|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»** |
| **Председатель закупочной комиссии по направлению «энергосбытовая деятельность»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Салтыков |
| «Согласовано»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Абрамова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Пушкарев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Д. Ураева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Ковалев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.К. Абрамов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Момотов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Челноков  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г. Жмыхов |
| 11.02.2026 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Аукцион в электронной форме,**

участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства

**Услуги по регулярной уборке помещений**

**Калуга**

**2026 год**

СОДЕРЖАНИЕ:

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……………………………………………………………………….........3](#_Toc346098347)

[2.](#_Toc346098354) ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА…….................................................................6

[3. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ….](#_Toc346098387)12

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 - ОБОСНОВАНИЕ НМЦД

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Общие сведения о аукционе

* + 1. Заказчик – ПАО «Калужская сбытовая компания», юр. адрес: 248001, г. Калуга, пер. Суворова, д.8, почтовый адрес: 248001, г. Калуга, пер. Суворова, д.8 Извещением о проведении аукциона в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, опубликованным 11.02.2026 г. в ЕИС на официальном сайте, на официальном сайте Заказчика https://kskkaluga.ru и на электронной торговой площадке Газпромбанка (ЭТП ГПБ) https://etpgpb.ru, приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства, к участию в аукционе в электронной форме.
    2. К участию не допускаются лица, в отношении которых применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», либо организация, находящаяся под контролем таких лиц.
    3. Информация об Участнике закупки должна отсутствовать в реестре иностранных агентов, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
    4. Настоящий аукцион проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП ГПБ.
    5. Предмет аукциона – услуги по регулярной уборке помещений (далее- Услуги).
    6. Количество лотов — 1 (один).

Начальная максимальная цена договора рассчитана методом сопоставимых рыночных цен:

*- 4 368 362 (Четыре миллиона триста шестьдесят восемь тысяч триста шестьдесят два) рубля 24 коп.* ***без НДС****;*

*- 5 329 401 (Пять миллионов триста двадцать девять тысяч четыреста один) рубль 93 коп.* ***в т.ч. НДС 22%.***

* + 1. Подробные требования к Услуге изложены в Техническом задании (Раздел 2) (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по аукциону). Проект договора, который будет заключен по результатам Аукциона, приведен в Разделе 4. Порядок проведения аукциона и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в Разделе 5. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в Разделе 6*.*
    2. Обеспечение заявки на участие в закупке: не требуется.
    3. Обеспечение исполнения Договора: не требуется.
    4. Запрет, ограничение, преимущество в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 23.12.2024 г. №1875 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении предмета закупки не применяются.
    5. Для справок обращаться:

Паньков Андрей Георгиевич – руководитель группы АХО, тел.:+7 910-590-17-76; [pankov.ag@ksk.kaluga.ru](mailto:pankov.ag@ksk.kaluga.ru).

Григорьев Евгений Павлович – начальник отдела АХО, тел.: (4842)701-817; 111172@ksk.kaluga.ru

* + 1. В условия аукциона, прежде всего (но не ограничиваясь): Техническое задание (Приложение №1 к Документации), проект Договора (Приложение №2 Документации), требования к Участникам, могут быть внесены изменения, в том числе существенные.
    2. Для участия в аукционе юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны быть зарегистрированы в системе ЭТП ГПБ в качестве Участников данной системы, т.е., должны заключить соответствующий договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации системы ЭТП ГПБ, а также должны быть зарегистрированы системой ЭТП ГПБ в качестве Участника данного аукциона в установленном порядке.
    3. Участники аукциона должны подать Предложения в **электронном виде** через систему ЭТП ГПБ.
  1. **Правовой статус документов**
     1. Аукцион проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Калужская сбытовая компания», утвержденным решением Совета Директоров ПАО «Калужская сбытовая компания».
     2. Извещение о проведении аукциона, опубликованное на официальном сайте и на ЭТП, вместе с настоящей аукционной документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются офертой Организатора аукциона и должны рассматриваться Участниками аукциона в соответствии с этим в течение срока, для проведения аукциона.
     3. Заявка на участие в аукционе Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором аукциона в соответствии с этим. В случае признания аукциона несостоявшимся, подача Участником аукциона заявки на участие в аукционе будет означать его согласие заключить Договор по начальной (максимальной) цене или, если стороны это согласуют, по более низкой цене.
     4. Заключенный по результатам Аукциона и преддоговорных переговоров Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
     5. При определении условий договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
* Протокол преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации, ни в Предложении Победителя аукциона);
* Извещение о проведении Аукциона и настоящая Документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
* Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.

Иные документы Организатора и Участников Аукциона не определяют права и обязанности сторон в связи с данным Аукционом.

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Аукциона и настоящей Закупочной документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
    2. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Аукциона, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Закупочная документация (и проект договора как ее часть) и Предложение Победителя Аукциона будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
  1. **Обжалование**

1.3.1.  Любой Участник, который заявляет о нарушении своих прав Заказчиком или отдельными членами закупочной комиссии по направлению «энергосбытовая деятельность» (далее – закупочная комиссия), имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением аукциона (далее — разногласий).

1.3.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением аукциона, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками аукциона своих обязательств, в связи с проведением аукциона и участия в нём, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения её прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента её получения.

1.3.3. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением аукциона, в том числе, касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками аукциона своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.1.3.2, могут быть решены в Арбитражном суде Калужской области в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

* 1. **Прочие положения**
     1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов процедуры, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
     2. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Закупочной документации. Никакие претензии Заказчику не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Закупочной документации, или же подача Предложения, не отвечающего требованиям Закупочной документации, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Предложения.
     3. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников Аукциона сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Закупочной документацией.
     4. Заказчик, по решению закупочной комиссии, вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Заказчика вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие закупочной комиссией решения по определению Победителя аукциона.
     5. Заказчик, по решению закупочной комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ АУКЦИОНА
   1. **Общий порядок проведения аукциона**
      1. Аукцион проводится в следующем порядке:

- Публикация Извещения о проведении аукциона;

- Предоставление Документации Участникам процедуры;

- Разъяснение Закупочной документации;

- Внесение поправок в Документацию;

- Требования к Заявкам Участников;

- Требования к Участникам аукциона. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям;

- Подача Заявок на участие в Аукционе и их прием, отзыв Заявок;

- Рассмотрение первых частей заявок;

- Проведение торгов;

- Рассмотрение вторых частей заявок;

- Подведение итогов;

- Заключение договора;

- Извещение Участников о результатах аукциона, осуществляется однократно в течение всей процедуры Аукциона.

* 1. **Публикация Извещения о проведении аукциона**
     1. Извещение о проведении аукциона опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.
     2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.
  2. **Предоставление Документации по Аукциону Участникам процедуры**
     1. Участники аукциона должны получить Документацию в порядке, указанном в Извещении.
     2. Заказчик отвечает за выполнение условий Извещения о проведении аукциона и Документации только перед теми Участниками аукциона, которые получили Документацию в порядке, указанном в подпункте 2.3.1.
  3. **Разъяснение Закупочной документации** 
     1. В процессе подготовки к участию в Аукционе Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей документации. Запросы на разъяснение документации должны размещаться на ЭТП ГПБ или в письменной форме на имя ответственного секретаря закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
     2. Заказчик обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Заявок. Заказчик оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Заказчику ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявок. При этом ответ будет размещен Заказчиком на ЭТП ГПБ. Такой ответ Заказчика имеет силу неотъемлемых дополнений к документации, если в тексте ответа не будет указано иное.
  4. **Внесение поправок в Документацию**
     1. Заказчик, по решению закупочной комиссии, в любой момент до истечения срока приема Заявок вправе внести поправки в настоящую документацию.
     2. Все Участники, оформившие свое участие в аукционе через систему ЭТП ГПБ, получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами данной системы.
  5. **Требования к Заявкам Участников**

5.6.1. Участник должен подготовить Заявку в электронной форме с использованием функционала системы ЭТП ГПБ. Электронные версии документов должны иметь одни из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (\*.doc), Rich Text Format (\*.rtf), Microsoft Excel Sheet (\*.xls), Portable Document Format (\*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается.

* + 1. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна состоять из двух частей.
    2. Первая часть Заявки включает:

- Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма 1);

- Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма 2).

* + 1. Вторая часть Заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящей Документации.
    2. Участники при оформлении Заявок через систему ЭТП ГПБ должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей документацией.
    3. Все файлы Заявки, размещенные Участником на ЭТП ГПБ, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки.
    4. Прочие правила оформления Заявок через систему ЭТП ГПБ определяются правилами данной системы.
  1. **Требования к Участникам аукциона. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**
     1. Участвовать в Аукционе может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в системе ЭТП ГПБ в качестве Участников данной системы, и в качестве Участника данного Аукциона.
     2. Подтверждением принадлежности Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства является наличие информации о таком Участнике в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательств.
     3. Участник Аукциона должен отвечать следующим требованиям:

a) обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (зарегистрированные в установленном порядке);

b) не иметь убытки за последний завершенный финансовый год и квартал;

c) не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника Аукциона, в части существенной для договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника Аукциона не должна быть приостановлена;

d) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами от 18.07.2011г. №223-ФЗ и от 05.04.2013 №44-ФЗ;

* + 1. Требования к заявке Участника

5.7.4.1. Участник должен включить в состав заявки следующие документы:

1) анкету по установленной форме (Форма 3);

2) копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени Участника, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если Участником закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если Участником является юридическое лицо;

3) копию решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для Участника закупки заключение по результатам такой закупки договора является крупной сделкой;

4) декларацию, подтверждающую на дату подачи заявки на участие в закупке\*:

а) непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

г) отсутствие у Участника закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой Товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке Участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

\* *Декларация представляется в составе заявки Участником с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику возможность включения в состав заявки и направления Заказчику информации и документов, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления оператору при аккредитации на ЭТП ГПБ.*

* 1. **Подача Заявок на участие в Аукционе и их прием, отзыв Заявок**
     1. Заявки Участников должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Извещении о проведении аукциона.
     2. Порядок подачи Заявок на ЭТП ГПБ определяется правилами и инструкциями данной системы.

5.6.9. Участник вправе отозвать поданную Заявку не позднее даты окончания приема заявок Участников.

5.6.10. В случае отзыва Заявки Участник должен подготовить соответствующие документы в соответствии с правилами системы ЭТП ГПБ.

* 1. **Порядок рассмотрения первых частей Заявок Участников**

5.9.1. В рамках процедуры рассмотрения первых частей заявок Участников закупочная комиссия проверяет:

- Правильность оформления, подачи Заявок, их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;

- Соответствие технического предложения Участников требованиям Документации.

* + 1. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении Заявок.
    2. По результатам рассмотрения первых частей Заявок закупочная комиссия отклоняет заявки Участников, которые:

- не отвечают требованиям настоящей Документации к оформлению и подаче Заявок;

- содержат предложения, не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации.

* + 1. **В случае содержания в первой части заявки сведений об Участнике аукциона и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.**
    2. По результатам рассмотрения первых частей Заявок Участников, Заказчик направляет оператору ЭТП ГПБ протокол рассмотрения первых частей Заявок Участников.
  1. **Проведение торгов**
     1. Порядок проведения Аукциона определяется «Регламентом работы электронной торговой площадки ЭТП ГПБ», расположенным по адресу https://etpgpb.ru/help/faq\_docs/ (Раздел 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПА (СТАДИИ) ТОРГОВ)
     2. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены.
     3. Снижение текущего минимального предложения о цене Договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона».
     4. Время приема предложений Участников аукциона составляет 15 (пятнадцать) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене Договор, а также 15 (пятнадцать) минут после поступления последнего предложения. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене Договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.
     5. В целях недопущения дискриминации в отношении Участников закупки, обеспечения равной и объективной оценки предложений Участников, торги проводятся по цене “без учета НДС”.
     6. В течение одного часа после окончания подачи предложений о цене Договора оператор ЭТП ГПБ составляет и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе протокол подачи предложений о цене Договора, содержащий минимальные предложения о цене Договора каждого Участника с указанием времени их поступления.
  2. **Порядок рассмотрения вторых частей Заявок Участников**
     1. В рамках процедуры рассмотрения вторых частей заявок Участников закупочная комиссия проверяет

- правоспособность Участников (подпункт 2.7.3).

* + 1. Закупочная комиссия может запросить у Участников Аукциона разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявок.
    2. По результатам рассмотрения вторых частей Заявок Участников закупочная комиссия отклоняет Заявки, которые:

- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;

- поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей Документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им Продукции;

* + 1. Заказчик, по решению закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст. 4 закона РФ от 22.03.1991 № 948-1).
    2. Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки. При предоставлении заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Заявки, Заказчик имеет право отклонить Заявку Участника от дальнейшего рассмотрения.
    3. Участники не вправе каким-либо способом влиять на решение закупочной комиссии, участвовать или присутствовать на процедуре рассмотрения вторых частей заявок участников.
    4. Результаты решения закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.
    5. По результатам рассмотрения вторых частей Заявок Участников, Заказчик направляет оператору ЭТП ГПБ протокол рассмотрения вторых частей Заявок Участников.
  1. **Подведение итогов**
     1. Подведение итогов состоится не позднее 25.02.2026 г.
     2. Закупочная комиссия на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по завершению данной процедуры Аукциона без определения Победителя и заключения Договора:
     3. Закупочная комиссия на своем заседании определяет Победителя Аукциона как Участника, Заявка которого соответствует требованиям Аукциона и который предложил самую низкую цену Договора.
     4. Решение закупочной комиссии по подведению итогов Аукциона оформляется протоколом заседания закупочной комиссии. Участники Аукциона незамедлительно уведомляются об итогах аукциона системой ЭТП ГПБ согласно правилам данной системы.
     5. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем Аукциона и о месте и порядке подписания Договора с Заказчиком.
     6. Если в период между подписанием Протокола и Договора изменился Победитель (например, вследствие отказа), то Победителем Аукциона может быть признан Участник, занявший второе место по предпочтительности ценового предложения, Участники извещаются о новом Победителе в том же порядке.
  2. **Подписание Договора**
     1. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается не ранее 10 и не позднее 20 дней с момента публикации в Единой информационной системе итогового протокола.
     2. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении Аукциона, настоящей Закупочной документации и Предложении Победителя аукциона, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, по результатам преддоговорных переговоров стороны подписывают протокол преддоговорных переговоров. При проведении преддоговорных переговоров не допускается изменение существенных условий Закупочной документации.
     3. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях Договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), Договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в подпункте 2.13.1 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).
     4. В случае если Победитель Аукциона не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах Аукциона он утрачивает статус Победителя, а Заказчик имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих заявок.
     5. Заказчик заключит Договор с Участником закупки, который предложил такие же, как и Победитель закупки, условия исполнения Договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных Победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения Договора.

1. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

## Техническое предложение (форма 1)

* + 1. Форма технического предложения (1 часть заявки Участника)

**начало формы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Техническое предложение**  (Здесь Участник в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания).  **конец формы**   * + 1. Инструкции по заполнению        1. В техническом предложении описываются все позиции технического задания с учетом предлагаемых условий Договора.        2. Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.        3. В случае содержания в первой части заявки сведений об Участнике аукциона и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.  Протокол разногласий по проекту Договора (форма 2)  * + 1. Форма Протокола разногласий к проекту Договора (1 часть Заявки Участника)   **начало формы**  **Протокол разногласий к проекту Договора**  **«Обязательные» условия Договора**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |   **«Желательные» условия Договора**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |   **конец формы**   * + 1. Инструкции по заполнению        1. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».        2. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своей Заявки данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.        3. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по Аукциону и Заявке Победителя.        4. В любом случае Участник должен иметь в виду что:   - если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такая Заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;  - в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.  3.2.2.5. В случае содержания в первой части заявки сведений об Участнике аукциона и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению. Анкета Участника (форма 3)  * + 1. Форма Анкеты Участника (2 часть заявки Участника)   **начало формы**  **Анкета Участника**  Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   | № п/п | Наименование | Сведения об Участнике | | --- | --- | --- | |  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  | |  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  | |  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  | |  | ИНН, КПП, ОГРН |  | |  | ОКОПФ, ОКПО, ОКТМО |  | |  | Юридический адрес |  | |  | Почтовый адрес |  | |  | Фактический адрес |  | |  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  | |  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  | |  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  | |  | Факс Участника (с указанием кода города) |  | |  | Адрес электронной почты Участника |  | |  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  | |  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  | |  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)  **М.П.**  **конец формы**   * + 1. Инструкции по заполнению        1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.        2. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».        3. В графе 9 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора. |