

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Наименование конкурса

Право заключения гражданско-правового
договора на поставку ноутбуков

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА	3
РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	12
РАЗДЕЛ III. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА	13
РАЗДЕЛ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	
ФОРМА 1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ	14
ФОРМА 2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	15
ФОРМА 3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	18

РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Конкурс на право заключения гражданско-правового договора на поставку ноутбуков проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Фонда «РЦИ», утвержденного протоколом заседания Наблюдательного совета Фонда «РЦИ» № 60 от 01.04.2021.

Участник конкурса несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения конкурса документов, независимо от результатов проведения конкурса.

№ п/п	Наименование пункта	Содержание пункта
Информация о заказчике		
1	Наименование:	Фонд «Региональный центр инжиниринга»
	Место нахождения:	614007, г.Пермь, ул. Николая Островского, д. 69, офис фонда «РЦИ»
	Почтовый адрес:	614007, г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69, офис фонда «РЦИ»
	Адрес электронной почты:	office@rce-perm.ru
	Номер контактного телефона:	(342) 201 21 10
	Ответственное должностное лицо заказчика:	Пономарев Михаил Владимирович
Информация об уполномоченном органе		
2	Наименование:	Закупочная комиссия
	Место нахождения:	г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69, офис фонда «РЦИ»
	Почтовый адрес:	г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69, офис фонда «РЦИ»
	Адрес электронной почты:	office@rce-perm.ru
	Номер контактного телефона:	(342) 201 21 10
	Ответственное должностное лицо уполномоченного органа:	Глущенко Александра Алексеевна
Краткое изложение условий договора		
3	Наименование объекта закупки	Поставка ноутбуков
	Описание объекта закупки	см. раздел II настоящей конкурсной документации
	Количество товара, объём работ, услуг	5 штук
	Место доставки товара, место выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора	см. раздел II настоящей конкурсной документации
	Сроки исполнения договора	Определены на основании заявки победителя закупки, но не более 60 календарных дней со дня заключения договора
	Начальная (максимальная) цена договора	409 237 рублей
	Порядок оплаты	100 % после приемки товара по акту приема-передачи
	Обоснование начальной (максимальной) цены договора	см. раздел III настоящей конкурсной документации
	Порядок формирования цены	В цену договора включены все расходы, которые понесет исполнитель
	Источник финансирования	Средства бюджета Пермского края, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета
Обеспечение заявки на участие в конкурсе		
4	Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе	нет
	Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе	Не требуется

	Условия банковской гарантии (в том числе срок ее действия)	нет
5	Обеспечение исполнения договора	
	Размер обеспечения исполнения договора	Не требуется
	Срок предоставления обеспечения исполнения договора	нет
	Порядок предоставления обеспечения исполнения договора, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении договора	нет
6	Единые требования к участникам закупки	<p>1. Участники закупок должны быть правомочны заключать договор.</p> <p>2. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).</p> <p>3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.</p> <p>4. У участника закупки должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято, за исключением сумм:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, <p>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).</p> <p>5. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), 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 объектом осуществляемой</p>

		<p>закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.</p> <p>б. Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель организатора закупки, Фонда, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.</p>
6.1	<p>Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками конкурса</p>	<p>1. Копии учредительных документов (для юридических лиц).</p> <p>2. Полученная не ранее, чем за 30 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц, или копия такой выписки (для юридических лиц) либо полученная не ранее чем за 30 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки либо выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, полученные с сайта http://egrul.nalog.ru/.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности) (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать документы, подтверждающие полномочия руководителя, а также доверенность либо иной уполномочивающий документ на осуществление действий от имени участника закупки, оформленный в соответствии с законодательством, либо заверенную копию такого документа. В случае, если указанный документ (доверенность) подписан лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.</p> <p>4. Копия паспорта (для индивидуального предпринимателя).</p> <p>5. В случае, если от имени индивидуального предпринимателя</p>

		<p>действует иное лицо, то заявка на участие в конкурсе должна содержать помимо вышеперечисленного документа также соответствующую доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.</p> <p>6. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или о состоянии расчетов по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная ФНС России, по состоянию не позднее 30 дней со дня, в котором подана заявка на участие в конкурсе.</p> <p>7. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или о состоянии расчетов по уплате страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная ФСС России, по состоянию не позднее 30 дней со дня, в котором подана заявка на участие в конкурсе.</p> <p>8. Заявка по форме 2 настоящей документации; Анкета участника закупки по форме 3 настоящей документации.</p>
7	Способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	<p>Запрос о предоставлении конкурсной документации представляется до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе в очном порядке по адресу: г. Пермь, ул. Николая Островского, д. 69. По результатам запроса выдается конкурсная документация в течение 1 рабочего дня.</p> <p>Настоящая документация размещена на сайте фонда в сети «Интернет».</p>
8	Язык, на котором предоставляется конкурсная документация	Русский
9	Плата за предоставление конкурсной документации	Не предусмотрено
10	Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами	нет
11	Срок, место и порядок подачи заявок участников закупки	С момента опубликования документации (19.12.2022) по 30.12.2022 г. включительно (прием осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 местного времени, 30.12.2022 прием осуществляется с 09.00 до 12.00 местного времени).
12	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата рассмотрения и оценки таких заявок	
	Место, дата и время рассмотрения и оценки заявок	г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69 30.12.2022 г. в 13.00 местного времени. При рассмотрении и оценке заявок участники закупки не присутствуют.
13	Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе и инструкции по ее заполнению	
	Требования к форме заявки на участие в конкурсе	<ul style="list-style-type: none"> – заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в нее документов; – все листы заявки на участие в закупке, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

		<p>– заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;</p> <p>заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии).</p> <p>Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.</p>
	Информация о закупочной комиссии, срок, в течение которого победитель конкурса или иной его участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или данного участника уклонившимися от заключения договора	
	Информация об органе, ответственном за определение победителя закупки	Закупочная комиссия Фонда «РЦИ»
14	Срок заключения договора	<p>Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания протокола по результатам закупки. В течение 1 (одного) дня со дня подписания протокола Фонд передает проект договора лицу, с которым заключается договор.</p> <p>Лицо, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от Фонда проекта договора обязано подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Фонду.</p>
15	Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора	<p>Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупки, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке и законодательством Российской Федерации.</p> <p>Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребности Заказчика.</p>
	Иная информация	
	Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Российский рубль
16	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора	нет
	Разъяснения положений конкурсной документации	
17	Порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации	Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте.
18	Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в эти заявки	
	Порядок и срок отзыва заявок на	Участник конкурса вправе отозвать поданную им заявку в любое

	участие в конкурсе	время до момента окончания срока подачи заявок.
	порядок возврата заявок на участие в конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок)	Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, возвращаются путем почтовых отправлений в адрес, указанный участником конкурса в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.
	порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе	Нет
	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе	
19	Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.	<p>I. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.</p> <p>Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) несоответствия конкурсной заявки и участника требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации (п.б, 6.1, 11, 13 конкурсной документации); 2) наличия в заявке участника закупки недостоверных сведений о предлагаемых товаре, работе или услуге, или недостоверных сведений об участнике закупки; 3) если предложенная в заявке цена договора занижена на 50 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора; 4) если предложенная в заявке цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении о закупке; <p>На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.</p> <p>На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.</p> <p>Указанный протокол размещается Заказчиком на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.</p> <p>В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки</p>

на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

II. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в конкурсной документации.

1. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе комиссия проводит сопоставления заявок и присваивается каждой заявке порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды (количества баллов) содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (набравшей наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора (одинаковое количество баллов), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

2. Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

3. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

4. В протоколе указываются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых оценивались, о порядке оценки и сопоставления заявок, о победителе конкурса и участнике конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

5. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

III. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе по следующим критериям:

1. Цена. Наибольшее количество баллов присваивается заявке, в которой указана наименьшая цена договора. Количество баллов высчитывается по указанной ниже формуле:

$F = (\text{цена мин.}/\text{цена участника}) * 40\%$,
 где F – количество баллов конкретного оцениваемого участника по данному критерию;
 цена мин. – минимальная цена, предложенная участником среди всех;
 цена участника – конкретная цена оцениваемого участника.
 Минимальной цене присваивается максимальное количество баллов.

2. Срок гарантии на товар.
 Наибольшее количество баллов присваивается заявке, в которой указан наибольший срок гарантии на поставленные товары в месяцах, но не менее 12 (двенадцати) месяцев. Количество баллов высчитывается по указанной ниже формуле:
 $F = (\text{срок участника}/\text{срок макс.}) * 60\%$,
 где F - количество баллов конкретного оцениваемого участника по данному критерию;
 срок участника - конкретный срок оцениваемого участника;
 срок макс. – максимальный срок, предложенный участником среди всех.
 Максимальному сроку присваивается максимальное количество баллов.

IV. Порядок оценки заявок:
 Каждым членом закупочной комиссии выставляются баллы по каждому критерию. Рассчитывается среднее количество баллов, выставленных членами закупочной комиссии, по каждому критерию, которое получается путем сложения баллов по критерию, выставленных каждым членом закупочной комиссии и делится на общее количество членов закупочной комиссии. Полученные результаты по всем критериям суммируются по каждой заявке отдельно. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, все заявки Участников конкурса ранжируются закупочной комиссией в зависимости от общего количества набранных баллов по мере убывания.
 Каждой заявке присваивается порядковый номер.
 Заявке на участие в конкурсе, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.
 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.
 Результаты рассмотрения и оценки заявок фиксируются в протоколе проведения конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания такого протокола.

Критерий	Порядок применения	Максимальное количество баллов
----------	--------------------	--------------------------------

		<p>Цена</p>	<p>Наибольшее количество баллов присваивается заявке, в которой указана наименьшая цена договора. Количество баллов высчитывается по указанной ниже формуле: $F = (\text{цена мин.}/\text{цена участника}) * 40\%$, где F – количество баллов конкретного оцениваемого участника по данному критерию; цена мин. – минимальная цена, предложенная участником среди всех; цена участника – конкретная цена оцениваемого участника. Минимальной цене присваивается максимальное количество баллов.</p>	<p>40</p>
		<p>Срок гарантии на товар</p>	<p>Наибольшее количество баллов присваивается заявке, в которой указан наибольший срок гарантии на поставленные товары в месяцах, но не менее 12 (двенадцати) месяцев. Количество баллов высчитывается по указанной ниже формуле: $F = (\text{срок участника}/\text{срок макс.}) * 60\%$, где F - количество баллов конкретного оцениваемого участника по данному критерию; срок участника - конкретный срок оцениваемого участника; срок макс. – максимальный срок, предложенный участником среди всех. Максимальному сроку присваивается максимальное количество баллов.</p>	<p>60</p>

РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Техническое задание является приложением к проекту договора (раздел 4).

РАЗДЕЛ III. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Обоснование начальной (максимальной) цены договора на поставку ноутбуков

В соответствии с пп.4 п.3.2.2 Положения о закупках, Фонд использует запросный метод (рыночный метод) определения начальной цены договора на основании расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на достижение результатов национального проекта «Производительность труда» в 2022 году в рамках реализации мероприятия: обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда.

ФОРМА 2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

дата «__» _____ 20__ г.
исх. номер _____

Фонд «РЦИ»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ на поставку ноутбуков

1. Изучив документацию о проведении конкурса на поставку ноутбуков,

_____ (наименование Участника закупки)

в

лице,

_____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

предлагает исполнить договор по цене _____
(_____ прописью) рублей(ь), в установленный срок со сроком
гарантии на поставленный товар _____ месяцев, в соответствии с требованиями документации о
проведении конкурса и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

2. Если наша заявка будет принята, и мы будем признаны победителем конкурса, мы берем на себя
обязательство по поставке ноутбуков в соответствии с требованиями документации о проведении конкурса,
и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

_____ (наименование Участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке,
предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, а также, что отсутствует
задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого
уровня или государственные внебюджетные фонды.

4. Также подтверждаем, что у _____ (наименование участника конкурса, если это
индивидуальный предприниматель), руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или
главного бухгалтера _____ (наименование участника, если это юридическое лицо)
отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая
судимость погашена или снята), 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 объектом
осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. Подтверждаем
отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются
случаи, при которых руководитель организатора закупки, Фонда, член комиссии по осуществлению
закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным
исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим,
президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества,
руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо
иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе
зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются
близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и
детьми, бабушкой, дедушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или
мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под
выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через
юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих

акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими обязуемся подписать договор на поставку ноутбуков в соответствии с требованиями документации о проведении конкурса и условиями нашей заявки, в срок, установленный в документации о проведении конкурса.

Участник закупки
(уполномоченный представитель) _____ М.П (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ФОРМА 3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

Полное и сокращенное наименование Участника закупки (Ф.И.О. для индивидуального предпринимателя)

Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации)

(Паспортные данные для индивидуального предпринимателя)

ИНН

Юридический адрес

Почтовый адрес, телефон, факс, E-mail

Банковские реквизиты

(может быть несколько)

БИК	
Банк	
Р/счет	
К/счет	
Код по ОКПО	

Участник закупки

(уполномоченный представитель)

_____ М.П (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № _____

г. Пермь

" ____ " _____ 2022 г.

Фонд «Региональный центр инжиниринга», именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице директора Пономарева Михаила Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____, именуемое(ый/ая) в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор на основании _____ Протокола рассмотрения и оценки заявок от _____ № _____ о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется поставить ноутбуки в соответствии с техническим заданием, являющимся приложением 1 к договору (далее – товар), а Покупатель - принять и оплатить стоимость товара на условиях и в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

Наименование, цена, количество, номенклатура (ассортимент) товара определяются Сторонами в техническом задании, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Настоящий договор заключен в целях достижения результатов национального проекта «Производительность труда» (субсидии Фонду "Региональный центр инжиниринга" на достижение результатов национального проекта «Производительность труда») государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие» утвержденной Постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1325-п.

Поставщик дает согласие на осуществление Министерством промышленности и торговли Пермского края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Покупателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Поставщик обязуется не приобретать иностранную валюту за счет средств, полученных по договору, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных иными нормативными правовыми актами, регулирующих порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2. КАЧЕСТВО И КОМПЛЕКТНОСТЬ

2.1. Поставщик гарантирует, что качество поставляемого товара соответствует требованиям стандартов и технических условий, установленных в РФ, товар маркирован в соответствии с установленными для данного вида товаров стандартами и техническими условиями, а также иными требованиями, предъявляемыми к указанным товарам для реализации их в оптовой и розничной торговле на территории РФ.

2.2. На все виды поставленного товара Поставщик предоставляет Покупателю правильно оформленные сертификаты, а также другие документы, подтверждающие качество товара и его соответствие требованиям законодательства РФ. Вышеуказанные документы предоставляются Покупателю при заключении Договора или передаче товара.

2.3. Количество товара, передаваемого Покупателю, должно точно соответствовать количеству, указанному в товарораспорядительных документах. Маркировка товара должна обеспечивать полную и однозначную идентификацию каждой единицы товара при его приемке.

2.4. Приемка товара по количеству и качеству производится при подписании Сторонами или надлежаще уполномоченными ими лицами товарной накладной.

2.5. В соответствии с техническим заданием Поставщик обязуется выполнить работы, оказать услуги. Приемка проводится путем подписания актов приемки работ, услуг после их надлежащего выполнения.

3. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА

3.1. Товар поставляется Покупателю по ценам, наименованиям, в количестве и ассортименте, соответствующим указанным в техническом задании к настоящему Договору.

3.2. Поставка товара осуществляется в срок, указанный в техническом задании, по адресу местонахождения Покупателя, за счет Поставщика и его силами.

3.3. Датой поставки товара считается дата приемки товара Покупателем и подписания Сторонами товарных накладных (акта приема-передачи).

3.4. Поставщик обязан укомплектовать товар следующими документами:

- 1) сертификатами соответствия, выданными уполномоченными организациями;
- 2) техническими паспортами;
- 3) инструкциями по эксплуатации на русском языке;
- 4) гарантийными талонами;
- 5) иными документами по согласованию Сторон.

3.5. В случае, когда при визуальном осмотре и подсчете товара в процессе его приема-передачи будут обнаружены брак и/или недостача товара, Покупатель обязан немедленно сделать отметки об этом в накладной, а также составить акт о браке/недостаче в 2-х экземплярах.

4. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И РИСКОВ

4.1. Риск случайной гибели или порчи товара, право собственности на товар переходит от Поставщика к Покупателю с момента приемки товара Покупателем или уполномоченным им лицом и подписания Сторонами товарных накладных.

5. ЦЕНА ТОВАРА

5.1. Цена договора составляет _____ (_____ прописью) рублей, в том числе НДС/НДС не предусмотрен.

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Покупатель обязуется произвести оплату в размере 100 % от цены договора в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи (или товарной накладной).

6.2. Товар оплачивается перечислением денежных средств на счет Поставщика, указанный в настоящем договоре, на основании выставленного Поставщиком счета и подписанного сторонами акта приема-передачи (или товарной накладной).

6.3. Обязательство по оплате считается исполненным с момента списания денежных средств со счета Покупателя.

7. КАЧЕСТВО ТОВАРА

7.1. Качество товара должно соответствовать условиям договора. Товар должен быть новым (не бывшем в употреблении).

7.2. Гарантийный срок на товар устанавливается Поставщиком на _____ месяцев.

7.3. Гарантийный срок на товар, установленный п. 4.2 договора, начинает действовать с момента исполнения Поставщиком обязанности передать товар по акту-приема-передачи (или товарной накладной).

7.4. Требования Покупателя, связанные с недостатками товара, должны быть исполнены Поставщиком в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня, начиная со дня получения Поставщиком соответствующего требования. Доставка товара для устранения недостатков товара и возврат товара после устранения недостатков до Покупателя осуществляется за счет Поставщика.

8. ВОЗВРАТ ТОВАРА ПОСТАВЩИКУ, ЗАМЕНА ТОВАРА

8.1. Товар, возвращенный Покупателем, подлежит принятию Поставщиком и замене на аналогичный товар равной стоимости.

8.2. Сроки возврата и замены товара определяются по согласованию Сторон.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

9.1. Покупатель обязан принять и оплатить товар согласно условиям настоящего Договора.

9.2. Поставщик обязан:

- передать Покупателю товар на условиях настоящего Договора;
- обеспечить Покупателя документами, указанными в п. 3.4 настоящего Договора;
- принять от Покупателя товар, имеющий скрытые недостатки, и заменить его на аналогичный товар в течение срока, установленного Покупателем;

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Поставщик несет ответственность за качество передаваемого товара, подлинность сертификатов соответствия и заключений на товар.

10.2. В случае нарушения Поставщиком сроков, определенных настоящим Договором, Покупатель вправе потребовать уплаты неустойки в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального банка РФ, действующей на день уплаты неустойки, от стоимости договора за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за истечением установленного настоящим договором срока исполнения соответствующего обязательства.

10.3 В случае просрочки исполнения Покупателем обязательства по оплате (п. 6.1. договора), Поставщик вправе потребовать уплаты неустойки в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального банка РФ, действующей на день уплаты неустойки, от своевременно не оплаченной суммы, за каждый банковский день просрочки, начиная со дня, следующего за истечением установленного настоящим договором срока исполнения соответствующего обязательства.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Договор считается подписанным под отлагательным условием – предоставление Обеспечения Поставщиком на условиях, предусмотренных Договором.

11.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Покупатель:

Фонд «Региональный центр
инжиниринга»
Адрес: 614007, Пермь,
ул. Николая Островского, д.69
ИНН/КПП 5902998570/590401001
Р/с 40 703 810 349 770 002 448
Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк
г. Нижний Новгород
к/с 30101810900000000603
БИК 042202603

Поставщик:

Адрес: _____

ИНН/КПП _____
Р/с _____
Банк _____
к/с _____
БИК _____

_____/ М.В.Пономарев
М.П.

_____/ _____
М.П.

Техническое задание

1. Наименование объекта закупки:

№	Наименование объекта закупки	Код по ОКПД2 и его наименование	Количество поставляемого товара (объем выполняемых работ, оказываемых услуг) (с указанием единиц измерения)
1	Ноутбук	26.20.11 Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника	5 шт.

2. Описание объекта закупки:

2.1 Товар представляет собой портативный компьютер в виде ноутбука со следующими техническими характеристиками:

ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ:

Наименование оборудования - ноутбук в количестве 5 шт

Конструктивное исполнение классический

Центральный процессор

Тактовая частота не ниже 2.1 ГГц

Автоматическое увеличение частоты не менее 3,7 ГГц

Число ядер центрального процессора не менее 4

Оперативная память

Тип оперативной памяти должен соответствовать стандарту DDR4

Размер оперативной памяти не менее 8 Гб

Графический ускоритель

Тип графического ускорителя дискретный или встроенный

Тип оперативной памяти графического ускорителя GDDR5

Накопитель

Тип накопителя SSD

Объем накопителя 256 Гб

Экран

Тип экрана IPS

Разрешение экрана не менее 1920x1080

Диагональ экрана не менее 15,6"

Частота обновления экрана не менее 60 Гц

Яркость

250 Кд/м²

Плотность пикселей

141 ppi

Периферийные устройства

Встроенная веб-камера

Встроенный микрофон

Беспроводной стандарт wi-fi 802,11ac
Беспроводной стандарт Bluetooth 4.2
Скорость сетевого адаптера не менее 1000 Мбит\с

Манипулятор мышь

Тип проводной
Интерфейс подключения USB
Принцип работы оптическая светодиодная
Обязательное наличие колеса прокрутки
Количество клавиш не менее 2 шт

Интерфейсы

Видеоразъемы
HDMI
Версия видеоразъема
HDMI 1.4
Аудиоразъемы
3.5 мм jack (микрофон/аудио)
Разъемы USB Type-A
USB 2.0, USB 3.2 Gen1 x2
Разъемы USB Type-C
нет
Дополнительные интерфейсы
нет
Thunderbolt
нет
Питание
Поддержка USB Power Delivery

Питание

Тип аккумулятора
Li-Ion
Емкость аккумулятора
36.7 Вт*ч
Приблизительное время автономной работы
9 ч
Выходная мощность адаптера питания
45 Вт

Комплектация

документация, адаптер питания
Габариты, вес
Глубина
250.5 мм
Ширина
363.4 мм
Толщина
19.9 мм
Вес
1.9 кг

Программное обеспечение

Офисный пакет Microsoft office home and business в количестве 5 шт
Лицензирование через ввод лицензионного ключа в программное обеспечение.

2.2 Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

2.3. Поставляемый Товар должен быть изготовлен не ранее 2020 года.

2.4 Требования к характеристикам объекта закупки представлены в приложении №1 к Техническому заданию.

3. Гарантийные обязательства:

3.1 Срок предоставления гарантии Поставщика на Товар должен составлять не менее 12 месяцев с даты подписания Акта приема-передачи Товара.

3.2 Обеспечение технической поддержки (по телефону и электронной почте) на срок предоставления гарантии на Товар.

3.3 При выявлении несоответствия поставляемого Товара требованиям Договора, Поставщик обязан заменить некачественный Товар на Товар, соответствующий условиям Договора, или допоставить и/или доукомплектовать Товар в сроки, согласованные с Заказчиком.

3.4 В случае выявления заводского брака Исполнитель обязан заменить неисправные узлы и детали новыми. Исполнитель должен обеспечить бесплатное восстановление работоспособности товара в том числе, если отказ произошел по вине изготовителя товара или поставщика.

3.5 Поставщик гарантирует качественную работу Товара в течение срока предоставления гарантии Поставщика на Товар, при условии соблюдения технических требований эксплуатации, изложенных в технической документации.

3.6 В течение срока предоставления гарантии Поставщика на Товар Поставщик обязуется без дополнительной оплаты обеспечить устранение обнаруженных неисправностей или недостатков Товара либо заменить неисправный Товар на Товар, соответствующий условиям Договора и технической документации.

3.7 Срок устранения неисправностей Товара устанавливается Актом, подписанным Поставщиком и Заказчиком, но не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней с момента предъявления соответствующего требования Заказчиком.

3.8 Срок предоставления гарантии Поставщика на Товар продлевается на срок устранения дефектов Товара.

3.9 Все эксплуатационные затраты, связанные с исполнением гарантийных обязательств по Договору, в том числе расходы, связанные с доставкой Товара в гарантийный ремонт и обратно, временным хранением, техническим обслуживанием, ремонтом, заменой, несет Поставщик.

3.10 Гарантийный ремонт Товара, по согласованию Поставщика и Заказчика, может осуществляться на территории Заказчика.

3.11 Ненадлежащим исполнением обязательств по Договору Поставщиком является, в том числе, неисполнение обязательств по проведению поверки/ калибровки/ аттестации Товара.

4. Место доставки товара (место выполнения работы или оказания услуги):

4.1 Поставка Товара по адресу: г. Пермь, ул. Н.Островского, 69.

5. Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг:

5.1 Срок поставки: не более 60 календарных дней с даты заключения Договора.

6. Порядок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

6.1 Вся упаковка должна соответствовать установленным стандартам, обязательным правилам и требованиям для тары и упаковки. Упаковка должна обеспечивать полную сохранность Товара и предохранять Товар от повреждений при транспортировке. Упаковка возврату не подлежит. На поставляемый Товар должна предоставляться гарантия Поставщика на Товар.

6.2 Пломбы, гарантийные стикеры, логотипы и прочие наклейки и надписи, размещенные на Товаре, должны быть устойчивы к случайным повреждениям, и соответствовать требованиям нормативных актов Российской Федерации.

6.3 Проверка Товара, которая должна включать в себя:

Проверку наличия и соответствия технической и сопроводительной документации,

Проверку комплектации изделия поставленного Товара, согласно Спецификации,

Проверку технического состояния и выявление дефектов элементов Товара внешним осмотром.

7. Порядок приёмки (с указанием всех необходимых документов, передаваемых заказчику):

7.1. При принятии Товара Заказчик производит проверку своими силами или с привлечением внешних специалистов на соответствие качества Товара, его количества, комплектности, качественных и технических характеристик и требованиям настоящего технического задания. Товар, характеристики которого не соответствуют требуемым значениям по одному или нескольким параметрам, считается несоответствующим техническому заданию и не подлежит приемке Заказчиком.

7.2 Пусконаладочные работы: выполняется квалифицированным персоналом поставщика на территории покупателя:

1. Распаковка компонентов системы

2. Подключение кабелей
3. Настройка программного обеспечения
4. Запуск

7.4. По итогам поставки Товара Поставщик обязан передать Заказчику комплект отчетных документов:

- акт приема-передачи товара (2 экз.);
- товарную накладную по форме № ТОРГ-12 (2 экз.);
- счет на оплату (1 экз.);
- счет-фактуру, в случае если Поставщик является плательщиком НДС (1 экз.);
- инструкция по эксплуатации на оборудование;
- гарантийные талоны (сертификаты) на товар (в случае необходимости их наличия);
- документы о сертификации Товара из числа предусмотренных для указанного Товара законодательством (оригиналы, либо надлежащим образом заверенные копии сертификатов безопасности, сертификатов происхождения, заводских сертификатов калибровки, сертификатов о внесении в ЕГРСИ, сертификатов (или деклараций) соответствия и т.д.);
- сертификаты, подтверждающие страну происхождения Товара для оборудования иностранного производства;
- оформленные гарантийные талоны или аналогичные документы, с указанием заводских (серийных) номеров Товара и гарантийного срока;

Покупатель:

Фонд «Региональный центр инжиниринга»
Адрес: 614007, Пермь, ул. Н.Островского, 69
ИНН/КПП 5902998570/590401001
Р/с 40 703 810 349 770 002 448
Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк г.
Нижний Новгород
к/с 30101810900000000603
БИК 042202603

Поставщик:

_____/ М.В.Пономарев
М.П.

_____/ _____
М.П.