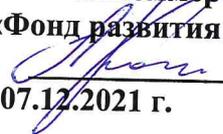


**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФОНД РАЗВИТИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ»**
(Фонд развития Амурской области)
ОГРН 1202800003670 ИНН 2801257322 КПП 280101001
675002, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, 38,
телефон +7 (4162) 77 77 78, E-mail: frao.amurobl@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО:
Генеральным директором
Некоммерческой организации
«Фонд развития Амурской области»

А.В. Котельников
07.12.2021 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ ЦЕН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
о проведении открытого запроса цен
по выбору поставщика на поставку оргтехники
для Некоммерческой организации «Фонд развития Амурской области»**

г. Благовещенск, 2021 г.

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Правовой статус документов	3
3. Права и обязанности Заказчика, участника закупки	3
4. Порядок проведения открытого запроса цен	5
5. Техническое задание	8
6. Проект договора	13
7. Формы документов, включаемых в заявку	16
7.1. Форма Заявки	16
7.2. Форма Анкеты участника закупки	18
7.3. Форма Пояснительной записки	19

1. Общие положения

1.1. В целях удовлетворения собственных нужд Заказчик и Организатор открытого запроса цен в электронной форме – Некоммерческая организация «Фонд развития Амурской области» (далее - Фонд развития Амурской области/Фонд) ОГРН 1202800003670, ИНН 2801257322, КПП 280101001, место нахождения: 675002, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, 38, телефон: +7 (4162) 77 77 78, адрес электронной почты: frao.amurobl@mail.ru, извещением о проведении открытого запроса цен в электронной форме, опубликованным на официальном сайте: <https://fond.amurobl.ru> «07» декабря 2021 года, объявляет о проведении процедуры открытого запроса цен в электронной форме и приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — участники закупки) подавать свои предложения (заявки) на поставку оргтехники для Фонда развития Амурской области.

1.2. Для справок обращаться: ответственное должностное лицо – Анненкова Марина Викторовна - главный юрисконсульт Фонда развития Амурской области. Контактный номер телефона для связи +7 (4162) 77-77-78, адрес электронной почты: frao.amurobl@mail.ru.

2. Правовой статус документов

2.1. Процедура открытого запроса цен не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

2.2. Процедура открытого запроса цен не является запросом котировок.

2.3. Извещение и Закупочная документация является приглашением делать оферты.

2.4. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

2.5. Во всем, что не урегулировано извещением и Закупочной документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Права и обязанности Заказчика, участника закупки

3.1. Заказчик принимает на себя следующие обязанности:

3.1.1. при организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на нормах Положения о закупочной деятельности Фонда развития Амурской области, утвержденного Наблюдательным советом Фонда развития Амурской области (Протокол от 08.02.2021 г. № 5) (далее – Положение о закупке), а также иных локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов Фонда;

3.1.2. обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, Закупочной документацией;

3.1.3. принимать все заявки на участие в запросе цен, поданные в сроки и в порядке, установленном в Закупочной документации;

3.1.4. разъяснять положения извещения, Закупочной документации, при поступлении соответствующего запроса участника закупки не позднее следующего рабочего дня с момента поступления запроса;

3.1.5. составить протокол по результатам заседаний комиссии по закупкам в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения Заявок;

3.1.6. отстранить от участия в запросе цен на любом этапе его проведения участника закупки в случаях если:

3.1.6.1. установлен факт предоставления участником закупки недостоверных сведений, содержащихся в заявке;

- 3.1.6.2. наличие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов¹;
- 3.1.6.3. в отношении участника закупки проводится процесс ликвидации (для юридического лица);
- 3.1.6.4. по решению арбитражного суда участник закупки признан несостоятельным (банкротом), в отношении него введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);
- 3.1.6.5. установлен факт несоответствия участника закупки любым обязательным требованиям, указанным в извещении, Закупочной документации;
- 3.1.6.6. в отношении участника закупки имеются сведения об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 3.1.6.7. в отношении участника закупки на момент проведения Закупочной процедуры и подведения ее итогов имеется информация о претензионно-исковой работе Заказчика, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий (бездействия) самого Заказчика.

3.2. Заказчик вправе:

- 3.2.1. без каких либо последствий для себя и возмещений участнику закупки отклонить все поступившие заявки, отменить процедуру закупок до окончания срока подачи заявок;
- 3.2.2. без каких либо последствий для себя и возмещений участнику закупки отказаться от заключения договора с победителем/участником закупки, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с Закупочной документацией;
- 3.2.3. вносить изменения в извещение, Закупочную документацию в любое время, до даты и времени окончания срока подачи заявок. Изменения размещаются на официальном сайте в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, Закупочную документацию.
- 3.2.4. отказать в допуске участнику закупки, не предоставившему разъяснений сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе цен, и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе заказчика;
- 3.2.5. отказать в допуске участнику закупки, по результатам рассмотрения разъяснений сведений, содержащихся в заявке, и (или) обоснования цены договора;
- 3.2.6. принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе цен по основаниям, предусмотренным Закупочной документацией;
- 3.2.7. оценить и сопоставить заявки на участие в запросе цен в целях определения победителя запроса цен;
- 3.2.8. заключить договор по результатам запроса цен не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения на Сайте Закупочной документации.

3.3. Участник закупки обязан:

- 3.3.1. удовлетворять требованиям, изложенным в извещении, Техническом задании;
- 3.3.2. поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, указанные в Техническом задании, Проекте договора;

¹ Под конфликтом интересов понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, 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). Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи 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.

3.3.3. предоставить подтверждение предлагаемой продукции требованиям Закупочной документации;

3.3.4. подготовить и подать заявку в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением и Закупочной документацией;

3.3.5. предоставить разъяснения положений своей заявки по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком;

3.3.6. предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком;

3.3.7. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;

3.3.8. не изменять и не отзываться заявку после окончания срока подачи заявок;

3.3.9. подписать договор на условиях, указанных в заявке, и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью Закупочной документации не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения на Сайте Закупочной документации.

3.3.10. самостоятельно нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, (заказчик размещения заказа не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед участниками закупки, независимо от хода и результатов запроса цен).

3.4. Участник закупки вправе:

3.4.1. получать от заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения процедуры закупки;

3.4.2. изменять, или отзываться свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок.

4. Порядок проведения открытого запроса цен

4.1. Извещение и Закупочная документация о проведении открытого запроса цен:

4.1.1. Извещение, Закупочная документация размещается на официальном сайте в сети Интернет: <https://fond.amurobl.ru>;

4.1.2. Извещение, Закупочная документация доступны для просмотра любому лицу с даты размещения извещения и Закупочной документации на официальном сайте <https://fond.amurobl.ru>;

4.1.3. Запросы на разъяснение извещения, Закупочной документации принимаются до 15 ч. 00 мин. 13 декабря 2021 г.

4.2. Состав заявки:

4.2.1. Заявка, составленная по форме 7.1 Закупочной документации, в соответствии с требованиями извещения, Закупочной документации;

4.2.2. предложение участника закупки по предмету запроса цен, составленное по форме 7.3, установленной в Закупочной документации, объем/количество продукции, описание и характеристики продукции, цену договора, данные по параметрам, обозначенным в Закупочной документации в качестве критериев оценки, существенные условия для договора соответствующего вида, иные данные, предусмотренные Закупочной документацией;

4.2.3. анкету по форме 7.2, предусмотренной настоящей Закупочной документацией;

4.2.4. опись документов в составе заявки.

4.3. Требования к сроку действия заявки:

4.3.1. Заявка должна быть действительна до 15 ч. 00 мин. 13 декабря 2021 г.

4.4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг:

4.4.1. Участник закупки при подготовке заявки на участие в запросе цен описывает поставляемый товар, выполняемые работы, оказанные услуги.

4.5. Подача заявок, прием заявок:

4.5.1. Прием заявок осуществляется через сайт <https://fond.amurobl.ru> до 15 ч. 00 мин. 13 декабря 2021 г.;

4.5.2. Подача заявки после истечения срока (после 15 ч. 00 мин. 13 декабря 2021 г.) не допускается;

4.5.3. Подача более одной заявки, если заявка, поданная участником закупки ранее, не отозвана участником закупки, не допускается.

4.6. Изменение и отзыв заявок:

4.6.1. Изменение и отзыв заявки, осуществляются до 15 ч. 00 мин. 13 декабря 2021 г.

4.7. Открытие доступа к заявкам:

4.7.1. Открытие доступа к заявкам производится на сайте <https://fond.amurobl.ru> автоматически до 15 ч. 00 мин. 13 декабря 2021 г.;

4.7.2. Результаты открытия доступа к заявкам фиксируются в протоколе.

4.8. Рассмотрение заявок:

4.8.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия по закупкам 13 декабря 2021 г. с 15 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.

4.8.2. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

4.8.2.1. проверка заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению заявок;

4.8.2.2. проверка продукции, предлагаемой участниками закупки на соответствие требованиям, установленным в техническом задании;

4.8.2.3. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок;

4.8.2.4. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов/сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов/сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);

4.8.2.5. отклонение (не допуск) участников закупки в следующих случаях:

а) непредоставление участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных закупочной документацией;

б) наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных участником закупки в составе заявки и (или) в составе ответа на запрос комиссии по закупкам, недостоверных сведений и (или) недействительных документов;

в) несоответствие участника закупки, его заявки или предлагаемой им Производства требованиям закупочной документации;

г) подача участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего установленное в закупочной документации (извещении) предельное значение такого критерия в извещении (превышающего начальную (максимальную) цену договора);

д) подача одним участником закупки двух и более заявок по одному Лоту;

е) в иных случаях, предусмотренных Положением о закупке и Закупочной документацией;

4.8.2.9. допуск участников закупки к участию в запросе цен, которые, по мнению комиссии по закупкам, соответствуют требованиям извещения, Закупочной документации.

4.8.3. Оценка заявок осуществляется комиссией по закупкам.

4.8.4. По результатам рассмотрения заявок комиссией по закупкам формируется протокол, в который включается список участников закупки, прошедших отбор.

4.8.5. В случае если к участию в запросе цен был допущен только один участник закупки, заказчик вправе провести повторный запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 9 Положения о закупке. При проведении повторного Запроса цен Закупочная документация размещается на Сайте.

4.8.6. В случае если к участию в запросе цен не был допущен ни один участник закупки,

заказчик вправе осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 9 Положения о закупке.

4.8.7. Комиссия по закупкам вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок, но не более чем на десять рабочих дней, если с учетом принятых к рассмотрению и оценке Заявок комиссия по закупкам не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленный в Закупочной документации срок. Решение комиссии по закупкам о продлении срока рассмотрения и оценки заявок отражается в протоколе заседания комиссии по закупкам и подлежит размещению на Сайте, в случае если это предусмотрено документацией, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

4.8.8. По результатам рассмотрения и оценки заявок комиссией по закупкам составляется итоговый протокол, в котором отражается информация о допущенных к участию в запросе цен заявках, отклоненных заявках с указанием причин их отклонения, победителя запроса цен.

4.8.9. Протокол о результатах закупки подписывается комиссией по закупкам.

4.9. Оценка заявок:

4.9.1. Оценка заявок осуществляет комиссия по закупкам.

4.9.2. Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены по результатам рассмотрения.

4.9.3. Цель оценки заявок - выявление лучших для заказчика условий исполнения договора.

4.9.4. Оценка и сопоставление осуществляется в строгом соответствии с критериями.

4.9.5. Критерии оценки заявки должен соответствовать следующим значениям:

№ п/п	Наименования критерия оценки	Допустимые показатели критерия	Допустимый вес критерия, %
1.	Ценовые критерии	- цена договора	100

4.10. Заключение договора:

4.10.1. Договор между заказчиком и победителем запроса цен заключается не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения на Сайте Закупочной документации.

4.10.2. Проект договора подписывается победителем не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения на Сайте Закупочной документации.

4.10.3. До заключения договора необходимо обеспечить:

4.10.3.1. подготовку проекта договора, на основе требований Закупочной документации и заявки победителя, а также окончательное согласование не определенных в ходе проведения процедуры условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);

4.10.3.2. контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу: предоставление победителем обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

4.10.4. Победитель считается уклонившимся от заключения договора в случаях если:

4.10.4.1. не подписал проект договора не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения на Сайте Закупочной документации;

4.10.4.2. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;

4.10.4.3. нарушены иные условия документации о закупке в части порядка и условий заключения договора.

4.10.5. В случае, если победитель, уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора, Фонд вправе заключить договор с участником закупки, занявшим при проведении запроса цен 2 место по степени предпочтительности по результатам оценки на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке;

4.10.6. К участнику закупки, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

4.10.7. Заказчик вправе изменять предусмотренные договором количество товаров, работ, услуг.

5. Техническое задание

5.1. Общие требования.

5.1.1. Заказчик – Некоммерческая организация «Фонд развития Амурской области».

5.1.2. Поставщик – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, индивидуальный предприниматель, с которым заключен (или будет заключен) договор на поставку оргтехники, отвечающих требованиям технического задания.

5.1.3. Поставка оргтехники осуществляются по адресу г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38, 3 этаж, кабинет 306.

5.1.4. Сроки поставки техники:

- Начало: с момента поступления денежных средств (аванса) Заказчика на счет Поставщика;

- Окончание: не должен превышать 10 (десяти) дней с момента заключения Договора.

5.1.5. Оплата производится поэтапно:

- аванс в размере 30% от суммы договора,

- окончательный расчет производится после подписания Акта о приемки продукции.

5.2. Требования к оргтехнике:

№	Наименование	Характеристика оргтехники	Кол-во (ед.)
1	МФУ Canon i-SENSYS MF237w	<p><u>Заводские данные:</u> Гарантия: 12 мес.</p> <p><u>Общие характеристики:</u> Тип МФУ лазерное Модель Canon i-SENSYS MF237w Код производителя 1418C164 Основной цвет черный Функции устройства принтер, сканер, копир, факс</p> <p><u>Принтер</u> Технология печати лазерная Цветность печати черно-белая Максимальный формат А4 Автоматическая двусторонняя печать нет Максимальное разрешение черно-белой печати 1200x1200 dpi Скорость черно-белой печати (стр/мин) 23 стр/мин (А4) Время выхода первого черно-белого отпечатка 6 сек Количество страниц в месяц 15000</p> <p><u>Сканер</u> Оптическое разрешение сканера 600x600 dpi Скорость сканирования 23 стр/мин Максимальный формат бумаги (сканер) А4 Устройство автоподачи есть Тип устройства автоподачи одностороннее Емкость устройства автоподачи 35</p> <p><u>Копир</u> Максимальное разрешение копира 600x600 dpi Скорость копирования 23 стр/мин Изменение масштаба 25-400 % Шаг масштабирования 1 % Максимальное количество копий за цикл 99</p> <p><u>Лотки</u> Емкость подачи 251 Емкость выходного лотка 100 Емкость лотка ручной подачи 1</p> <p><u>Расходные материалы</u> Поддерживаемая плотность носителей 60 - 163 г/м2 Количество картриджей 1 шт Модель картриджей Canon 737 (2400 стр.) Печатает на (материалы) пленках, матовой бумаге, конвертах, этикетках, карточках, глянцевой бумаге</p>	1

		<p><u>Память/Процессор</u> Оперативная память 256 МБ</p> <p><u>Факс</u> Функция факса есть Память факса 256 страниц Максимальное разрешение факса 200x400 dpi Максимальная скорость передачи 33.6 Кбит</p> <p><u>Телефон</u> Трубка телефона\факса нет</p> <p><u>Габариты, вес</u> Глубина 371 мм Ширина 390 мм Высота 360 мм Вес 11.4 кг</p>	
2	Телефон VoIP Yealink SIP-T43U черный	<p><u>Заводские данные</u> Гарантия 18 мес.</p> <p><u>Основные параметры</u> Тип телефон VoIP Модель Yealink SIP-T43U Основной цвет черный Тип телефона проводной Поддержка протоколов SIP 2.0, UDP, TCP, IP, STUN, LLDP, SNTP, SIP Поддержка VoIP кодеков G.726, G.722, G.729a, G.711u, G.711a, iLBC, G.723.1, G.729b Поддержка передачи факсанет Управление FTP, Autoprovision, TFTP, Web-интерфейс, ЖК-дисп</p>	1
3	Кронштейн для ТВ Samsung WMN-M15EB черный	<p><u>Заводские данные</u> Гарантия 12 мес.</p> <p><u>Общие параметры</u> Тип кронштейн для ТВ Модель Samsung WMN-M15EB Основной цвет черный</p>	1
4	Уничтожитель бумаг Office Kit S145	<p><u>Заводские данные</u> Гарантия 12 мес.</p> <p><u>Общие параметры</u> Тип уничтожитель бумаг Модель Office Kit S145 Цвет устройства черный</p> <p><u>Основные характеристики</u> Область применения офисный Тип нарезки перекрестная Уровень секретности (DIN 66399) P-5 Количество уничтожаемых листов 10 Объем корзины 20 л Скорость уничтожения 52 мм/сек Размер частиц 2x15 мм Возможность уничтожения бумаги, пластиковых карт, скрепок, дисков, скоб Реверс есть Ширина приемной части 220 мм Максимальный формат А4 Уровень секретности (DIN 32757) 4 Уровень шума 58 дБ</p>	1

5	13.3" Ультрабук ASUS ZenBook 13 OLED UX325EA-KG278T серебристый	<p><u>Заводские данные</u> Гарантия 24 мес. <u>Классификация</u> Тип ультрабук Модель ASUS ZenBook 13 OLED UX325EA-KG278T Код производителя [90NB0SL2-M06540] Операционная система Windows 10 Домашняя Игровой ноутбук нет Год релиза 2021</p> <p><u>Внешний вид</u> Цвет верхней крышки серебристый Материал крышки алюминий Материал корпуса алюминий Конструктивное исполнение классический</p> <p><u>Экран</u> Тип экрана OLED Диагональ экрана (дюйм) 13.3" Разрешение экрана Full HD (1920x1080) Покрытие экрана глянцевое Сенсорный экран нет Максимальная частота обновления экрана 60 Гц Яркость 400 Кд/м² Плотность пикселей 166 ppi Технология динамического обновления экрана нет Цветовой охват DCI-P3 100% Дополнительный дисплей нет</p> <p><u>Процессор</u> Производитель процессора Intel Линейка процессора Core i3 Модель процессора 1115G4 Количество ядер процессора 2 Максимальное число потоков 4 Частота 3 ГГц Автоматическое увеличение частоты 4.1 ГГц</p> <p><u>Оперативная память</u> Тип оперативной памяти LPDDR4x Объем оперативной памяти 8 ГБ Частота оперативной памяти 3733 МГц Количество слотов под модули памяти интегрирована Максимальный объем памяти 8 ГБ Свободные слоты для оперативной памяти нет</p> <p><u>Графический ускоритель</u> Вид графического ускорителя встроенный Модель встроенной видеокарты Intel UHD Graphics Модель дискретной видеокарты нет</p> <p><u>Накопители данных</u> Общий объем твердотельных накопителей (SSD) 256 ГБ Тип SSD диска M.2 PCIe Общий объем жестких дисков (HDD) нет Объем накопителя eMMC нет</p> <p><u>Встроенное дополнительное оборудование</u> Веб-камера 1 Мп (720p) Встроенный микрофон есть Поддержка карт памяти кард-ридером microSD Оптический привод нет</p> <p><u>Интернет/передача данных</u> Стандарт Wi-Fi 6 (802.11ax) Версия Bluetooth Bluetooth 5.0</p>	1
---	---	--	---

		<p>Порт Ethernet нет</p> <p><u>Разъемы периферии</u> Видеоразъемы USB Type-C x2, HDMI Версия HDMI 2.0b Аудиоразъемы 3.5 мм jack (микрофон/аудио) Разъемы USB Type-A USB 3.2 Gen1 Разъемы USB Type-C нет Разъемы USB Type-C совмещенные USB4 / Thunderbolt 4 x2 Поддержка USB Power Delivery есть Дополнительные интерфейсы нет</p> <p><u>Питание</u> Тип аккумулятора Li-Pol Емкость аккумулятора 67 Вт*ч Приблизительное время автономной работы 10 ч Выходная мощность адаптера питания 65 Вт</p>	
6	12.9" Планшет Apple iPad Pro 2021 Wi-Fi Cell 128 ГБ 3G, LTE серый	<p><u>Заводские данные</u> Гарантия 12 мес.</p> <p><u>Классификация</u> Тип планшет Модель Apple iPad Pro 2021 Wi-Fi Cell Код производителя MHR43RU/A Год релиза 2021 Операционная система iPadOS</p> <p><u>Внешний вид, корпус</u> Цвет задней панели серый Цвет передней панели черный Материал корпуса металл</p> <p><u>Экран</u> Диагональ экрана (дюйм) 12.9" Разрешение экрана 2732x2048 Плотность пикселей 264 ppi Защитное покрытие экрана есть Технология изготовления экрана IPS Тип сенсорного экрана емкостный Мультитач-экран есть</p> <p><u>Система</u> Поддержка Google Mobile Services есть Производитель процессора Apple Модель процессора M1 Количество ядер 8 Технологический процесс 5 нм Оперативная память 8 ГБ Встроенная память 128 ГБ Слот для карты памяти нет</p> <p><u>Беспроводная связь</u> Модуль сотовой связи GSM (без поддержки звонков), 4G (LTE), 3G Поддержка двух сим-картнет Wi-Fi есть Стандарт Wi-Fi 6 (802.11ax) Bluetooth есть Версия Bluetooth 5.0</p> <p><u>Камера</u> Тыловая камера есть Количество мегапикселей тыловой камеры 10 Мп, 12 Мп Фронтальная камера есть Количество мегапикселей фронтальной камеры 12 Мп</p>	1

		<p>Вспышка есть</p> <p><u>Питание</u> Интерфейс USB Type-C Приблизительное время работы до 9 ч</p> <p><u>Звук</u> Встроенный динамик есть Встроенный микрофон есть</p> <p><u>Функциональность</u> Поддержка ГЛОНАСС есть GPS есть Датчики гироскоп, сканер LiDAR, сканер лица, датчик освещенности, акселерометр (G-сенсор), барометр</p>	
7	Чехол-клавиатура Apple для Apple iPad Pro 2020 черный	<p><u>Общие параметры</u> Тип чехол-клавиатура Модель Apple</p> <p><u>Внешний вид</u> Основной цвет черный Направление дизайна универсальный</p> <p><u>Совместимость</u> Максимально поддерживаемая диагональ (дюйм) 12.9"</p> <p><u>Конструкция</u> Материал пластик Подставка есть Доступ к камере есть Защита углов нет Внешнее отделение нет Тип застежки магнит</p>	1

6. Проект договора

Договор на поставку оргтехники

г. Благовещенск

« ____ » _____ 2021 года

Некоммерческая организация «Фонд развития Амурской области» (далее – Фонд развития Амурской области/Фонд), именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице генерального директора Котельникова Алексея Викторовича, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Поставщик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании результатов запроса цен (протокол от _____ № ____), заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Поставщик принимает на себя обязательства по поставке оргтехники, в количестве _____ ед. (далее - Товар), согласно техническим характеристикам, указанным в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Поставка оргтехники производится в течение 10 (десять) календарных дней с момента подписания настоящего Договора.

2. Обязанности Заказчика

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Принять Товар в порядке, предусмотренном Договором.

2.1.2. Обеспечить оплату принятого Товара в порядке, установленном Договором.

3. Обязанности Поставщика

3.1. Поставщик обязуется:

3.1.1. Передать Товар и относящиеся к нему документы Заказчику по адресу: г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38, 3 этаж, кабинет № 306.

3.1.2. Осуществить отгрузку, перевозку, разгрузку, подъем на этаж Товара за свой счет по адресу: г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38, 3 этаж, кабинет № 306.

3.1.3. Передать Товар по качеству и количеству, соответствующим условиям настоящего Договора.

4. Порядок приема-передачи Товара и иных результатов исполнения договора

4.1. Поставка Товара осуществляется не позднее срока, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора.

4.2. Поставщик обязуется осуществить поставку Товара Заказчику, а Заказчик – принять и оплатить Товар.

4.3. Условия поставки и порядок приемки:

- доставка и подъем на этаж осуществляется Поставщиком по адресу поставки, указанному в настоящем Договоре;

- доставка Товара на объект Заказчика должна осуществляться в рабочие дни, в рабочее время;

- риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходит от Поставщика к Заказчику с момента передачи Товара Заказчику на основании товарной накладной.

4.4. В случае споров о качестве поставляемого Товара проводится экспертиза независимой организацией за счет Стороны, настаивающей на ее проведении. Если экспертиза проведена за счет Заказчика и по ее результатам установлено ненадлежащее качество поставляемого Товара, Поставщик обязан возместить Заказчику расходы на проведение экспертизы в течение 10 дней с момента получения ее результатов.

4.5. Приемка Товара по качеству осуществляется в день поставки Товара.

4.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим разделом Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5. Цена. Порядок расчетов

5.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей _____

копеек, _____ НДС _____

5.2. Оплата по настоящему Договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика следующим образом:

5.2.1. Заказчик оплачивает Поставщику аванс в размере 30% от суммы, установленной п. 5.1. настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора на основании выставленного Поставщиком счета.

5.2.2. Окончательный расчет производится в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта приема-передачи Товара, на основании выставленного Поставщиком счета путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Поставщика.

5.3. Цена договора включает в себя стоимость Товара с учетом транспортных и экспедиторских расходов, расходы по страхованию, упаковке, маркировке, доставке и разгрузке Товара, стоимость упаковки (тары), стоимость вывоза упаковки (тары), а также другие затраты связанные с выполнением договора, включая все обязательные налоги и сборы. Цена Договора должна оставаться фиксированной в течение всего срока действия Договора.

5.4. Платежи по Договору осуществляются исключительно в безналичной форме в рублях Российской Федерации. Датой платежа считается поступление денежных средств на расчётный счёт Поставщика.

6. Гарантийные обязательства

6.1. Поставщик гарантирует, что Товар, поставляемый по Договору, не имеет недостатков, в т.ч. связанных с качеством изготовления. Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении.

6.2. Поставщик гарантирует комплектность Товара и качество в соответствии с государственными стандартами и техническими условиями, которые подтверждаются соответствующей документацией, которую Поставщик передает Заказчику совместно с Товаром.

6.3. Заказчик вправе требовать от Поставщика полного возмещения убытков, причиненных ему или третьим лицам вследствие поставки Товара ненадлежащего качества.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения сроков поставки Товара Поставщик обязан оплатить Заказчику пени в размере 0,1 % от суммы договора за каждый день просрочки.

7.3. В случае нарушения сроков оплаты Заказчик обязан оплатить Поставщику пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

7.3. Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

8. Изменение и расторжение Договора

8.1. Договор может быть изменен по соглашению Сторон.

8.2. Все изменения к Договору действительны, если они оформлены в виде дополнительного соглашения к Договору и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

8.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения обязательств в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8.4. До направления возможного искового заявления в Арбитражный суд, предъявление претензии одной Стороны другой Стороне является обязательным. Претензия должна быть рассмотрена в течение 15 дней с момента получения. Срок подачи претензии – в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения Сторонами фактов, являющихся основанием для составления такой претензии.

8.5. При исполнении Договора не допускается перемена Поставщика за исключением случая, если новый поставщик является правопреемником Поставщика вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

8.6. Расторжение Договора в связи с односторонним отказом осуществляется в порядке,

установленном действующим законодательством РФ.

9. Порядок урегулирования споров

9.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае если Стороны не придут к соглашению по спорным вопросам, споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Амурской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Прочие условия

10.1. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью Договора:

10.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения принятых на себя по Договору обязательств.

11. Реквизиты сторон

Заказчик Некоммерческая организация «Фонд развития Амурской области»	Поставщик
Адрес места нахождения: 675002, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38 Тел.: +7 4162 77-77-78 ОГРН 1202800003670 ИНН 2801257322 КПП 280101001 ОКВЭД 64.92 Расчетный счет 40601810303000000004 Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк России» г. Хабаровск Кор. сч. № 30101810600000000608 БИК 040813608 Генеральный директор _____ А.В. Котельников М.П.	

7. Формы документов, включаемых в заявку

7.1. Форма Заявки:

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Генеральному директору
Некоммерческой организации
«Фонд развития Амурской области»
А.В. Котельникову

Заявка на участие в открытом запросе цен

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении открытого запроса цен от _____ (дата) и документацию о проведении открытого запроса цен на поставку оргтехники, размещенные на официальном сайте в сети Интернет по адресу: <https://fond.amurobl.ru>, и принимая на себя обязанность выполнять установленные в них требования и условия,

_____,
(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя участника закупки)

в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава, доверенности №__ от __) предлагает заключить Договор на поставку оргтехники, на общую сумму _____ (_____) руб. __ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. __ коп., на следующих условиях:

№ п/п	Условия на участие в закупке	Предложение участника
1	Сумма заявки, руб. с НДС 20%	[указать сумму договора с отражением размера НДС]
2	Сумма заявки, руб. без НДС	[указать сумму договора без НДС]
3	Срок поставка Товара	[указать в днях]
4	Условия оплаты	авансовый платеж либо отсрочка оплаты по окончании оказания услуг (максимальный размер авансового платежа не должен превышать 30% от цены договора)
5	Требования и характеристики	в соответствии с Техническим заданием

Настоящим

подтверждаем,

что

(наименование организации или Ф.И.О. ИП участника закупки)

не находится в процессе ликвидации и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении _____ не введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства); в отношении _____ отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков,

7.2. Форма Анкеты участника закупки Анкета Участника запроса цен

Наименование и адрес Участника запроса цен:

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике (заполняется Участником)
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование /Ф.И.О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
2.	Наименование и организационно-правовая форма или Ф.И.О. всех лиц, чья доля в уставном капитале превышает 10%	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН	
5.	ОГРН	
6.	ОКВЭД	
7.	ОКПО	
8.	Место нахождения	
9.	Почтовый адрес	
10.	Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, прочие банковские реквизиты)	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
15.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица с указанием должности и контактного телефона	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 М.П.

Инструкции по заполнению анкеты

1. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму)/ Ф.И.О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, и свой адрес.
2. Участники запроса цен должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
3. В графе 11 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

7.3. Форма Пояснительной записки:

Пояснительная записка

Заполняется участником закупки в произвольной форме, должна содержать информацию об объемах и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в настоящей Документации.

Описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг должно производиться в соответствии с требованиями Технического задания, проекта договора.

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)
М.П.