ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

 ПО ВЫБОРУ ПОСТАВЩИКА «Закупка Apple MacBook и GCR USB» ДЛЯ ООО МФК «МИГКРЕДИТ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Заказчик | Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью микрофинансовая компания «МигКредит»Сокращенное наименование: ООО МФК «МигКредит»Юридический адрес: 127018, г. Москва, Сущевский Вал, дом № 5, стр. 3Адрес местонахождения: 127015, Москва, ул. Бутырская, 62ИНН/ КПП: 7715825027/771501001Регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций: 2110177000037 |
|  | Контактное лицо со стороны Заказчика | Тел: +7 495 748 79 54 доб.1092e-mail: tender@migcredit.ru |
|  | Наименование оператора электронной торговой площадки (далее - ЭТП): |  |
|  | Адрес ЭТП в сети «Интернет»: |  |
|  | Предмет договора |  |
|  | Количество победителей | Один |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене (с НДС) | Отсутствуют |
|  | Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов по Договору | Рубль Российской Федерации |
|  | Порядок формирования цены Договора | В состав цены Договора включены все расходы Исполнителя, производимые им в процессе оказания услуг, включая уплату пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей. |
|  | Место оказания услуг | Услуги оказываются на территории Российской Федерации. |
|  | Дата и время начала подачи заявок | 14:00 (время московское) «23» Июня 2023 года. |
|  | Дата и время окончания срока подачи заявок и открытия доступа к заявкам | 11:00 (время московское) «04» Июля 2023 года. |
|  | Место и порядок предоставления Конкурсной документации | Конкурсная документация доступна в электронном виде на ЭТП. Конкурсная документация в электронном и печатном виде предоставляется по письменному запросу заинтересованных лиц. |
|  | Место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса  | Предложения будут рассмотрены по адресу 127015, Москва, ул. Бутырская, 62 в срок не позднее «04» Июля 2023 года. |
|  | Требования к описанию участниками оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик | Описание участниками конкурса оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями Раздела III «Техническое задание» по формам раздела IV «Образцы форм и документов». |
|  | Право Заказчика отказаться от проведения конкурса | Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой момент до принятия решения о Победителе.Заказчик вправе отказаться от заключения договора после принятия решения о Победителе. |

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ МФК «МИГКРЕДИТ»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ПО ВЫБОРУ ПОСТАВЩИКА «Закупка Apple MacBook и GCR USB»

г. Москва

2023**СОДЕРЖАНИЕ**

[РАЗДЕЛ I. Термины и определения 4](#_Toc516233334)

[РАЗДЕЛ II. Общие условия проведения конкурса 5](#_Toc516233335)

[1. Общие условия 5](#_Toc516233336)

[1.1. Законодательное регулирование 5](#_Toc516233337)

[1.2. Форма и вид процедуры закупки 5](#_Toc516233338)

[1.3. Требования к Участнику 5](#_Toc516233339)

[2. Порядок проведения конкурса 6](#_Toc516233340)

[2.1. Публикация Извещения о проведении конкурса 6](#_Toc516233341)

[2.2. Разъяснение положений Документации и внесение изменений в Документацию 6](#_Toc516233342)

[2.3. Отказ от проведения конкурса 6](#_Toc516233343)

[2.4. Требования к заявке Участника конкурса 6](#_Toc516233344)

[2.5. Подача и прием заявок на участие в конкурсе 7](#_Toc516233345)

[2.6. Порядок вскрытия конкурсных заявок 7](#_Toc516233346)

[2.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 8](#_Toc516233347)

[3. Критерии и порядок оценки Заявок на участие в конкурсе 8](#_Toc516233348)

[4. Заключение договора по итогам проведения конкурса 9](#_Toc516233349)

[РАЗДЕЛ III. Техническое задание 11](#_Toc516233350)

[РАЗДЕЛ IV. Образцы форм и документов 11](#_Toc516233351)

[Форма 1. Опись документов 12](#_Toc516233352)

[Форма 2. Заявка на участие в конкурсе 13](#_Toc516233353)

[Форма 3. Анкета Участника 14](#_Toc516233354)

[Форма 4. Гарантийное письмо 15](#_Toc516233355)

РАЗДЕЛ I. Термины и определения

**Договор** – соглашение двух сторон, заключенное Заказчиком и Победителем/Победителями открытого конкурса в электронной форме в соответствии с требованиями Заказчика и на условиях, предложенных Победителем/Победителями в целях обеспечения нужд Заказчика.

**Заказчик** – ООО МФК «МигКредит».

**Закупка** – приобретение товаров/ работ/ услуг, необходимых для осуществления Заказчиком своей хозяйственной деятельности.

**Заявка на участие в конкурсе** (**Заявка**) – комплект документов Участника, подтверждающий правоспособность и квалификацию Участника и содержащий предложение об условиях исполнения договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), являющегося предметом Закупки, поданный в срок и по форме, установленной Конкурсной документацией.

**Извещение о проведении конкурса** (**Извещение**) – письменная информация о конкурсе, имеющая форму информационного сообщения, размещенная на электронной торговой площадке. Неотъемлемой частью извещения является Документация.

**Конкурс** - форма торгов, процедура закупки, при которой Комитет на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок, установленных в Документации, определяет Победителя конкурса, предложившего наиболее выгодные для Заказчика условия исполнения договора.

**Конкурсная документация** (**Документация**) – комплект документов, утвержденный Заказчиком, содержащий всю необходимую информацию о предмете Закупки, об условиях исполнения Договора, о требованиях к Участникам, а также об условиях проведения Закупки.

**Тендерный комитет** (**Комитет**) – коллегиальный орган, сформированный в установленном порядке для организации проведения закупки и принятия решений, в том числе по выбору Победителя, в ходе проведения закупки.

**Победитель конкурса** (**Победитель**) – Участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации по проведению Закупки.

**Положение о закупках в ООО МФК «МигКредит»** (**Положение**) – внутренний нормативный документ Заказчика, регламентирующий закупочную деятельность Заказчика.

**Поставщик** (**Подрядчик, Исполнитель**) – юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).

**Предмет закупок (Предмет конкурса)** - приобретаемый Заказчиком товар, заказываемые работы и/ или услуги.

**Размещение заказа** – осуществляемые в установленном порядке действия Заказчика по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом настоящего конкурса.

**Участник** – любое физическое или юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, претендующее на заключение договора, представившее в соответствии с требованиями Документации Заявку на участие в конкурсе.

РАЗДЕЛ II. Общие условия проведения конкурса

1. Общие условия
	1. Законодательное регулирование
		1. Настоящая Документация подготовлена в соответствии с Положением о закупках в ООО МФК «МигКредит», утвержденным Генеральным директором ООО МФК «МигКредит», а также в соответствии действующим законодательством в РФ.
	2. Форма и вид процедуры закупки
		1. Конкурс (в электронной форме) - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на электронной торговой площадке.
		2. Конкурс проводится в случаях, предусмотренных Регламентом.
		3. Проведение конкурса не накладывает на Заказчика обязательств в случае отказа от закупки.
		4. Договор заключается с Участником, определенным Комитетом в качестве победителя, на основании критериев и порядка оценки, отвечающего требованиям Документации и предложившего наиболее выгодные для Заказчика условия исполнения договора.
	3. Требования к Участнику
		1. Общие требования:

Участник конкурса должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом Закупки, в том числе:

- быть правомочным заключить договор на поставку предмета конкурса;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;

- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;

- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора;

- генеральный директор и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011г, «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013г;

- гарантировать отсутствие случаев предоставления Участником при проведении закупочных процедур недостоверной информации и/или фиктивных документов в течение двух лет, предшествующих дате объявления закупки;

- гарантировать отсутствие судебных разбирательств, по результатам которых возможно отчуждение имущества Участника, стоимость которого составляет 25% активов и более;

- Участник не должен находиться в перечне компаний, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует (официальный сайт ФНС России);

- гарантировать отсутствие информации о возбуждении уголовного дела правоохранительными и судебными органами в отношении руководителей Участника на предмет установления в их действиях уголовно наказуемых деяний на момент рассмотрения заявки;

- должно быть отсутствие у Участника просроченной задолженности перед Заказчиком (более 30 календарных дней) на момент рассмотрения заявки;

- Участник не вправе вносить или требовать внесения в предлагаемый Договор изменений, ухудшающих положение Заказчика.

* + 1. Дополнительные квалификационные требования:
1. Дополнительные квалификационные требования в рамках данного Конкурса отсутствуют.
	* 1. Для участия в конкурсе Участник должен удовлетворять всем требованиям (общим и дополнительным), изложенным в настоящей Документации, быть правомочным на предоставление заявки на участие в Конкурсе и представить заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям настоящей Документации.
		2. Комитет вправе на основании информации о несоответствии Участника конкурса установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Участника конкурса или отстранить Участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
2. Порядок проведения конкурса
	1. Публикация Извещения о проведении конкурса
		1. Извещение размещено на электронной торговой площадке вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемой частью.
	2. Разъяснение положений Документации и внесение изменений в Документацию
		1. Любой Участник вправе направить запрос о разъяснении положений Документации в соответствии с регламентом работы ЭТП, размещенном на ЭТП. Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до срока окончания подачи Заявок.
		2. Заказчик после получения запроса от Участника в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений и размещает разъяснения на сайте ЭТП без указания Участника, подавшего запрос.
		3. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию и Извещение о проведении конкурса.
		4. Изменения, вносимые в Извещение и Документацию, размещаются Заказчиком на сайте ЭТП в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.
		5. В случае, если изменения в Извещение и Документацию вносятся Заказчиком позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие продлевается так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее, чем 7 (семь) дней.
		6. Участники конкурса самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Документацию, размещенную на сайте ЭТП.
		7. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в Документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

* 1. Отказ от проведения конкурса
		1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до принятия решения о Победителе.
		2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора после принятия решения о Победителе.
	2. Требования к заявке Участника конкурса
		1. Для участия в конкурсе в электронной форме Участнику необходимо пройти регистрацию на сайте электронной торговой площадки.
		2. Подача заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с инструкциями и Регламентом работы ЭТП, с обязательным приложением всех документов и приложений, составленных в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.4.7 Раздела II настоящей Документации и по формам, представленным в Разделе IV настоящей Документации.
		3. Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена в строгом соответствии с формами, являющимися неотъемлемой частью данной Документации.
		4. Сведения, которые содержатся в заявке Участника, не должны содержать двусмысленных толкований.
		5. Все документы, входящие в состав Заявки, должны содержать четкий текст, быть заполнены по всем пунктам. Подчистки и исправления не допускаются.
		6. Заявка, приложения и документы к ней предоставляются через ЭТП в отсканированном виде. Каждый документ должен быть отсканирован и загружен в систему ЭТП в виде отдельного файла. При сканировании документов, входящих в состав заявки, должно быть обеспечено сохранение всех признаков подлинности, а именно: цветных бланков, графических подписей, печатей, а также исходящих номеров и дат. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, подаваемых Участником в составе заявки, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ (например, Выписка из ЕГРЮЛ № 1 от 01.01.2020г.pdf).
		7. Состав документов Заявки на участие в конкурсе:

Группа 1 «Выписка из ЕГРЮЛ»:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)), выданная не ранее 90 дней до даты подачи заявки - заверенная органом, выдавшим документ (печатная форма с подписью и печатью/электронная форма, подписанная квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать налоговый орган) или нотариально заверенная копия.

Группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности»:

- Анкета Участника, составленная по форме 3 раздела IV «Образцы форм и документов», указанный документ должен быть подписан руководителем (уполномоченным лицом) и заверен печатью Участника;

- Гарантийное письмо, составленное по форме 4 раздела IV «Образцы форм и документов», указанный документ должен быть подписан руководителем (уполномоченным лицом) и заверен печатью Участника;

Группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы»:

*Для резидента юридического лица:*

- Оригиналы или нотариально заверенные копии учредительных документов (устав, свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН), свидетельства о государственной регистрации (ОГРН). Указанные документы (их копии) должны быть заверены руководителем (уполномоченным лицом) и печатью Участника;

- Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника (оригинал или заверенная копия приказа, решения или выписки из решения о назначении руководителя и доверенность (оригинал или нотариально заверенная копия) уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности), заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации;

*Для резидента физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя):*

- Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе или иной документ, подтверждающий право на занятие частной практикой или иным видом предпринимательской деятельности, и/или документ, подтверждающий право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании такого документа (лицензия, разрешение, свидетельство об аккредитации и др.);

- Доверенность в случае, если от имени участника действует иное уполномоченное лицо, и\или иной документ, подтверждающий полномочия Участника;

- Документы, удостоверяющие личность Участника - физического лица и физического лица-представителя Участника.

Группа 4 «Предложения об условиях исполнения договора. Квалификационные документы»:

- Заявка на участие в конкурсе по Форме 2 раздела IV «Образцы форм и документов для заполнения Участниками» - заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации.

- Сведения об опыте работы Участника по Форме 5 раздела IV «Образцы форм и документов» - заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации.

- Копии лицензий и документов, подтверждающие соответствие Участника Дополнительным требованиям; должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) организации и заверены печатью Участника.

- Опись документов по Форме 1 раздела IV «Образцы форм и документов для заполнения Участниками размещения заказа» - заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации.

* + 1. Заявка должна быть составлена на русском языке. Все цены должны быть выражены в российских рублях и включать все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих услуг, а также все скидки, предлагаемые Участником.
		2. Использование факсимильной подписи не допускается.

* 1. Подача и прием заявок на участие в конкурсе
		1. Заявка на участие в конкурсе должна быть подана до истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного в Извещении.
		2. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.
		3. Участник вправе отозвать или изменить поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.
	2. Порядок вскрытия конкурсных заявок
		1. Заказчик получает доступ к поданным конкурсным заявкам в момент окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе на электронной торговой площадке.
		2. По результатам вскрытия конкурсных заявок формируется Протокол с указанием перечня Участников, от которых поступили конкурсные заявки на участие в конкурсе.
		3. В случае если на момент окончания срока подачи заявок от Участников не поступило ни одной заявки, или заявка на участие поступила только от одного Участника, Заказчик вправе объявить о продлении срока предоставления Заявок, либо признать Конкурс несостоявшимся. В данном случае принимается одно из следующих решений:
* о проведении нового конкурса;
* об использовании иного способа закупки;
* о продлении срока предоставления заявок;
* о рассмотрении единственной поступившей конкурсной заявки (с возможным заключением договора с Участником);
* об отказе от проведения Закупки.
	1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
		1. Рассмотрение Заявок осуществляется на заседании Комитета.
		2. В процессе рассмотрения конкурсных заявок Заказчик проверяет:
* правильность оформления документов;
* комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
* соответствие Участников обязательным и квалификационным требованиям, указанным в Документации;
* соответствие конкурсной заявки требованиям Документации к предмету Закупки и условиям выполнения договора.
	+ 1. Заказчик вправе отстранить Участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае:
* непредставления документов, указанных в п.2.4. Раздела II, предоставляемых на участие в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или об услуге, которая является предметом конкурса;
* несоответствия Участника закупки требованиям, указанным в Документации;
* несоответствия Заявки на участие в конкурсе требованиям Документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), либо начальную (максимальную) цену единицы услуги (в случае её установления в Документации);
* подачи одним Участником Конкурса двух и более Заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота. В случае, если при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Комитетом будет установлен факт подачи одним участником двух и более Заявок на участие в Конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким участником не отозваны, все Заявки на участие в Конкурсе такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота не рассматриваются.
	+ 1. В случае если указанные в п. 2.7.3. факты будут установлены после заключения договора, Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков.
		2. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комитетом принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.
		3. Участники конкурса не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке Заявок на участие в Конкурсе. Любые попытки Участников конкурса повлиять на Комитет при рассмотрении Заявок на участие в Конкурсе, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе таких Участников.
		4. По результатам рассмотрения конкурсных заявок формируется протокол рассмотрения конкурсных заявок с перечнем Участников, чьи конкурсные заявки не соответствуют требованиям Документации и подлежат отклонению и/или о признании Конкурса несостоявшимся.
		5. Конкурс может быть признан несостоявшимся в следующих случаях:
* на участие в Конкурсе поступила только одна Заявка;
* по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в Конкурсе допущен только один Участник или не допущено ни одной Заявки;
* на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки.
1. Критерии и порядок оценки Заявок на участие в конкурсе
	1. К оценке и сопоставлению конкурсных заявок допускаются только те конкурсные заявки, которые не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.
		1. Заявки на участие в Конкурсе оцениваются исходя из критериев, установленных Заказчиком. Заказчик оставляет за собой право самостоятельно определять критерии выбора и осуществлять выбор с учетом таких критериев.
	2. Порядок и методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:
		1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Комитетом в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и их значимостью.
		2. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе осуществляется непосредственно Комитетом. Комитет при проведении оценки и сопоставления заявок может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности.
		3. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсных заявок.
		4. На основании результатов оценки заявок на участие в Конкурсе Комитетом каждой заявке на участие в Конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения. Первый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора
		5. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

 В случае непредставления данных по оцениваемому критерию или предоставления неоднозначных сведений, а также в случае расхождения данных заявки и подтверждающих документов, Заявке такого Участника по соответствующим критериям присваивается 0 баллов.

* + 1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комитет определяет Победителя конкурса. Победителем конкурса признаётся Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер, исходя из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости, указанных в Информационной карте конкурса.
		2. Результаты конкурса и принятые решения заносятся в протокол подведения итогов Конкурса.
1. Заключение договора по итогам проведения конкурса
	1. После объявления результатов конкурса Заказчик осуществляет подготовку договора и направляет проект договора Победителю конкурса для подписания. По взаимному согласию проект договора может быть подготовлен Победителем.
	2. Заказчик направляет Победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, указанных в Документации, а также условий, предложенных Победителем в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к Документации.
	3. По взаимному согласию Заказчика и Победителя в проект договора на стадии его заключения могут быть внесены изменения. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на изменение условий в пользу Победителя, запрещаются.
	4. Победитель конкурса должен представить Заказчику подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью договор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления договора Заказчиком Победителю.
	5. В случае отказа Победителя конкурса от заключения договора Заказчик может принять одно из следующих решений:
	* направить предложение о заключении договора Участнику, занявшему второе (и далее) место при оценке и сопоставлении заявок;
	* провести процедуру конкурса или иную Закупочную процедуру повторно.
	1. В случае, если Победитель конкурса в срок, предусмотренный п.4.1.4. Документации, не представил Заказчику подписанный договор, Победитель конкурса может быть признан уклонившимся от заключения договора.
	2. После определения Победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик вправе: 1) отказаться от заключения договора с Победителем конкурса либо 2) при уклонении Победителя конкурса от заключения договора, отказаться от заключения договора с участником размещения заказа, занявшим второе (и далее) место и с которым заключается такой договор, в случае установления факта:
* проведения ликвидации участников размещения заказа или проведения в отношении участников размещения заказа процедуры банкротства;
* приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* представления указанными лицами в составе Заявки на участие заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных Документацией;
* нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
	1. В случае, если Победитель конкурса не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои обязательства по договору, Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор с Победителем и заключить договор с Участником конкурса, занявшим второе (и далее) место по результатам оценки и сопоставления заявок, с ценой договора равной остаточной стоимости неисполненного договора.

РАЗДЕЛ III. Техническое задание

Цель закупки: приобретение оборудования для организации рабочих мест.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  | Кол-во |
| 16.2" Ноутбук Apple MacBook Pro 16, 3456x2234, Apple M1 Pro, RAM 16 ГБ, SSD 512 ГБ, Apple graphics 16-core, macOS  | 2 |
| 13.3" Ноутбук Apple MacBook Air 13, 2560x1600, Apple M1, RAM 8 ГБ, SSD 256 ГБ,macOS  | 5 |
| GCR USB хаб адаптер разветвитель 11 в 1 док-станция для Macbook Pro и Air / TypeС / USB 3.1 / MicroSD/ HDTV 4K / VGA  | 7 |

Обязательными условиями является:1. Поставщик обязуется поставить оборудование не позднее пяти рабочих дней после
подписания договора (условие распространяется на предложения с пост оплатой).
2. Поставщик обязуется поставить оборудование не позднее трёх рабочих дней после оплаты
(условие распространяется на предложения с пред оплатой).
3. Оборудование должно быть новым, не находившиеся ранее в эксплуатации, не прошедшее
ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление
потребительских свойств, предназначенных для нужд Заказчика. Поставщик гарантирует
высокое качество оборудования и его соответствие стандартам, техническим условиям, иной
нормативно-технической документации.
4. Оборудование должно находиться в оригинальной упаковке изготовителя, исключающей
возможное повреждение оборудования при его транспортировке и хранении, без дефектов
изготовления, не поврежденной.
5. На оборудование должна распространяться официальная гарантия не менее 12-ти месяцев
независимо от стадии жизненного цикла устройства. Начинается такое обслуживание со дня
передачи оборудования Заказчику. Гарантия должна подтверждаться правообладателем или
его официальным представителем в Российской Федерации по запросу Заказчика.
6. Гарантировать техническую поддержку производителя, которая включает в себя технические
консультации по оборудованию о способах и методах устранения неисправностей.
7. Оборудование должно быть свободным от любых прав третьих лиц и не должен являться
предметом залога, ареста, или иного обременения, а также предметом иска со стороны
третьих лиц.
8. Адрес доставки: г. Москва, улица Бутырская, дом 62, 7 этаж, помещение “Рабочая станция”.
9. Наличие физической русскоязычной раскладки клавиатуры на ноутбуке.