

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО «Агентство по развитию  
кластерной политики и предпринимательства  
Нижегородской области»  
от «24» марта 2020 г. № 360/ор

**Конкурсная документация 19/20**

**конкурсного отбора на право заключить договор на приобретение основных средств для окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области (поставку мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами поставщика в районные центры поддержки предпринимательства Нижегородской области, ее сборку и установку).**

г. Нижний Новгород  
2020 г.

## КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 19/20

### РАЗДЕЛ 1. Сведения о заказчике

Наименование	АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»
Место нахождения	г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516
Почтовый адрес	603162, г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516
Адрес электронной почты	official.secr@arkpp-nn.ru
Ответственное должностное лицо	Власова Елена Васильевна – коммерческий директор Центра поддержки предпринимательства АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»
Номер телефона ответственного должностного лица	+7 (831) 435 17 00 (1003)

### РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки

#### 2.1. Наименование предмета закупки

Право заключить договор на приобретение основных средств для окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области (поставку мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами поставщика в районные центры поддержки предпринимательства Нижегородской области, ее сборку и установку).

#### 2.2. Описание закупки

приобретение основных средств для окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области (поставку мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами поставщика в районные центры поддержки предпринимательства Нижегородской области, ее сборку и установку) должно обеспечиваться в соответствии со Спецификацией (Приложение № 4 к конкурсной документации) и Техническим заданием (Приложение № 5 к конкурсной документации) и включает в себя:

- поставку мебели для окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области.
- хранение мебели силами поставщика до востребования его Заказчиком.

- доставку мебели до места нахождения окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области.

- сборку и установку мебели в окнах центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области.

Срок выпуска товара должен быть не ранее 2019 года. 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.

Поставляемый товар должен отвечать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, и другим нормам и правилам, действующим на данном товарном рынке, установленным законодательством Российской Федерации.

Товар должен транспортироваться в надлежащей упаковке, обеспечивающей сохранность товара от повреждений при перевозке всеми видами транспорта. Упаковка товара должна быть пригодна для манипуляций при погрузке и разгрузке, гарантировать абсолютную защищенность товара от повреждений или порчи при транспортировке. Поставщик несёт ответственность перед Заказчиком за повреждения, возникшие из-за неправильной упаковки.

Доставка товара должна осуществляться способом, обеспечивающим надлежащий уровень сохранности товара при его доставке (транспортировке).

Поставляемый товар должен иметь документы, подтверждающие качество товара, выданные уполномоченными на это органами и действительными на момент поставки. При поставке должны быть представлены правила эксплуатации товара, а также инструкция по сборке на русском языке.

Вместе с поставляемым товаром должны быть предоставлены гарантии производителя и гарантии поставщика на товар.

Гарантийный срок обслуживания на поставляемый товар должен быть не меньше срока гарантии, установленного производителем, и составлять не менее 12 месяцев.

### **2.3. Сведения о закупке**

**2.3.1. Способ определения поставщика (исполнителя)**

Конкурс

**2.3.2. Начальная (максимальная) цена договора**

3 514 376,00 (Три миллиона пятьсот четырнадцать тысяч триста семьдесят шесть) рублей 00 копеек.

<p><b>2.3.3. Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</b></p>	<p>Российский рубль</p>
<p><b>2.3.4. Место поставки и доставки</b></p>	<p>Мебель поставляется Заказчику (передается Поставщиком и принимается Заказчиком) на склад поставщика и одновременно передается поставщику на хранение до востребования Заказчиком. Доставка мебели осуществляется по всей Нижегородской области до места нахождения окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства. Место нахождения окон и сроки доставки определяются по согласованию с Заказчиком.</p>
<p><b>2.3.5. Срок поставки и оказания услуг</b></p>	<p>Срок поставки мебели Заказчику – не позднее 1 мая 2020 года включительно. Срок доставки мебели до места нахождения окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства и оказания остальных услуг в соответствии с предметом конкурсной документации – по согласованию с Заказчиком, но не позднее 15 декабря 2020 года включительно.</p>
<p><b>2.3.6. Форма, порядок и сроки оплаты</b></p> <p>Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:</p> <p>Аванс в размере 30% от цены договора перечисляется Исполнителю Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора и согласования с Заказчиком сметы затрат, при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели.</p> <p>Оставшаяся сумма по Договору оплачивается пропорционально поставленной мебели, а также оказанным услугам на основании счета в течение 10 (десяти)</p>	

рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ по сборке и установке мебели, при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели.

Обязательства по оплате считаются исполненными с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Цена договора может быть увеличена при увеличении по инициативе Заказчика предусмотренного объема. При этом цена договора изменяется пропорционально дополнительному объему, исходя из установленной цены единицы.

Цена договора включает в себя все расходы Поставщика, связанные с поставкой мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами поставщика в районные центры поддержки предпринимательства Нижегородской области, ее сборку и установку в соответствии с настоящей конкурсной документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

Все расходы, связанные с участием в настоящем конкурсе, подготовкой и подачей заявки на участие в настоящем конкурсе, осуществляются за счет участника конкурса. Заказчик не имеет обязательств по расходам участников, связанным с настоящим конкурсом, независимо от характера проведения и результатов настоящего конкурса.

Заказчик принимает на себя денежные обязательства только в том случае, если до него будут доведены лимиты финансирования. В случае прекращения финансирования, заказчик не несет ответственность по принятым обязательствам и вправе потребовать расторжения договора.

На заказчика не возлагаются штрафные санкции за задержку оплаты услуг Исполнителя, вызванную не поступлением или несвоевременным поступлением денежных бюджетных средств.

### **РАЗДЕЛ 3. Требования к участникам конкурса**

**3.1.** Участник конкурса должен относиться к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**3.2.** В отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации, банкротства либо открыто конкурсное производство.

**3.3.** Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, на дату подачи заявки на участие в закупке.

**3.4.** Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

**3.5.** 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 закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

**3.6.** Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, 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 не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. 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.

**3.7.** Участник закупки не является оффшорной компанией.

**3.8.** Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица.

#### **РАЗДЕЛ 4. Срок подачи заявок на участие в конкурсе**

Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516 с 24.03.2020 г. по 30.03.2020 г., в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (в последний день приема заявок 30.03.2020 г. - до 17 часов 00 минут).

#### **РАЗДЕЛ 5. Дата начала и окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации и направления разъяснений**

Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

Дата начала срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации - 24.03.2020 г.

Дата окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации - 29.03.2020 г.

Дата начала направления разъяснений – 24.03.2020 г.

Дата окончания направления разъяснений – 30.03.2020 г..

#### **РАЗДЕЛ 6. Место подачи заявок на участие в конкурсе**

г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516.

#### **РАЗДЕЛ 7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516 30.03.2020 г. в 17 часов 00 минут

#### **РАЗДЕЛ 8. Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе**

30.03.2020 г.

#### **РАЗДЕЛ 9. Порядок и срок внесения изменений в конкурсную документацию**

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем два рабочих дней.

## **РАЗДЕЛ 10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти Заявки**

**10.1.** Организация, подавшая заявку на участие в Конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме. При этом в уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование и адрес Организатора Конкурса;

слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ»;

наименование предмета Конкурса;

регистрационный номер и дата заявки на участие в Конкурсе;

время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

При необходимости Организации вправе в уведомлении об отзыве заявки на участие в Конкурсе указать просьбу вернуть отозванную ими заявку. В этом случае в уведомлении об отзыве заявки указывается адрес, по которому отзываемая заявка должна быть возвращена.

Уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью участника Конкурса с приложением документа(ов), подтверждающих полномочия лица, подписавшего уведомление.

Уведомления об отзыве заявок на участие в Конкурсе подаются по адресу Агентства, указанному в Извещении о проведении Конкурса, а также может быть направленно по факсу 8(831) 435-17-00 либо по электронной почте [official.secr@arkpp-nn.ru](mailto:official.secr@arkpp-nn.ru).

После получения уведомления об отзыве заявки на участие в Конкурсе Организатор Конкурса сравнивает регистрационный номер и дату заявки, указанные на конверте, с данными, указанными в уведомлении об отзыве заявки на участие в Конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в Конкурсе, которая отозвана.

В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в Конкурсе указанным выше требованиям и соответствия регистрационного номера и даты



заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру и дате заявки, указанному на конверте с заявкой на участие в Конкурсе, заявка на участие в Конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке.

Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением установленных в настоящей конкурсной документации требований, заявка на участие в конкурсе такого участника конкурса считается не отозванной.

Агентство не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Организации, заявка на участие, в Конкурсе которого отозвана. Заявки на участие в Конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

**10.2.** Участник конкурса вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменение заявки является действительным, если изменение осуществлено до истечения срока подачи заявок.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по месту нахождения Заказчика до начала вскрытия конвертов с заявками. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте с маркировкой «Изменение заявки на участие в конкурсе», с указанием номера и название конкурса, номера и названия лота, номера заявки, присвоенного Заказчиком в момент приема последней. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с первоначальными заявками на участие в конкурсе. После вскрытия конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом, рассматриваются и оцениваются в соответствии с требованиями настоящей документации. При этом первоначальные заявки на участие в конкурсе конкурсной комиссией не рассматриваются и не оцениваются.

Заявление об изменении заявки участника закупки оформляется в письменном виде с приложением новой заявки. Заявление об изменении заявки содержит следующую информацию: номер и наименование конкурса, номер и наименование лота, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в конкурсе. Заявление об изменении заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) участника закупки (для юридических лиц) или собственноручно подписано физическим лицом, являющимся участником закупки. В случае если заявка изменяется уполномоченным лицом участника закупки по доверенности, к заявлению прикладываются доверенность и копия паспорта уполномоченного лица по доверенности.

**РАЗДЕЛ 11. Требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе**

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, установленной Приложением 2 к настоящей конкурсной документации, в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию:

- 1) Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер организации участника конкурса, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте извещения о проведении конкурса;
- 3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 4) Подтверждение соответствия участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации;
- 5) Копию устава (для юридического лица), свидетельство о государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 6) Декларация о принадлежности участника открытого конкурса к СМСП.
- 7) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника

конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта;

8) Заявка участника может содержать документы, подтверждающие опыт работы участника конкурса, необходимый для оценки по критериям, установленным настоящей конкурсной документацией, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки несоответствующей требованиям конкурсной документации.

Все листы, поданные в заявке на участие в конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью Участника и подписаны уполномоченным лицом. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов.

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе по каждому лоту.

## **РАЗДЕЛ 12. Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе**

**12.1.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе производится на заседании Конкурсной комиссии (состав Конкурсной комиссии указан в Приложении 3 к Конкурсной документации) в день, время и месте, указанных в Извещении о проведении Конкурса.

**12.2.** В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

**12.3.** Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и, в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком по указанному на конверте адресу.

**12.4.** При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются: наименование и почтовый адрес каждого Участника, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, условия, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в Конкурсе.

**12.5.** Конкурсная комиссия рассматривает заявки(у) на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным в разделе 3 Конкурсной документацией и самой конкурсной документацией.

**12.6.** На основании результатов рассмотрения заявок(и) на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участника к участию в Конкурсе /о признании заявки соответствующей Конкурсной документации, или об отказе в допуске участника/о признании заявки не соответствующей Конкурсной документации простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.

**12.7.** Для проверки соответствия Участников требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией, Организатор конкурса вправе запросить у соответствующих органов организаций данные, информацию, подтверждающую сведения, изложенные в заявке.

**12.8.** Участник Конкурса не допускается Конкурсной комиссией к участию в отборе в случае:

**12.8.1.** Непредставления определённых Конкурсной документацией документов;

**12.8.2.** Несоответствия Участника Конкурса требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией;

**12.8.3.** Несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям Конкурсной документации, в том числе заявка не соответствует форме, предусмотренной Конкурсной документацией и (или) не имеет в содержании обязательной информации и документов согласно требованиям Конкурсной документации.

**12.9.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Конкурсной комиссией составляется протокол о допуске заявок на участие в отборе, который содержит сведения об Участниках Конкурса, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске Участника к участию в Конкурсе или об отказе в допуске Участника к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения. Протокол подписывается председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии) и всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Протокол размещается на официальном Сайте Агентства не позднее трех рабочих дней с даты его подписания.

**12.10.** В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

Заказчик имеет право заключить договор с единственным исполнителем в случаях, если конкурс признан несостоявшимся по указанным в настоящем пункте конкурсной документации основаниям.

### РАЗДЕЛ 13. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

**13.1.** Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных ниже. Для оценки заявок на участие в Конкурсе применяется балльная система оценки критериев:

Наименование критерия	Критерии оценки	Баллы
Наличие опыта работы участника конкурса по поставкам мебели*	За каждый исполненный договор	10
	Отсутствие	0
Наличие опыта работы участника конкурса по поставкам мебели не менее 3 лет. *	Наличие	25
	Отсутствие	0
Срок гарантии**	За каждые 2 месяца сверх срока, установленного в техническом задании (Приложение 5 к конкурсной документации)	15
	В рамках гарантийного срока, но не менее 12 месяцев	0
3. Предложение цены договора	Уменьшение от начальной (максимальной) цены договора на 1% (за каждый полный 1% 0,5 балла)	0,5

\* - опыт работы участник конкурса подтверждает в заявке заверенными надлежащим образом копиями исполненных договоров с обязательным приложением копий накладных по поставке на эти договора. При отсутствии в заявке накладных по поставке на соответствующие договора, договор считается не исполненным и опыт работы по нему не засчитывается.

\*\* - увеличение срока гарантии подтверждается гарантийным письмом.

**13.2.** На основании рассчитанного для каждой заявки количества баллов осуществляется присуждение заявке порядкового номера по мере уменьшения баллов. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый порядковый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания набранных баллов. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе по лоту наберут равное количество баллов, то более

высокий порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе. Победителем в Конкурсе признается заявка, получившая первый порядковый номер.

Результаты оценки заявок и определения победителя оформляются протоколом. Решение Конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом, содержащим сведения о результатах проведенного анализа заявок Участников конкурса, общем количестве баллов, присвоенных каждому Участнику конкурса и его заявке, и окончательно принятом решении в отношении Участников конкурса. Протокол подписывается председателем Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии) и всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.

Протокол размещается Организатором конкурса на официальном Сайте <http://arkpp-nn.ru/> не позднее трех рабочих дней с даты его подписания.

#### **РАЗДЕЛ 14. Предоставление конкурсной документации**

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Заказчика <http://arkpp-nn.ru/>. Заинтересованные лица могут получить пакет документации по письменному запросу до 30.03.2020 года по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д.4, оф. 516. Конкурсная документация будет предоставлена им в течение одного дня с момента получения такого запроса.

#### **РАЗДЕЛ 15. Срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя такого конкурса от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника такого конкурса уклонившимися от заключения договора**

**15.1.** По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

**15.2.** В течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить два экземпляра договора Заказчику. В случае если победителем конкурса не исполнены требования настоящего абзаца, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

**15.3.** При уклонении победителя конкурса по лоту от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер по соответствующему лоту. Проект

договора подлежит направлению Заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения контракта.

**15.4.** В проект договора, в случае согласия участника конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, заключить договор, включаются условия исполнения договора, предложенные этим участником. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику в течении семи рабочих дней, или отказаться от заключения договора.

**15.5.** Конкурс признается несостоявшимся в случае непредставления участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 15.4 настоящей конкурсной документации, подписанных этим участником экземпляров договора.

**Приложение к Конкурсной документации:**

Приложение 1: Форма Описи документов.

Приложение 2: Форма заявки на участие в конкурсе.

Приложение 3: Состав Конкурсной комиссии.

Приложение 4: Спецификация.

Приложение 5: Техническое задание.

Приложение 6: Смета.

Приложение 7: Проект договора с приложениями.

**Приложение 1**  
**к конкурсной документации**

**Опись документов и форм,  
представляемых для участия в конкурсе**

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в конкурсе (наименование участника конкурса) № \_\_\_\_\_ по лоту № \_\_\_\_ направлены нижеперечисленные документы и формы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

<b>Наименование документа и формы</b>	<b>Номер и дата документа</b>	<b>Количество листов (общее количество листов каждого документа)</b>
Каждый документ должен перечисляться в отдельной ячейке таблицы.		

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
(полностью)

М.П. (при наличии)



**Заявка на участие в конкурсе № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата формирования заявки)

**1. Информация об участнике закупки:**

Наименование участника	
Фирменное наименование (при наличии)	
Информация о месте нахождения	
Почтовый адрес	
Паспортные данные (для физического лица)	
Место жительства (для физического лица)	
ИНН учредителей	
ИНН членов коллегиального органа	
ИНН организации участника конкурса	
ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника	
Номер контактного телефона (с указанием кода города, района)	
Электронная почта (e-mail)	

Изучив документацию о конкурсе, принимая установленные в ней требования и условия организации и проведения конкурса, мы подтверждаем, что согласны участвовать в конкурсе № \_\_\_\_\_ лот № \_\_\_\_\_ в соответствии с конкурсной документацией и, в случае признания нас победителем, осуществить поставку товара (оказать услуги, выполнить работы) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в конкурсной документации по цене, предложенной в данной заявке.

\_\_\_\_\_ подтверждает, что  
(полное наименование участника закупки)

- является субъектом малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ;
- в отношении него не проводится ликвидации - юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность его не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствует (у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера) судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки;
- отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликт интересов;
- не является оффшорной компанией;
- отсутствие сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- в предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отсутствует информации о нем, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица.

## 2. Предложение участника конкурса в отношении предмета закупки:

Цена договора составляет \_\_\_\_\_ рублей и включает в себя\*:

№	Наименование товара	Количество товара	Цена за единицу товара, руб. (с НДС)	Итого, руб. (с НДС)
1	Стол для сотрудника окна районного центра поддержки предпринимательства с перегородками	34		
2	Тумба под оргтехнику	34		
3	Тумба мобильная	34		
4	Подставка под системный блок	34		
5	Шкаф для документов закрытый со стеклом	34		
6	Кресло компьютерное для сотрудника окна	34		
7	Стул для посетителей	34		
ИТОГО				

*\* - заполнение участником вышеуказанной таблицы (указание участником стоимости единицы мебели, общей стоимости) является обязательным. Стоимость единицы мебели не должны превышать стоимость за единицу, указанную в смете (Приложение 6 к конкурсной документации). Предложение цены включает в себя все расходы поставщика, связанные с поставкой мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами поставщика в районные центры поддержки предпринимательства Нижегородской области, ее сборку и установку в соответствии с настоящей конкурсной документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.*

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, берем на себя обязательства подписать договор с АНО «АРКПП НО» в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок до 2 дней со дня выбора победителя конкурса.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(полностью)

\_\_\_\_\_

подпись

**м.п.** (при наличии)

**Состав Конкурсной комиссии**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Место работы, должность</b>
Председатель комиссии		
1	Данилов Николай Геннадьевич	Заместитель директора АНО «АРКПП НО»
Заместитель председатель комиссии		
2	Власова Елена Васильевна	Коммерческий директор ЦПП АНО «АРКПП НО»
Члены комиссии		
3	Морозова Марина Олеговна	Главный специалист отдела развития предпринимательства ЦПП АНО «АРКПП НО»
4	Мордахова Ольга Сергеевна	Главный специалист отдела развития предпринимательства ЦПП АНО «АРКПП НО»
5	Кузьмина Марина Николаевна	Юрисконсульт ЦКР АНО «АРКПП НО»
Секретарь комиссии		
6	Колчин Дмитрий Михайлович	Консультант отдела развития предпринимательства ЦПП АНО «АРКПП НО»

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**  
**на поставляемую мебель**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование поставляемого оборудования и ПО</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Кол-во товара</b>
1	Стол для сотрудника окна районного центра поддержки предпринимательства с перегородками	шт.	34
2	Тумба под оргтехнику	шт.	34
3	Тумба мобильная	шт.	34
4	Подставка под системный блок	шт.	34
5	Шкаф для документов закрытый со стеклом	шт.	34
6	Кресло компьютерное для сотрудника окна	шт.	34
7	Стул для посетителей	шт.	34

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на приобретение основных средств для окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области (поставку мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами поставщика в районные центры поддержки предпринимательства Нижегородской области, ее сборку и установку).

#### 1. Характеристика поставляемой мебели

№ п/п	Наименование товара/ изображение	Требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, к размерам, в том числе параметры, в соответствии с которыми будет устанавливаться эквивалентность/соответствие
1	Стол для сотрудника окна районного центра поддержки предпринимательства с перегородками	<p><b>Габаритные размеры стола:</b> Ширина не менее 1290 мм, не более 1320 мм. Глубина не менее 990 мм, не более 1020 мм. Высота не менее 790 мм, не более 820 мм. Стол состоит из столешницы, царги, боковых опор стола, материал изготовления ЛДСП. Толщина столешницы, мм – min 25. Столешница представляет собой монолитную деталь. Обработка кромок деталей осуществляется при помощи кромки ПВХ. Толщина всех кромок ПВХ, мм – min 0,4. Все кромки ПВХ устойчивы к истиранию и являются противоударными. Цвет всех кромок ПВХ – в тон ЛДСП. Длина царги равна внутреннему расстоянию между боковыми опорами. Толщина ЛДСП царги, мм – min 16. На лицевую часть царги наносится графическое изображение (номер стола специалиста), соответствующее высоте царги. Цвет царги – по согласованию с Заказчиком. Цвет ПВХ пленки - по согласованию с Заказчиком. Материал графического изображения (номер стола специалиста) - непрозрачная ПВХ пленка с матовой поверхностью. Паз в столешнице стола, выбранный посредством фрезеровки (для установки стеклянных перегородок). Размер углубления паза относительно переднего края столешницы со стороны посетителя, мм -490-510. Цвет наружных и внутренних поверхностей: цвет по согласованию с Заказчиком.</p> <p><b>Габаритные размеры перегородки:</b> Ширина не менее 1000 мм. Толщина - min 10 мм. Высота не менее 1500 мм. Форма стекла - Г- образная и/или прямоугольная. Стекло закаленное устанавливается в паз стола, выбранный фрезеровкой. Еврокромка по всему периметру стекла. Цвет пленки, которой покрыто стекло - Бронза. Со стороны заявителя стекло устанавливается в опорно – защитный цельносварной металлический профиль. Высота профиля, мм – min 100. Длина стекла, выдающегося в сторону клиента от торца столешницы, мм - 500-510. Длина профиля равна выдающейся в сторону клиента длине стекла. Наличие R 100 мм – скругление угла стекла в верхней части стекла со стороны заявителя. Профиль плотно встает к цоколю и царге стола. В угол с R - скруглением наносится графическое изображение (номер стола специалиста). Материал</p>

		графического изображения (номер стола специалиста) - непрозрачная ПВХ пленка с матовой поверхностью. Цвет ПВХ пленки - белый.
2	Тумба под оргтехнику	<p><b>Габаритные размеры:</b>  Ширина не менее 570 мм, не более 610 мм.  Глубина не менее 400 мм, не более 460 мм.  Высота не менее 570 мм, не более 600 мм.  Тумба имеет открытую нишу и закрытую двумя глухими дверцами нишу с расположенной в ней не менее 1 полки.  Материал каркаса тумбы и ящиков ЛДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм. Материал топа высококачественная ламинированная ДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм класса эмиссии E1.  Торцевые кромки по периметру должны быть облицованы специальной термо и химически стойкой кромкой ABS толщиной не менее 0,4 мм в тон ЛДСП.  Сборка каркаса при помощи узла-стяжки типа конфирмат.  Дверки тумбы открываются посредством металлических хромированных ручек-скоб. Длина ручек не менее 70 мм, не более 160 мм. Отверстия для фурнитуры на внутренних и внешних поверхностях не должны иметь по контуру сколов покрытия.  Фурнитура применяется одного цвета, тона и типоразмера.  Цвет наружных и внутренних поверхностей: цвет по согласованию с Заказчиком.  Каждый элемент мебели геометрически должен полностью соответствовать пространственным характеристикам помещения, должны быть предусмотрены все необходимые технологические отверстия для прохождения проводов оргтехники, спилы под плинтус, под выступы подоконников, под трубы, под выступающие элементы декора помещения (колонны и т. д.). Все указанные изменения в конструкции должны быть внесены заводским способом, не нарушая функциональность мебельных изделий.</p>
3	Тумба мобильная	<p><b>Габаритные размеры:</b>  Ширина не менее 435 мм, не более 460 мм.  Глубина не менее 400 мм, не более 465 мм.  Высота не менее 560 мм, не более 610 мм.  Тумба мобильная, оборудована 3-мя выдвижными ящиками, верхний ящик на замке, установлена на 4 колеса.  Материал каркаса тумбы и ящиков ЛДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм. Материал топа высококачественная ламинированная ДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм класса эмиссии E1.  Торцевые кромки по периметру должны быть облицованы специальной термо и химически стойкой кромкой ABS толщиной не менее 0,4 мм в тон ЛДСП.  Сборка каркаса при помощи узла-стяжки типа конфирмат.  Материал дна ящиков: ДВП толщиной не менее 3,2 мм, облицованный декоративной пленкой в цвет ЛДСП с внутренней стороны ящика.  Установка ящиков на металлические направляющие с нейлоновыми роликами.  Ящики тумбы выдвигаются посредством металлических хромированных ручек-скоб. Длина ручек не менее 70 мм, не более 160 мм. Отверстия для фурнитуры на внутренних и внешних поверхностях не должны иметь по контуру сколов покрытия.  Фурнитура применяется одного цвета, тона и типоразмера.  Цвет наружных и внутренних поверхностей: цвет по согласованию с Заказчиком.  Каждый элемент мебели геометрически должен полностью соответствовать пространственным характеристикам помещения, должны быть предусмотрены все необходимые технологические отверстия для</p>

		<p>прохождения проводов оргтехники, спилы под плинтус, под выступы подоконников, под трубы, под выступающие элементы декора помещения (колонны и т. д.). Все указанные изменения в конструкции должны быть внесены заводским способом, не нарушая функциональность мебельных изделий.</p>
4	Подставка под системный блок	<p><b>Габаритные размеры:</b>  Ширина не менее 286 мм, не более 336 мм.  Глубина не менее 450 мм, не более 500 мм.  Высота не менее 250 мм, не более 300 мм.  Материал высококачественная ламинированная ДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25мм класса эмиссии E1. Торцевые кромки дверок по периметру должны быть облицованы специальной термо и химически стойкой кромкой ABS толщиной не менее 0,4 мм в тон ЛДСП. Цвет наружных и внутренних поверхностей: по согласованию с Заказчиком.</p>
5	Шкаф для документов закрытый со стеклом	<p><b>Габаритные размеры:</b>  Ширина не менее 790 мм, не более 820 мм.  Глубина не менее 370 мм, не более 385 мм.  Высота не менее 2100 мм, не более 2120 мм.  Наличие двух равных глухих накладных дверец закрывающих не менее 2 ниш, располагающихся снизу, открывающихся от центра.  Верхние дверцы должны быть выполнены из стекла (прозрачное или тонированное по согласованию с Заказчиком). Шкаф имеет равноудаленные полки на всю высоту шкафа, Топ изготовлен из ламинированной ДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25мм класса эмиссии E1.  Торцевые кромки по периметру должны быть облицованы кромкой ABS толщиной не менее 0,4 мм в тон ЛДСП. Петли дверок должны быть металлические 4-х шарнирные, с возможностью регулировки в не менее 3-х направлениях.  Угол открывания дверки должен быть не менее 100° (градусов). Дверки шкафа открываются с помощью металлических хромированных ручек-скоб. Петли должны быть устроены так, чтобы предотвратить самопроизвольное открывание дверей. Отверстия для фурнитуры на внутренних и внешних поверхностях не должны иметь по контуру сколов покрытия.  Каркас шкафа должен состоять из щитовых элементов, которые должны быть выполнены из ЛДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм, соединенные при помощи узла-стяжки типа конфирмат.  Накладная задняя стенка составная (стыкуется ПВХ профилем) должна быть выполнена из ХДФ толщиной не менее 3,2 мм. Крепление внутренней составной стенки к каркасу шкафа при помощи шурупов.  Все полки шкафа выполнены из ЛДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм. Количество полок: не менее 5 шт.  Шкаф должен устанавливаться на регулируемые опоры не менее 4-х штук, которые устанавливаются на нижнюю кромку боковин. Длина хода штока регулировочного узла опоры должна быть не менее 10 мм.  Фурнитура применяется одного цвета, тона и типоразмера.  Цвет наружных и внутренних поверхностей: тон по согласованию с Заказчиком.  Каждый элемент мебели геометрически должен полностью соответствовать пространственным характеристикам помещения, должны быть предусмотрены все необходимые технологические отверстия для прохождения проводов оргтехники, спилы под плинтус, под выступы подоконников, под трубы, под выступающие элементы декора помещения (колонны и т. д.). Все указанные изменения в конструкции должны быть внесены заводским способом, не нарушая функциональность мебельных</p>



		изделий. Мебель должна обеспечивать возможность проведения влажной дезинфекции. После дезинфекции химическими реагентами не должно быть видимых изменений поверхности или возможно возникновение едва заметных изменений в блеске или цвете поверхности.
6	Кресло компьютерное для сотрудника окна	<p><b>Технические характеристики:</b>  Крестовина: «Мозес» — цельнолитая пластиковая (материал — полиамид стеклонаполненный), диаметр 600 мм.  Подлокотники: пластик.  Обивочные материалы: «В» или «Заменитель кожи КО».  Газпатрон: стандартный газпатрон марки WDF 2-й категории стабильности по DIN 4550.  Механизм: опора-пластра (регулировка высоты сидения).  Ролик: стандартный ролик, диаметр штока 11 мм. Стандарт BIFMA 5.1 (США).  <b>Габариты:</b>  Размеры коробки: 588/373/578 мм.  Объем коробки: 0.13 м<sup>3</sup>.  Вес: 10,8 кг.</p>
7	Стул для посетителей	<p><b>Габаритные размеры:</b>  600 x 580 x 880 мм  Обивочные материалы: КР, ткань или по согласованию с Заказчиком.  Основание: хромированная рама.  Цвет – по согласованию с Заказчиком.</p>

## 2. Общие требования, предъявляемые ко всей мебели и к ее доставке.

Мебель поставляется Заказчику (передается Поставщиком и принимается Заказчиком) на склад Поставщика и одновременно передается Поставщику на хранение до востребования Заказчиком.

Доставка мебели осуществляется силами Поставщика по всей Нижегородской области (в 17 районов области) до места нахождения окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства. Место нахождения окон и сроки доставки определяются по согласованию с Заказчиком.

Поставщик вместе с мебелью должен предоставить соответствующие действующие сертификаты на поставляемую мебель, подтверждающие уровень безопасности товара, а также его потребительские свойства.

Поставляемая мебель должна быть новой, не иметь следов использования и ремонта, находиться в неповрежденной упаковке производителя товара. Все необходимые руководства пользователя должны быть на русском языке. Предоставление документации и руководств пользователя в виде копий недопустимо.

В случае поломки товара работы по гарантийному обслуживанию должны проводиться в течение 1-го рабочего дня с момента уведомления о неисправности по месту нахождения Заказчика.

Внимание! Все указания на торговые знаки, содержащиеся в техническом задании установлены под условием «или эквивалент».

#### **4. Требования к хранению поставляемого оборудования и программного обеспечения.**

Поставщик обязуется безвозмездно хранить до востребования поставленную мебель, переданную ему Заказчиком, и вернуть это имущество в сохранности.

Поставщик обязуется:

- а) хранить мебель до востребования его Заказчиком;
- б) принять для сохранности переданной ему мебели меры, обязательность которых предусмотрена законом, иными правовыми актами или в установленном ими порядке (противопожарные, санитарные, охранные и т.п.);
- в) принять для сохранности мебели также меры, соответствующие свойствам переданного на хранение имущества;
- г) не предоставлять возможность пользования мебели третьим лицам;
- д) вернуть Заказчику то самое имущество, которое было передано на хранение, в том состоянии, в каком оно было принято на хранение, с учетом его естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие его естественных свойств.
- е) по первому требованию Заказчика вернуть принятую на хранение мебель.

**Приложение 6**  
**к конкурсной документации**

**Смета**  
**на приобретение мебели.**

№	Наименование товара	Количество товара	Цена за единицу товара, руб. (с НДС)	Итого, руб. (с НДС)
1	Стол для сотрудника окна районного центра поддержки предпринимательства с перегородками	34	47 040,00	1 599 360,00
2	Тумба под оргтехнику	34	11 364,00	386 376,00
3	Тумба мобильная	34	13 560,00	461 040,00
4	Подставка под системный блок	34	1 800,00	61 200,00
5	Шкаф для документов закрытый со стеклом	34	24 000,00	816 000,00
6	Кресло компьютерное для сотрудника окна	34	4 000,00	136 000,00
7	Стул для посетителей	34	1 600,00	54 400,00
<b>ИТОГО</b>				<b>3 514 376,00</b>

**ФОРМА ДОГОВОРА**

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**на приобретение основных средств для окон центра «Мой бизнес»**  
**в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области**  
**(поставку мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами**  
**поставщика в районные центры поддержки предпринимательства**  
**Нижегородской области, ее сборку и установку).**

г. Н. Новгород

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»**, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии (Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.) заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Сторона 2 обязуется в обусловленный настоящим Договором срок обеспечить поставку для окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области (поставку мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами поставщика в районные центры поддержки предпринимательства Нижегородской области, ее сборку и установку) в соответствии со Спецификацией (Приложение 1 к договору) и Техническим заданием (Приложение 2 к договору), а Сторона 1 обязуется принять и оплатить поставленную мебель.

1.2. Срок поставки мебели Стороне 1 – не позднее 1 мая 2020 года включительно.

Срок хранения мебели – до востребования Стороной 1.

Срок доставки мебели до места нахождения окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства и выполнения остальных работ (оказания услуг), в т.ч. по сборке и установке, в соответствии с предметом конкурсной документации – по согласованию со Стороной 1, но не позднее 15 декабря 2020 года включительно.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Общая стоимость и комплектность мебели указывается в Спецификации к настоящему Договору.

2.2. Общая стоимость мебели, поставляемой по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей копеек, в т.ч. НДС - \_\_\_\_\_ рублей.

2.3. Цена договора может быть увеличена путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору при увеличении по инициативе Стороны 1 предусмотренного объема мебели. При этом цена договора изменяется пропорционально дополнительному объему поставки, исходя из установленной цены единицы мебели.

2.4. Цена договора может быть уменьшена на основании согласованной сметы затрат на

поставку в соответствии с пунктом 3.3.12 настоящего договора путем заключения дополнительного соглашения к договору.

2.5. Цена оборудования включает расходы, связанные с упаковкой, хранением, погрузкой, доставкой, разгрузкой, сборкой, установкой.

2.6. Оплата стоимости оборудования и ПО производится в следующем порядке:

2.6.1. Аванс в размере 30 % от стоимости оборудования и ПО, что составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек, в т.ч. НДС - \_\_\_\_\_ рублей, производится в течении 5 рабочих дней с момента заключения договора и согласования со Стороной 1 сметы затрат на поставку и оказание услуг в соответствии с п. 3.3.12 настоящего договора, при условии поступления на счет Стороны 1 целевого финансирования на данные цели.

2.6.2. Оставшаяся сумма по Договору оплачивается пропорционально поставленной мебели, а также оказанным услугам на основании счета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ по сборке и установке мебели, при условии поступления на счет Стороны 1 целевого финансирования на данные цели.

2.7. Днем оплаты является день поступления денежных средств на расчетный счет Стороны 2.

2.8. Сторона 1 принимает на себя денежные обязательства только в том случае, если до нее будут доведены лимиты финансирования. В случае прекращения финансирования, Сторона 1 не несет ответственность по принятым обязательствам и вправе потребовать расторжения договора.

2.9. На Сторону 1 не возлагаются штрафные санкции за задержку оплаты Стороне 2, вызванную не поступлением или несвоевременным поступлением денежных бюджетных средств.

### **3. Обязанности сторон**

3.1. Сторона 1 обязана:

3.1.1. Обязуется передать Стороне 2 сведения и документы, необходимые для надлежащего исполнения Стороной 2 принятых на себя обязательств.

3.1.2. Принять мебель, и проверить ее по количеству в день поставки согласно спецификации (Приложение 1 к договору), выполненные работы и оказанные услуги в соответствии с техническим заданием (Приложение 2 к договору).

3.1.3. Обязуется сообщать в письменном форме Стороне 2 о недостатках, обнаруженных в ходе выполнения работ (оказания услуг), в течении 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

3.1.4. По истечении срока хранения забрать переданное на хранение имущество.

3.2. Сторона 1 вправе:

3.2.1. Осуществлять контроль за исполнением договора.

3.2.2. Запрашивать у Стороны 2 информацию о ходе и состоянии выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с техническим заданием (Приложение 2 к договору).

3.2.3. Требовать от Стороны 2 надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.2.4. При обнаружении ненадлежащего качества мебели или несоответствия мебели условиям о комплектности Сторона 1 уведомляет, об этом Сторону 2 в течение трёх дней с даты обнаружения недостатков или некомплектности мебели.

3.2.5 В случае поставки мебели ненадлежащего качества Сторона 1 вправе потребовать от Поставщика:

- соразмерного уменьшения цены мебели;
- безвозмездного устранения недостатков мебели в течение трёх дней с даты предъявления претензии;
- возмещения своих расходов на устранение недостатков мебели.

В случае существенного нарушения требований к качеству мебели Сторона 1 вправе по своему выбору:

- отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возврата уплаченной за мебель денежной суммы;

- потребовать замены предмета мебели ненадлежащего качества другим, соответствующим условиям настоящего Договора.

3.2.6. В случае поставки некомплектной мебели Сторона 1 вправе потребовать от Стороны 2:

- соразмерного уменьшения покупной цены;
- доукомплектования мебели в течение десяти рабочих дней с даты поставки.

Если Сторона 2 в указанный срок не выполнила требования Стороны 1 о доукомплектовании мебели, Сторона 1 вправе по своему выбору:

- потребовать замены некомплектной мебели на комплектную;
- отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возврата уплаченной денежной суммы.

3.2.7. При предъявлении Стороной 1 требования о замене мебели, не соответствующей условию о качестве и/или комплектности, замена должна быть произведена Стороной 2 в течение трёх дней с даты предъявления претензии.

3.3. Сторона 2 обязана:

3.3.1. Поставить мебель по настоящему Договору в соответствии со спецификацией (Приложение 1 к договору), выполнить работы (оказать услуги) в соответствии с техническим заданием (Приложение 2 к договору).

3.3.2. Выполнить поставку мебели в соответствии со спецификацией (Приложение 1 к договору), доставку, погрузку, разгрузку, сборку и установку в соответствии с техническим заданием (Приложение 2 к договору) надлежащего качества и в сроки, установленные п. 1.2 настоящего договора, и сдать их Стороне 1.

3.3.3. Выполнять работы в полном соответствии с Техническим заданием (Приложение 2 к договору) и соответствующими нормативно-правовыми документами.

3.3.4. При заключении Договора сообщить Стороне 1 о себе полные и достоверные данные (в т.ч. адрес доставки корреспонденции, ответственное лицо, контактные телефоны).

3.3.5. Своевременно устранить недостатки и дефекты, выявленные при приемке мебели и выполненных работ.

3.3.6. При несоответствии результатов выполненных работ (оказанных услуг) требованиям Технического задания (Приложение 2 к договору), выявленных в течении срока, установленного настоящим Договором, устранить недостатки за свой счет.

3.3.7. Сохранять в рамках своих полномочий в соответствии с законодательством РФ конфиденциальность поставляемой мебели и выполненных работ для Стороны 1.

3.3.8. При обнаружении ненадлежащего качества мебели или несоответствия мебели условиям о комплектности Сторона 2 обязана предоставить своего уполномоченного представителя для осмотра и составления соответствующего акта.

В случае споров о качестве поставленной мебели проводится экспертиза за счет Стороны, требующей ее проведения. Если экспертиза проведена за счет Стороны 1 и по результатам экспертизы установлено ненадлежащее качество поставленной мебели, Сторона 2 обязана возместить Стороне 1 расходы на проведение экспертизы в течение трёх дней с момента получения ее результатов.

В случае если Сторона 2 не представит Стороне 1 своего уполномоченного представителя, Сторона 1 самостоятельно обращается в экспертную организацию для проведения экспертизы и уведомляет об этом Сторону 2.

3.3.9. Оформлять товаросопроводительные документы на каждую партию товаров и акт выполненных работ (оказанных услуг) по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему договору на выполненные работы (оказанные услуги).

3.3.10. Оформлять товаросопроводительные документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Сторона 2 при оформлении всех товаросопроводительных документов, счетов и иных документов на оплату товаров обязан:

- указывать номер и дату Договора;

- указывать наименование Стороны 1.

Сторона 2 также предоставляет сертификаты соответствия, качества, гигиенические сертификаты на товар, инструкции по эксплуатации, информацию для Потребителя и иные документы в зависимости от поставляемого товара в соответствии с требованиями ГОСТов и законодательства Российской Федерации.

3.3.11. Сторона 2 соглашается на осуществление министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств на поставку мебели.

3.3.12. Согласовать смету затрат на поставку мебели и оказание услуг со Стороной 1. Сторона 1 вправе привлечь для согласования сметы затрат членов общественного совета при министерстве промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.3.13. Предварительно согласовывать со Стороной 1 свои действия по заключению договоров с третьими лицами и осуществлению расходов, связанных с исполнением настоящего договора, в противном случае Сторона 1 не возмещает Стороне 2 понесенные расходы в случае расторжения договора.

3.3.14. Хранить мебель, переданную ей Стороной 1 по акту приема-передачи, до востребования его Стороной 1 и вернуть это имущество в сохранности.

3.3.15. Принять для сохранности переданного мебели меры, обязательность которых предусмотрена законом, иными правовыми актами или в установленном ими порядке (противопожарные, санитарные, охранные и т.п.).

3.3.16. Принять для сохранности мебели также меры, соответствующие свойствам переданного на хранение имущества.

3.3.17. Не предоставлять возможность пользования мебелью третьим лицам в период хранения;

3.3.18. Возвратить Стороне 1 по первому ее требованию то самое имущество, которое было передано на хранение, в том состоянии, в каком оно было принято на хранение, с учетом его естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие его естественных свойств.

3.4. Сторона 2 вправе:

3.4.1. Получать оплату за поставляемую мебель в соответствии с разделом 2 настоящего Договора.

3.4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке у Стороны 1 сведения и документы, необходимые для надлежащего исполнения принятых на себя обязательств.

#### **4. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

4.1. Гарантийный срок на поставляемую мебель и выполненные работы составляет \_\_\_\_\_ месяцев со дня поставки мебели, выполнения работ (оказания услуг).

#### **5. РАЗНОГЛАСИЯ И СПОРЫ**

5.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

5.2. В случае если Стороны не придут к согласию в результате переговоров, споры передаются для разрешения в Арбитражный суд Нижегородской области.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

6.1. В случае нарушения Стороной 2 срока поставки мебели, установленного п. 1.2. настоящего Договора, Сторона 1 вправе предъявить Стороне 2 требование об уплате неустойки в размере 0,01 % от цены не поставленной в срок мебели за каждый день просрочки.

6.2. В случае нарушения Стороной 2 срока устранения недостатков мебели, установленного п. 3.2.5 настоящего Договора, срока доукомплектования мебели, установленного п. 3.2.6 настоящего Договора, Сторона 1 вправе предъявить Стороне 2 требование об уплате неустойки в размере 0,01 % от цены мебели, в которой обнаружены недостатки, либо от цены мебели, требующей доукомплектования, соответственно.

6.3. В случае нарушения Стороной 2 срока замены мебели, установленного п. 3.2.7 настоящего Договора, Сторона 1 вправе предъявить Стороне 2 требование об уплате неустойки в размере 0,01 % от цены мебели, подлежащей замене.

6.4. Сторона 2 отвечает за утрату, недостачу или повреждение хранимой мебели (далее – имущество), если не докажет, что утрата, недостача или повреждение произошли вследствие непреодолимой силы либо из-за свойств имущества, о которых Сторона 2, принимая его на хранение, не знала и не должна была знать, либо в результате умысла или грубой неосторожности Стороны 1.

6.5. Убытки, причиненные Стороне 1 утратой, недостачей или повреждением имущества, возмещаются Стороной 2 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае, когда в результате повреждения, за которое Сторона 2 отвечает, качество имущества изменилось настолько, что оно не может быть использовано по первоначальному назначению, сторона 1 вправе от него отказаться и потребовать от Стороны 2 возмещения стоимости этого имущества, а также других убытков, если иное не предусмотрено законом.

6.7. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение какого-либо из обязательств вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, таких как наводнение, пожар, землетрясение, а также в случае войны и военных действий или запретов компетентных государственных органов, возникших после заключения настоящего Договора (форс-мажорные обстоятельства).

6.8. Срок исполнения обязательства, установленного настоящим Договором, отодвигается соразмерно времени действия указанных форс-мажорных обстоятельств.

6.9. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по причинам форс-мажорных обстоятельств, должна в письменной форме незамедлительно уведомить другую Сторону о начале, ожидаемом сроке действия и прекращении указанных обстоятельств. Факты, содержащиеся в уведомлении, должны быть подтверждены торговой палатой или другой компетентной организацией соответствующей Стороны. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает виновную Сторону права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств вследствие указанных обстоятельств.

## **7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

7.2. Настоящий Договор может быть изменен, дополнен, или расторгнут по соглашению Сторон или в случае прекращения бюджетного финансирования Стороны 1 на оплату поставленной мебели и работ (услуг) по настоящему договору, либо по иным основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Все приложения являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

7.5. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору действительны в случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатями Сторон.

7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга об изменении своих реквизитов.



## 8. ПРИЛОЖЕНИЕ

Настоящий договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1: Спецификация
- Приложение 2: Техническое задание
- Приложение 3: Акт выполненных работ (оказанных услуг).

## 9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

СТОРОНА 1: АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»	СТОРОНА 2: _____ _____
ИНН 5249141792 КПП 526101001 ОГРН 1155200001660 Юридический адрес: 603162, Нижегородская обл, Нижний Новгород г, Академика Сахарова д.4 Р/с 40601810722024000001 Л/с 030013030050 Волго-Вятский ГУ Банка России г. Нижний Новгород БИК 042202001	Юр.адрес: _____ Тел./факс: _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРНИП _____ р/с _____ в _____ (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____  _____/_____/_____  М.П.
_____/_____/_____  М.П.	_____/_____/_____  М.П.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**  
**на поставляемую мебель**

№ п/п	Наименование поставляемого оборудования и ПО	Ед. изм.	Кол-во товара
1			
2			
3			

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

СТОРОНА 1: АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»	СТОРОНА 2: _____ _____
ИНН 5249141792 КПП 526101001 ОГРН 1155200001660 Юридический адрес: 603162, Нижегородская обл, Нижний Новгород г, Академика Сахарова д.4 Р/с 40601810722024000001 Л/с 030013030050 Волго-Вятский ГУ Банка России г. Нижний Новгород БИК 042202001	Юр.адрес: _____ Тел./факс: _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРНИП _____ р/с _____ в _____ (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____
_____/_____/_____ М.П.	_____/_____/_____ М.П.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на приобретение основных средств для окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства Нижегородской области (поставку мебели, включая хранение ее силами поставщика, доставку силами поставщика в районные центры поддержки предпринимательства Нижегородской области, ее сборку и установку).

### 1. Характеристика поставляемой мебели

№ п/п	Наименование товара/ изображение	Требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, к размерам, в том числе параметры, в соответствии с которыми будет устанавливаться эквивалентность/соответствие
1	Стол для сотрудника окна районного центра поддержки предпринимательства с перегородками	<p><b>Габаритные размеры стола:</b> Ширина не менее 1290 мм, не более 1320 мм. Глубина не менее 990 мм, не более 1020 мм. Высота не менее 790 мм, не более 820 мм. Стол состоит из столешницы, царги, боковых опор стола, материал изготовления ЛДСП. Толщина столешницы, мм – min 25. Столешница представляет собой монолитную деталь. Обработка кромок деталей осуществляется при помощи кромки ПВХ. Толщина всех кромок ПВХ, мм – min 0,4. Все кромки ПВХ устойчивы к истиранию и являются противоударными. Цвет всех кромок ПВХ – в тон ЛДСП. Длина царги равна внутреннему расстоянию между боковыми опорами. Толщина ЛДСП царги, мм – min 16. На лицевую часть царги наносится графическое изображение (номер стола специалиста), соответствующее высоте царги. Цвет царги – по согласованию со Стороной 1. Цвет ПВХ пленки - по согласованию со Стороной 1. Материал графического изображения (номер стола специалиста) - непрозрачная ПВХ пленка с матовой поверхностью. Паз в столешнице стола, выбранный посредством фрезеровки (для установки стеклянных перегородок). Размер углубления паза относительно переднего края столешницы со стороны посетителя, мм -490-510. Цвет наружных и внутренних поверхностей: цвет по согласованию со Стороной 1.</p> <p><b>Габаритные размеры перегородки:</b> Ширина не менее 1000 мм. Толщина - min 10 мм. Высота не менее 1500 мм. Форма стекла - Г- образная и/или прямоугольная. Стекло закаленное устанавливается в паз стола, выбранный фрезеровкой. Еврокромка по всему периметру стекла. Цвет пленки, которой покрыто стекло - Бронза. Со стороны заявителя стекло устанавливается в опорно – защитный цельносварной металлический профиль. Высота профиля, мм – min 100. Длина стекла, выдающегося в сторону клиента от торца столешницы, мм - 500-510. Длина профиля равна выдающейся в сторону клиента длине стекла. Наличие R 100 мм – скругление угла стекла в верхней части стекла со стороны заявителя. Профиль плотно встает к цоколю и царге стола. В угол с R - скруглением наносится графическое изображение (номер стола специалиста). Материал графического</p>

		изображения (номер стола специалиста) - непрозрачная ПВХ пленка с матовой поверхностью. Цвет ПВХ пленки - белый.
2	Тумба под оргтехнику	<p><b>Габаритные размеры:</b>  Ширина не менее 570 мм, не более 610 мм.  Глубина не менее 400 мм, не более 460 мм.  Высота не менее 570 мм, не более 600 мм.  Тумба имеет открытую нишу и закрытую двумя глухими дверцами нишу с расположенной в ней не менее 1 полки.  Материал каркаса тумбы и ящиков ЛДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм. Материал топа высококачественная ламинированная ДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм класса эмиссии E1.  Торцевые кромки по периметру должны быть облицованы специальной термо и химически стойкой кромкой ABS толщиной не менее 0,4 мм в тон ЛДСП.  Сборка каркаса при помощи узла-стяжки типа конфирмат.  Дверки тумбы открываются посредством металлических хромированных ручек-скоб. Длина ручек не менее 70 мм, не более 160 мм. Отверстия для фурнитуры на внутренних и внешних поверхностях не должны иметь по контуру сколов покрытия.  Фурнитура применяется одного цвета, тона и типоразмера.  Цвет наружных и внутренних поверхностей: цвет по согласованию со Стороной 1.  Каждый элемент мебели геометрически должен полностью соответствовать пространственным характеристикам помещения, должны быть предусмотрены все необходимые технологические отверстия для прохождения проводов оргтехники, спилы под плинтус, под выступы подоконников, под трубы, под выступающие элементы декора помещения (колонны и т. д.). Все указанные изменения в конструкции должны быть внесены заводским способом, не нарушая функциональность мебельных изделий.</p>
3	Тумба мобильная	<p><b>Габаритные размеры:</b>  Ширина не менее 435 мм, не более 460 мм.  Глубина не менее 400 мм, не более 465 мм.  Высота не менее 560 мм, не более 610 мм.  Тумба мобильная, оборудована 3-мя выдвижными ящиками, верхний ящик на замке, установлена на 4 колеса.  Материал каркаса тумбы и ящиков ЛДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм. Материал топа высококачественная ламинированная ДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм класса эмиссии E1.  Торцевые кромки по периметру должны быть облицованы специальной термо и химически стойкой кромкой ABS толщиной не менее 0,4 мм в тон ЛДСП.  Сборка каркаса при помощи узла-стяжки типа конфирмат.  Материал дна ящиков: ДВП толщиной не менее 3,2 мм, облицованный декоративной пленкой в цвет ЛДСП с внутренней стороны ящика.  Установка ящиков на металлические направляющие с нейлоновыми роликами.  Ящики тумбы выдвигаются посредством металлических хромированных ручек-скоб. Длина ручек не менее 70 мм, не более 160 мм. Отверстия для фурнитуры на внутренних и внешних поверхностях не должны иметь по контуру сколов покрытия.  Фурнитура применяется одного цвета, тона и типоразмера.  Цвет наружных и внутренних поверхностей: цвет по согласованию со Стороной 1.  Каждый элемент мебели геометрически должен полностью соответствовать пространственным характеристикам помещения, должны быть предусмотрены все необходимые технологические отверстия для прохождения проводов оргтехники, спилы под плинтус, под выступы</p>

		подоконников, под трубы, под выступающие элементы декора помещения (колонны и т. д.). Все указанные изменения в конструкции должны быть внесены заводским способом, не нарушая функциональность мебельных изделий.
4	Подставка под системный блок	<p><b>Габаритные размеры:</b>  Ширина не менее 286 мм, не более 336 мм.  Глубина не менее 450 мм, не более 500 мм.  Высота не менее 250 мм, не более 300 мм.  Материал высококачественная ламинированная ДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25мм класса эмиссии E1. Торцевые кромки дверок по периметру должны быть облицованы специальной термо и химически стойкой кромкой ABS толщиной не менее 0,4 мм в тон ЛДСП. Цвет наружных и внутренних поверхностей: по согласованию со Стороной 1.</p>
5	Шкаф для документов закрытый со стеклом	<p>Габаритные размеры:  Ширина не менее 790 мм, не более 820 мм.  Глубина не менее 370 мм, не более 385 мм.  Высота не менее 2100 мм, не более 2120 мм.  Наличие двух равных глухих накладных дверец закрывающих не менее 2 ниш, располагающихся снизу, открывающихся от центра.  Верхние дверцы должны быть выполнены из стекла (прозрачное или тонированное по согласованию со Стороной 1). Шкаф имеет равноудаленные полки на всю высоту шкафа, Топ изготовлен из ламинированной ДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25мм класса эмиссии E1.  Торцевые кромки по периметру должны быть облицованы кромкой ABS толщиной не менее 0,4 мм в тон ЛДСП. Петли дверок должны быть металлические 4-х шарнирные, с возможностью регулировки в не менее 3-х направлениях.  Угол открывания дверки должен быть не менее 100° (градусов). Дверки шкафа открываются с помощью металлических хромированных ручек-скоб. Петли должны быть устроены так, чтобы предотвратить самопроизвольное открывание дверей. Отверстия для фурнитуры на внутренних и внешних поверхностях не должны иметь по контуру сколов покрытия.  Каркас шкафа должен состоять из щитовых элементов, которые должны быть выполнены из ЛДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм, соединенные при помощи узла-стяжки типа конфирмат.  Накладная задняя стенка составная (стыкуется ПВХ профилем) должна быть выполнена из ХДФ толщиной не менее 3,2 мм. Крепление внутренней составной стенки к каркасу шкафа при помощи шурупов.  Все полки шкафа выполнены из ЛДСП толщиной не менее 16 мм, не более 25 мм. Количество полок: не менее 5 шт.  Шкаф должен устанавливаться на регулируемые опоры не менее 4-х штук, которые устанавливаются на нижнюю кромку боковин. Длина хода штока регулировочного узла опоры должна быть не менее 10 мм.  Фурнитура применяется одного цвета, тона и типоразмера.  Цвет наружных и внутренних поверхностей: тон по согласованию со Стороной 1  Каждый элемент мебели геометрически должен полностью соответствовать пространственным характеристикам помещения, должны быть предусмотрены все необходимые технологические отверстия для прохождения проводов оргтехники, спилы под плинтус, под выступы подоконников, под трубы, под выступающие элементы декора помещения (колонны и т. д.). Все указанные изменения в конструкции должны быть внесены заводским способом, не нарушая функциональность мебельных изделий. Мебель должна обеспечивать возможность проведения влажной</p>

		дезинфекции. После дезинфекции химическими реагентами не должно быть видимых изменений поверхности или возможно возникновение едва заметных изменений в блеске или цвете поверхности.
6	Кресло компьютерное для сотрудника окна	<p><b>Технические характеристики:</b>  Крестовина: «Мозес» — цельнолитая пластиковая (материал — полиамид стеклонаполненный), диаметр 600 мм.  Подлокотники: пластик.  Обивочные материалы: «В» или «Заменитель кожи КО».  Газпатрон: стандартный газпатрон марки WDF 2-й категории стабильности по DIN 4550.  Механизм: опора-пластра (регулировка высоты сидения).  Ролик: стандартный ролик, диаметр штока 11 мм. Стандарт BIFMA 5.1 (США).  <b>Габариты:</b>  Размеры коробки: 588/373/578 мм.  Объем коробки: 0.13 м<sup>3</sup>.  Вес: 10,8 кг.</p>
7	Стул для посетителей	<p>Габаритные размеры:  600 x 580 x 880 мм  Обивочные материалы: КР, ткань или по согласованию со Стороной 1.  Основание: хромированная рама.  Цвет – по согласованию со Стороной 1.</p>

## 2. Общие требования, предъявляемые ко всей мебели и к ее доставке.

Мебель поставляется Стороне 1 (передается Стороной 2 и принимается Стороной 1) на склад Стороны 2 и одновременно передается Стороне 2 на хранение до востребования Стороной 1.

Доставка мебели осуществляется силами Стороны 2 по всей Нижегородской области (в 17 районов области) до места нахождения окон центра «Мой бизнес» в районных центрах поддержки предпринимательства. Место нахождения окон и сроки доставки определяются по согласованию со Стороной 1.

Сторона 2 вместе с мебелью должен предоставить соответствующие действующие сертификаты на поставляемую мебель, подтверждающие уровень безопасности товара, а также его потребительские свойства.

Поставляемая мебель должна быть новой, не иметь следов использования и ремонта, находиться в неповрежденной упаковке производителя товара. Все необходимые руководства пользователя должны быть на русском языке. Предоставление документации и руководств пользователя в виде копий недопустимо.

В случае поломки товара работы по гарантийному обслуживанию должны проводиться в течение 1-го рабочего дня с момента уведомления о неисправности по месту нахождения Стороны 1.

Внимание! Все указания на торговые знаки, содержащиеся в техническом задании установлены под условием «или эквивалент».

#### 4. Требования к хранению поставляемого оборудования и программного обеспечения.

Стороны 2 обязуется безвозмездно хранить до востребования поставленную мебель, переданную ему Стороной 1, и вернуть это имущество в сохранности.

Сторона 2 обязуется:

- а) хранить мебель до востребования ее Стороной 1;
- б) принять для сохранности переданной ему мебели меры, обязательность которых предусмотрена законом, иными правовыми актами или в установленном ими порядке (противопожарные, санитарные, охранные и т.п.);
- в) принять для сохранности мебели также меры, соответствующие свойствам переданного на хранение имущества;
- г) не предоставлять возможность пользования мебели третьим лицам;
- д) вернуть Стороне 1 то самое имущество, которое было передано на хранение, в том состоянии, в каком оно было принято на хранение, с учетом его естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие его естественных свойств.
- е) по первому требованию Стороны 1 вернуть принятую на хранение мебель.

#### ПОДПИСИ СТОРОН:

СТОРОНА 1: АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»	СТОРОНА 2: _____ _____
ИНН 5249141792 КПП 526101001 ОГРН 1155200001660 Юридический адрес: 603162, Нижегородская обл, Нижний Новгород г, Академика Сахарова д.4 Р/с 40601810722024000001 Л/с 030013030050 Волго-Вятский ГУ Банка России г. Нижний Новгород БИК 042202001  _____/_____/	Юр.адрес: _____ Тел./факс: _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРНИП _____ р/с _____ в _____ (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____  _____/_____/
М.П.	М.П.

Приложение 3 к договору № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

**АКТ выполненных работ (оказанных услуг)**

г. Нижний Новгород

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. (далее – Договор) Сторона 2 выполнила работы (оказала услуги) по \_\_\_\_\_ (далее – работы).

1. Работы соответствуют требованиям Договора.
2. Недостатки не выявлены. Претензии у Стороны 1 по качеству выполненных работ отсутствуют.
3. Стоимость работ составила: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек. в т.ч. НДС - \_\_\_\_\_.

СДАЛ:

ПРИНЯЛ:

**СТОРОНА 1**

**СТОРОНА 2**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП