

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО «Агентство по развитию  
кластерной политики и предпринимательства  
Нижегородской области»  
от «24» марта 2020 г. № 361/ор

**Конкурсная документация 20/20  
конкурсного отбора на право заключить договор на оказание  
услуг по обслуживанию Центра «Мой бизнес»  
(техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест,  
серверного оборудования и программного обеспечения)**

г. Нижний Новгород  
2020 г.

## КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 20/20

### 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 оказание услуг по обслуживанию Центра «Мой бизнес» (техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения)

#### 2.2. Описание закупки

##### 2.2.1. Характеристики

Обслуживание Центра «Мой бизнес» (техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения) включает в себя:

- осуществление в течение 2020 года комплексного технического обслуживания автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения.
- ведение соответствующей документации по учету всех поступивших обращений и выданным рекомендациям по вопросам функционирования автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.
- формирование ежемесячных отчетов и статистических данных для Заказчика по итогам оказания услуг технического обслуживания.

<b>2.3. Сведения о закупке</b>	
<b>2.3.1. Способ определения поставщика (исполнителя)</b>	Конкурс
<b>2.3.2. Начальная (максимальная) цена договора</b>	840 000,00 (Восемьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек
<b>2.3.3. Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</b>	Российский рубль
<b>2.3.4. Место оказания услуги</b>	Нижегородская область
<b>2.3.5. Срок оказания услуг</b>	С момента заключения договора и до 25 декабря 2020 года.
<p><b>2.3.6. Форма, порядок и сроки оплаты</b></p> <p>Оплата оказываемых Исполнителем услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:</p> <p>Аванс в размере 30% от цены договора перечисляется Исполнителю Заказчиком в течении 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 после оказания услуг на основании счета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ (оказанных услуг), при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели.</p> <p>Обязательства по оплате считаются исполненными с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.</p> <p>Цена договора услуг может быть увеличена при увеличении по инициативе Заказчика предусмотренного объема услуг. При этом цена договора изменяется пропорционально дополнительному объему услуг, исходя из установленной цены единицы услуги.</p> <p>Цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, в соответствии с настоящей конкурсной документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.</p> <p>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.</p>	

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 18 часов 00 минут (в последний день приема заявок 30.03.2020 г. - до 18 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 18 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 конкурса к субъектам малого и среднего предпринимательства.

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 документацией, или об отказе в допуске участника/о признании заявки не соответствующей Конкурсной документацией 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:

<b>Наименование критерия</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Баллы</b>
Наличие опыта работы участника конкурса по оказанию услуг по техническому обслуживанию серверного, сетевого и компьютерного оборудования *	За каждый исполненный договор	10
	Отсутствие	0
Наличие опыта работы участника конкурса по оказанию услуг по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест не менее 6 лет. *	Наличие	25
	Отсутствие	0

Предложение цены договора	Уменьшение от начальной (максимальной) цены договора на 1% (за каждый полный 1% 0,25 балла)	0,25
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	------

*\* - опыт работы участник конкурса подтверждает в заявке заверенными надлежащим образом копиями исполненных договоров с обязательным приложением копий актов выполненных работ (оказанных услуг) по этим договорам. При отсутствии в заявке актов выполненных работ (оказанных услуг) по соответствующим договорам, договор считается не исполненным и опыт работы по нему не засчитывается.*

**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: Техническое задание.

Приложение 5: 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) № \_\_\_\_\_ 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 № \_\_\_\_\_ в соответствии с конкурсной документацией и, в случае признания нас победителем, осуществить оказание услуг в части реализации комплекса мероприятий, направленных на повышение производительности труда 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;

- 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 \_\_\_\_\_ рублей.

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 специалиста 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»

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по обслуживанию Центра «Мой бизнес»**  
**(техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест,**  
**серверного оборудования и программного обеспечения)**

**Общие сведения**

**Назначение документа**

Настоящее техническое задание (далее – «ТЗ») определяет требования к услугам по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.

**Наименование организации Заказчика**

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области (далее – Заказчик).

**Предмет услуги**

Предметом закупки является услуга по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения (далее – «Услуга»).

**Место оказания услуг**

Исполнитель оказывает Услуги Заказчику по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д.4 и в окнах центра «Мой бизнес» согласно Приложения 3.

**Требования к предоставляемым услугам**

Исполнитель должен осуществлять комплексное техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения Заказчика. Исполнитель обязан в течении 2020 года вести соответствующую документацию по учету всех поступивших обращений и выданным рекомендациям по вопросам функционирования автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования. Отчеты и статистические данные по итогам оказания услуг технического обслуживания должны предоставляться Заказчику ежемесячно.

Перечень оборудования, программного обеспечения и информационных систем подлежащих техническому обслуживанию определен Приложением 1 к настоящему техническому заданию.

Услуги оказываются Исполнителем с 9-00 до 18-00 по московскому времени в рабочие дни.

Исполнитель обязан предоставить персонального менеджера (постоянно находящегося на территории Нижнего Новгорода) для работы с Заказчиком на весь срок гарантийного обслуживания.

Все услуги, оказываются Исполнителем по заданиям (заявкам) представителя Заказчика. Время реагирования по заявке на оказание услуг – не более 60 минут (или по согласованию с заказчиком), время прибытия специалиста Исполнителя – не более 2 часов (или по согласованию с заказчиком) с момента подачи Заявки, время выполнения Заявки:

Заявка с Приоритетом 1 – не более 4 часов (или по согласованию с заказчиком)

Заявка с Приоритетом 2 – не более 8 часов (или по согласованию с заказчиком)

Заявка с Приоритетом 3 – не более 18 часов (или по согласованию с заказчиком)

Заявка с Приоритетом 4 – не более 24 часов (или по согласованию с заказчиком)

Заявка с Приоритетом 5 – не более 48 часов (или по согласованию с заказчиком)

Описание приоритетов заявки указаны в Приложении №2 настоящего Технического задания.

Исполнитель должен осуществлять ежемесячное профилактическое обслуживание, которое включает в себя:

- проведение мониторинга состояния поддерживаемого оборудования;
- выявление и устранение потенциальных проблем до их возникновения;
- сокращение аппаратных и программных сбоев;
- проведение согласованных работ по установке программных модификаций, для обслуживаемого программного обеспечения.

Исполнитель должен осуществлять ежеквартальное профилактическое обслуживание, которое включает в себя:

- весь перечень ежемесячного обслуживания;
- регламентные работы на обслуживаемом оборудовании согласно инструкции по эксплуатации, включая удаление пыли и чистку внутренних поверхностей;

### **Перечень услуг по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения.**

- Обслуживание системного и прикладного программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.
- Организация новых рабочих мест в составе ИТ инфраструктуры Заказчика.

- Обслуживание Microsoft Active Directory
- Обслуживание почтового сервера Microsoft Exchange
- Внедрение и администрирование систем безопасности и контроля доступа как к внутренним, так и к внешним информационным ресурсам
- Обслуживание сервера баз данных
- Обслуживание активного сетевого оборудования
- Консультирование по вопросам эксплуатации автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.
- Мониторинг и обеспечение непрерывной работоспособности автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования с программными средствами.
- Получение Исполнителем обновлений (исправлений) программных продуктов, указанных в Приложении №1 к данному техническому заданию, по мере их появления, в рамках действующих лицензий на программные продукты. Сообщение о получении новых обновлений Заказчику.
- Установка обновлений программных продуктов, составление технического акта по результатам установки.
- Обеспечение хранения данных специализированных технических средств в системе хранения данных Заказчика
- Консультирование сотрудников Заказчика по вопросам установки обновлений (исправлений) программного обеспечения аппаратных средств Заказчика.
- Принятие всех необходимых мер к устранению нарушений работоспособности программных средств с сохранением целостности, структуры и наполнения баз данных.
- Создание и регулярное архивирование копий информации, обрабатываемой серверами.
- При возникновении аварийной ситуации специалист Исполнителя осуществляет ремонтно-восстановительные работы на площадке Заказчика: квалифицированную диагностику, локализацию неисправности, замену неисправных компонентов, настройку и тестирование оборудования.
- Перечень ежедневных услуг по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.
- Ведение журналов обслуживания в целях составления регламентной отчетности об оказанных услугах.
- Техническое обслуживание серверов и кластерных систем (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО, конфигурирование параметров ОС);
- Техническое обслуживание активного сетевого оборудования (мониторинг состояния системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО, конфигурирование и настройка параметров);
- Установка и настройка клиент-серверного ПО (СУБД, приложений

рабочих групп, почтовый сервер) - стандартный сервер (Web, FTP, DNS, DHCP, почта, Proxu, AD);

- Администрирование клиент-серверного ПО (контроль состояния, удаление устаревших учетных записей, восстановление после сбоя);
- Установка и настройка специализированных сетевых устройств (сетевые принтеры, принт-серверы, сканеры);
- Восстановление работоспособности оборудования в случаях: аварий электропитания, машинных сбоев, вирусов, несанкционированных действий;
- Комплексное техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест (контроль состояния программной и аппаратной части, профилактика, настройка);
- Техническое обслуживание серверов (контроль состояния сервера, тестирование, профилактика, настройка);
- Комплекс работ по организации нового рабочего места в составе ЛВС;
- Техническое обследование устройств рабочей станции;
- Технологический прогон нового (восстановленного) оборудования: диагностика, настройка параметров, тестирование в составе ИТ инфраструктуры Заказчика.
- Проверка работоспособности нового (восстановленного) оборудования в составе ЛВС, тестирование в составе ЛВС, размещение на рабочем месте пользователя;
- Поддержание работоспособности используемого серверного оборудования в круглосуточном режиме;
- Обслуживание и поддержка оборудования защищенной сети VipNet 13361
- Удаленная настройка ViPNet Coordinator с помощью ViPNet Administrator, веб-интерфейса, системной консоли.
- Удаленное обновление ПО ViPNet Coordinator с помощью ViPNet Administrator.
- Локальная настройка с помощью консоли.
- Обслуживание кластера горячего резервирования: отказоустойчивый координатор в конфигурации ViPNet Failover.

Приложение №1  
к Техническому заданию

Перечень оборудования, программного обеспечения и  
информационных систем, подлежащих техническому обслуживанию.

№	Оборудование	Кол- во
1	Управляемый стекируемый коммутатор D-link DGS-1510-28p	5
2	Маршрутизатор MikroTik CCR1016-12G	1
3	IP АТС - Grandstream UCM6510	1
4	Сервер: Platform E220R-M5 1 CPU Intel® Xeon® 12C/24T E5-2650v4 2.2-2.9GHz/30M 105W 2 RAM 16GB DDR4-2666 ECC Reg 12 RAID controller LSI MegaRAID SAS 9361-8i (8port SAS3, 1GB) 1 HDD SATA (3.5) 1TB, 7200rpm, SATA, Enterprise 1 HDD SAS (3.5) 900GB, 2.5", 10000rpm, SAS 6 HDD SSD (2.5) 1920GB, Mid Load 2 батарея RAID	2
5	Шкаф ЦМО телекоммуникационный напольный 42U	1
6	Шкаф ЦМО телекоммуникационный настенный 7U	1
7	ИБП Eaton 5P 1150IR	1
8	ИБП для сервера 9SX 3000IR UPS Eaton 9SX 3000i Rack2U 2700W 3000Va black	1
9	ИБП APC BE700G-RS	1
10	IP телефон GRANDSTREAM GXP-2160	26
11	Комплект видеонаблюдения: 11 IP камер, видеорегистратор, POE-коммутатор, кабели, комплектация:	1
	IP-камера HiWatch DS-I452	11
	IP видеорегистратор HiWatch DS-N316/2P (B)	1
	HDD для видеорегистраторов 6TB	2
12	Комплект электронная очередь: 6 операторов, табло очереди основное, 6 табло операторов, пульта оценки, сенсорный киоск, ПО управления очередью	1
	Терминал сенсорный напольный с термопринтером	1
	Системный блок (сервер СУО)	1
	Жидкокристаллическая панель 43"	1
	Кронштейн для ЖК-панели 32"-50"	1
	Табло оператора светодиодное (точечное)	6
	Коммутатор LAN на 8 портов	1
	Источник питания для точечных табло	1
Система звукового оповещения (колонки)	1	

№	Оборудование	Кол-во
	Пульт оценки качества обслуживания клиентов 5-кнопок USB	6
	Комплект ПО "МАКСИМА"	1
	ПО "Терминал СУО"	1
	ПО "Пульт регистрации СУО"	1
	ПО "Виртуальный пульт СУО"	1
	ПО "Конструктор отчетов статистики СУО"	1
	ПО "Онлайн-мониторинг СУО"	1
	ПО "Самозапись через Интернет"	1
13	Комбайн Canon i-SENSYS MF421dw (A4, 38 стр. / мин., 1 Гб, ЖК-дисплей, Wi-Fi, USB 2.0, RJ-45, Двухсторонняя печать)	7
14	ИБП UPS 650VA Ippon Back Power Pro II 650 Euro LCD +USB+защита телефонной линии/RJ45	7
15	HP COLOR LaserJet Pro 500 MFP M570dn<CZ271A>	1
16	Ноутбук-трансформер HP X2 Detachable 10-p003ur, 10.1"/мышь/ Office 2016 Std	3
17	Ноутбук-трансформер HP Pavilion x360 14-dh0009ur/i5/8/1Tb/128SSD/WiFi/BT/Win 10/14"/1.69 кг/мышь/Office 2016 Std	2
18	ПЭВМ B6100 (B6366LNi): Core i3-8100/ 8 Гб/ 240 Гб SSD/ 1 Тб HDD/ UHD Graphics 630/ DVDRW/Win10/Office 2016 std /ЖК монитор BENQ GW2480 23.8"/клавиатура+мышь	2
19	Комбайн Canon i-SENSYS MF421dw (A4, 38 стр. / мин., 1 Гб, ЖК-дисплей, Wi-Fi, USB 2.0, RJ-45, Двухсторонняя печать)	2
20	Моноблок HP 22-c0015ur All-in-One <4GS07EA#ACB> Pent J5005/4/500/WiFi/BT/21.5"/Win10/Office 2016 Std	2
21	Моноблок Lenovo V530-24ICB <10UW000ARU> i5 8400T/8/1Tb/DVD-RW/WiFi/BT/Win10/Office 2016 Std/23.8"	7
22	Проектор BenQ Projector TH683 (DLP, 3200 люмен, 10000:1, 1920x1080, D-Sub, HDMI, RCA, USB, ПДУ, 2D/3D, MHL)/сумка для проектора	1
23	Система звукоусиления Yamaha [STAGEPAS400BT1M] портативная, 400 Вт, 2 x 8"+1", 8-канальный микшер (4 моно/линейных входа + 4 моно/2 стерео линейных входа), Входы Hi-Z (с высоким сопротивлением), Bluetooth, проводной микрофон в комплекте	1
24	Lux Sound SS019 kit Стойка (пара) для акустической системы в чехле	1

№	Оборудование	Кол-во
25	Ноутбук DELL Inspiron 5482 <5482-2493> i3 8145U/4/256SSD/WiFi/ВТ/Win10/14"/1.73 кг/мышь/Office 2016 Std/сумка для ноутбука	2
26	Радиосистема Arthur Forty AF-104 PSC (VHF)	2
27	АПК vipnet coordinator hw1000	2
28	ВКС в составе:	1
	PTZ-камера CleverMic 1012w (12x, HDMI, USB 3.0, LAN)	1
	Крепление на ТВ/монитор CleverMic W12	1
	Интерактивная панель CleverMic U65 Standart (4K 65")	1
	Мобильная стойка с рэковым шкафом	1
	Сервер ВКС UnitServer Medium 100-1U (XE5V41U-1630-37)	1
	Аудио-видео микшер Roland VR-4HD	1
	Блок управления ВКР WCS-20M	1
	Микрофонный пульт председателя беспроводной ВКР WCS-201С	1
	Микрофонный пульт делегата беспроводной ВКР WCS-201D	6
	Комплект UnitKit Starter New	17
	Аппаратные комплекс и ПО управления	1
	Планшет управления Ipad 2018	1
Бессрочная лицензия TrueConf Server на 55 онлайн пользователей (с учетом возможности подключения до 3х устройств по sip/h.323)	1	
29	IP телефон GRANDSTREAM GXP-2160	34
30	Комбайн Canon i-SENSYS MF421dw (A4, 38 стр. / мин., 1 Гб, ЖК-дисплей, Wi-Fi, USB 2.0, RJ-45, Двухсторонняя печать)	34
31	ИБП UPS 650VA Ippon Back Power Pro II 650 Euro LCD +USB+защита телефонной линии/RJ45	34
32	Маршрутизатор Mikrotik RB2011UIAS-2HND-IN	17
33	Системный блок Intel i3 7100 3.9 GHz/ Intel HD Graphics 630/ DDR4 8Gb/SSD 120Gb/HDD 1Tb/450W/Win10Pro/ Office 2016 Std/ЖК монитор PHILIPS 223V7QHAV 21,5"/клавиатура + мышь	34
34	Видеонаблюдение (шкаф 6U, 2 камеры, регистратор):	
	IP-камера HiWatch DS-I102	34
	IP видеорегистратор HiWatch DS-N304P(B)	17
	Шкаф коммуникационный 6 U	17



<b>№</b>	<b>Программное обеспечение</b>	<b>Кол-во</b>
1	Microsoft Windows Remote Desktop Services CAL 2019	41
2	Microsoft Exchange Server CAL 2019	41
3	Microsoft Windows Server CAL 2019	41
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 10-14 Node 1 year Base Licens	60
5	Программное обеспечение по защите персональных данных входящего в АПК vipnet coordinator hw1000 сети 13361	1
6	Программное средство защиты от НСД на АРМ центра «Мой бизнес»	41
7	Программное обеспечение VMware vSphere 6.7 Essentials Plus Kit for 3 hosts (Max 2 processors per host)	1
8	Операционная система Microsoft Windows Server Standard 2019 64Bit Russian	5
9	Программное обеспечение Microsoft Exchange Server Standard 2019	1
10	Программное обеспечение Microsoft SQL Server Standard Edition 2017	1

<b>№</b>	<b>Информационные системы</b>	<b>Кол-во</b>
1	Сервер Active Directory	1
2	Почтовый сервер Microsoft Exchange Server Standard 2019	1
3	Файловый сервер	1
4	IP Телефония	1
5	Видеонаблюдение	1
6	Электронная очередь	1
7	Сервер баз данных	1
8	Сетевая инфраструктура	1
9	Защищенная сеть ViPNet 13361	1

### Описание приоритетов

Приоритет	Описание проблемы
Приоритет 1	Ряд важных сервисов и функций не работает, что оказывает существенное воздействие на бизнес-процессы Заказчика, такого рода как: не возможно осуществлять основные бизнес-процессы Заказчика.
Приоритет 2	Ряд сервисов и функций не работает или снижена их производительность, что оказывает несущественное воздействие на бизнес-процессы Заказчика, такого рода как: возможно осуществлять основные бизнес-процессы Заказчика с несущественным нарушением нормативных сроков, невозможно осуществлять неосновные бизнес- процессы Заказчика.
Приоритет 3	Ряд сервисов и функций не работает или снижена их производительность, что не оказывает существенного воздействия на бизнес-процессы Заказчика, такого рода как: возможно осуществлять основные бизнес-процессы Заказчика в нормативные сроки, возможно осуществлять неосновные бизнес-процессы Заказчика, дополнительные функции не работают.
Приоритет 4	Ряд сервисов и функций не работает или снижена их производительность, что не оказывает воздействия на бизнес-процессы Заказчика, есть возможность замены их функциональности альтернативными решениями.
Приоритет 5	Инциденты, проблемы, заявки, не влияющие на бизнес- процессы Заказчика в настоящее время

Приложение №3 К Техническому заданию

**Расположение окон центра «Мой бизнес»**

№ п/п	Районный центр	Адрес расположения
1	МБУ "Бизнес-инкубатор Павловский"	606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Маяковского дом 75
2	МУ "Тоншаевский бизнес-инкубатор"	606950, Нижегородская область, р.п. Тоншаево, ул. М.Горького, д.46
3	АНО "Первомайский центр развития и поддержки предпринимательства"	607760, Нижегородская область, г.Первомайск, пл. Ульянова, д.7 А
4	АНО "Богородский центр развития предпринимательства"	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина д.184
5	МБУ «Центр поддержки предпринимательства г. Саров»	607185 Нижегородская область, г.Саров, проспект Октябрьский дом 13
6	Фонд поддержки и развития предпринимательства Лукояновского района Нижегородской области	607800, Нижегородская область, г. Лукоянов, ул. Коммунистическая, д.6
7	АНО «Центр развития предпринимательства г.Дзержинска»	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Урицкого д.10
8	АНО "Арзамасский центр развития предпринимательства"	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Ленина д.51
9	МБУ "Бизнес-инкубатор Балахнинского муниципального района"	606407, Нижегородская область, г.Балахна, проспект Дзержинского дом 36, пом.П2, кабинет 13
10	АНО "Шахунский центр развития бизнеса"	606910, Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Советская д. 37.
11	АНО «Краснобаковский центр развития бизнеса»	606710, Нижегородская область, р.п. Красные Баки, ул. Свободы д.90, П4
12	АНО "Уренский центр развития бизнеса"	606800, Нижегородская область, г. Урень, ул. Ленина д.65
13	АНО "Центр поддержки предпринимательства" Ковернинского муниципального района	606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул. Карла Маркса, д.4
14	АНО "Лысковский центр развития бизнеса"	606210, Нижегородская область, г.Лысково, ул. Нестерова, д.5, помещение 14
15	АНО "Заволжский центр поддержки предпринимательства"	606525, Нижегородская область, г.Заволжье, ул. Молодежная д.6
16	АНО "Вачский центр развития бизнеса"	606150, Нижегородская область, р.п. Вача, ул. Советская, д.7
17	МАУ "Борский бизнес-инкубатор"	606446, Нижегородская область, г.Бор, жилой район Панов, ул. Слободская д.1а

**ФОРМА ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Нижний Новгород

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», 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. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуг по обслуживанию Центра «Мой бизнес» (техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения) (далее по тексту - «Услуги»), а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его при условии его соответствия требованиям Технического задания на условиях и в сроки, установленные настоящим договором.

1.2. Требования к Услугам определены в Техническом задании (Приложение 1 к настоящему договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Срок оказания услуг: с момента заключения настоящего договора и до 25 декабря 2020 года включительно.

1.4. Место оказания услуг по договору – г.Н.Новгород, ул. Академика Сахарова, 4.

**2. Стоимость услуг и порядок расчетов**

2.1. Стоимость услуг согласно настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС - \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Стоимость услуг может быть увеличена путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору при увеличении по инициативе Заказчика предусмотренного объема услуг. При этом стоимость услуг изменяется

пропорционально дополнительному объему услуг, исходя из установленной цены единицы услуги.

2.3. Стоимость услуг может быть уменьшена на основании согласованной сметы затрат на оказание услуг в соответствии с пунктом 4.4.9 настоящего договора путем заключения дополнительного соглашения к договору.

2.4. Стоимость услуг указана с учетом затрат на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.5. Оплата оказываемых Исполнителем услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

2.5.1. Аванс в размере 30% от цены договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС - \_\_\_\_\_ рублей и перечисляется Исполнителю Заказчиком в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего договора и согласования с Заказчиком сметы затрат на оказание услуг в соответствии с п. 4.4.9 настоящего договора, при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели.

2.5.2. Оставшаяся сумма по Договору в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС - \_\_\_\_\_ рублей оплачивается после оказания услуг на основании счета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ (оказанных услуг), при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели

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

2.7. 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.

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

### **3. Порядок сдачи-приемки услуг**

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами, по форме, установленной Приложением 2 к настоящему договору (далее – Акт сдачи-приемки оказанных услуг).

3.2. При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по договору третьих лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Техническом задании, ответственность перед Заказчиком за

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

3.3. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов услуг по договору.

3.4. Не позднее 25 декабря 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах в соответствии с п. 3.1 настоящего договора.

3.5. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.4 настоящего договора рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляет заказным письмом с уведомлением, либо отдает нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

3.6. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, но не более 5 (пяти) рабочих дней, обязан предоставить Заказчику ответ на запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и настоящим договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

4.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

4.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора.

4.3.4. Исполнитель вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную Техническим заданием.

4.4.2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям Технического задания, качества, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

4.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг, за свой счет.

4.4.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок

уведомления об изменении адреса фактическим местом нахождения Исполнителя будет считаться адрес, указанный в пункте 11 договора.

4.4.6. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.7. Не допускать заключения договоров соисполнителями с другими соисполнителями, в случае привлечения соисполнителей к выполнению обязательств по договору.

4.4.8. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказанных услуг в рамках договора, а также принять меры по недопущению разглашения таких сведений.

4.4.9. Согласовать смету затрат на оказание услуг с Заказчиком. Заказчик вправе привлечь для согласования сметы затрат членов общественного совета при министерстве промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

4.4.10. Предварительно согласовывать с Заказчиком свои действия по заключению договоров с третьими лицами и осуществлению расходов, связанных с исполнением настоящего договора, в противном случае Заказчик не возмещает Исполнителю понесенные расходы в случае расторжения договора.

4.4.11. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и договором.

## **5. Гарантии**

5.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании и настоящем договоре.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат оказания услуг, не соответствующий требованиям, установленным Техническим заданием.

6.2. В случае нарушения Исполнителем срока, установленного п.1.3 настоящего договора, либо ненадлежащего исполнения Договора, Заказчик вправе предъявить требование об уплате неустойки в размере 0,01 % от цены Договора за каждый день просрочки.



6.3. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля Сторон и которые Стороны не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц – контрагентов Исполнителя.

## **7. Порядок расторжения договора**

7.1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- в судебном порядке;
- в случае прекращения бюджетного финансирования Заказчика на оплату услуг по настоящему договору.

7.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 10 (десять) рабочих дней.

7.3. Расторжение договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.4. Решение об одностороннем расторжении договора направляется второй Стороне по адресу, указанному в пункте 11 договора.

## **8. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований**

8.1. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 5-дневный срок.

## 9. Срок действия договора, порядок внесения изменений

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до момента исполнения сторонами обязательств по договору.

9.2. Изменение и дополнение договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

## 10. Прочие условия

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

Настоящий договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение 1: Техническое задание;

Приложение 2: Форма акта сдачи приёмки оказанных услуг.

## 11. Адреса и реквизиты Сторон

### Заказчик

Автономная некоммерческая организация  
«Агентство по развитию кластерной политики  
и предпринимательства Нижегородской  
области» 603162, Нижегородская область,  
г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова  
д.4, тел. (831) 435 17 00,  
ИНН/КПП 5249141792/526101001  
Расчетный счет в министерстве финансов  
Нижегородской области  
40601810722024000001  
Наименование банка Волго-Вятский ГУ Банка  
России г. Нижний Новгород, БИК 042202001,  
Лицевой счет 030013030050

### Исполнитель

Полное наименование Исполнителя

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование и адрес банка)

БИК \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по обслуживанию Центра «Мой бизнес»**  
**(техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест, серверного**  
**оборудования и программного обеспечения)**

**Общие сведения**

**Назначение документа**

Настоящее техническое задание (далее – «ТЗ») определяет требования к услугам по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.

**Наименование организации Заказчика**

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области (далее – Заказчик).

**Предмет услуги**

Предметом закупки является услуга по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения (далее – «Услуга»).

**Место оказания услуг**

Исполнитель оказывает Услуги Заказчику по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д.4 и в окнах центра «Мой бизнес» согласно Приложения 3.

**Требования к предоставляемым услугам**

Исполнитель должен осуществлять комплексное техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения Заказчика. Исполнитель обязан в течении 2020 года вести соответствующую документацию по учету всех поступивших обращений и выданным рекомендациям по вопросам функционирования автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования. Отчеты и статистические данные по итогам оказания услуг технического обслуживания должны предоставляться Заказчику ежемесячно.

Перечень оборудования, программного обеспечения и информационных систем подлежащих техническому обслуживанию определен Приложением 1 к настоящему техническому заданию.

Услуги оказываются Исполнителем с 9-00 до 18-00 по московскому времени в рабочие дни.

Исполнитель обязан предоставить персонального менеджера (постоянно находящегося на территории Нижнего Новгорода) для работы с Заказчиком на весь срок гарантийного обслуживания.

Все услуги, оказываются Исполнителем по заданиям (заявкам) представителя Заказчика. Время реагирования по заявке на оказание услуг – не более 60 минут (или по согласованию с заказчиком), время прибытия специалиста Исполнителя - не более 2 часов (или по согласованию с заказчиком) с момента подачи Заявки, время выполнения Заявки:

Заявка с Приоритетом 1 – не более 4 часов (или по согласованию с заказчиком)

Заявка с Приоритетом 2 – не более 8 часов (или по согласованию с заказчиком)

Заявка с Приоритетом 3 – не более 18 часов (или по согласованию с заказчиком)

Заявка с Приоритетом 4 – не более 24 часов (или по согласованию с заказчиком)

Заявка с Приоритетом 5 – не более 48 часов (или по согласованию с заказчиком)

Описание приоритетов заявки указаны в Приложении №2 настоящего Технического задания.

Исполнитель должен осуществлять ежемесячное профилактическое обслуживание, которое включает в себя:

- проведение мониторинга состояния поддерживаемого оборудования;
- выявление и устранение потенциальных проблем до их возникновения;
- сокращение аппаратных и программных сбоев;
- проведение согласованных работ по установке программных модификаций, для обслуживаемого программного обеспечения.

Исполнитель должен осуществлять ежеквартальное профилактическое обслуживание, которое включает в себя:

- весь перечень ежемесячного обслуживания;
- регламентные работы на обслуживаемом оборудовании согласно инструкции по эксплуатации, включая удаление пыли и чистку внутренних поверхностей;

### **Перечень услуг по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест, серверного оборудования и программного обеспечения.**

- Обслуживание системного и прикладного программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.
- Организация новых рабочих мест в составе ИТ инфраструктуры Заказчика.
- Обслуживание Microsoft Active Directory
- Обслуживание почтового сервера Microsoft Exchange
- Внедрение и администрирование систем безопасности и контроля доступа

как к внутренним, так и к внешним информационным ресурсам

- Обслуживание сервера баз данных
- Обслуживание активного сетевого оборудования
- Консультирование по вопросам эксплуатации автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.
- Мониторинг и обеспечение непрерывной работоспособности автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования с программными средствами.
- Получение Исполнителем обновлений (исправлений) программных продуктов, указанных в Приложении №1 к данному техническому заданию, по мере их появления, в рамках действующих лицензий на программные продукты. Сообщение о получении новых обновлений Заказчику.
- Установка обновлений программных продуктов, составление технического акта по результатам установки.
- Обеспечение хранения данных специализированных технических средств в системе хранения данных Заказчика
- Консультирование сотрудников Заказчика по вопросам установки обновлений (исправлений) программного обеспечения аппаратных средств Заказчика.
- Принятие всех необходимых мер к устранению нарушений работоспособности программных средств с сохранением целостности, структуры и наполнения баз данных.
- Создание и регулярное архивирование копий информации, обрабатываемой серверами.
- При возникновении аварийной ситуации специалист Исполнителя осуществляет ремонтно-восстановительные работы на площадке Заказчика: квалифицированную диагностику, локализацию неисправности, замену неисправных компонентов, настройку и тестирование оборудования.
- Перечень ежедневных услуг по техническому обслуживанию автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования.
- Ведение журналов обслуживания в целях составления регламентной отчетности об оказанных услугах.
- Техническое обслуживание серверов и кластерных систем (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО, конфигурирование параметров ОС);
- Техническое обслуживание активного сетевого оборудования (мониторинг состояния системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО, конфигурирование и настройка параметров);
- Установка и настройка клиент-серверного ПО (СУБД, приложений рабочих групп, почтовый сервер) - стандартный сервер (Web, FTP, DNS, DHCP, почта, Proху, AD);
- Администрирование клиент-серверного ПО (контроль состояния, удаление устаревших учетных записей, восстановление после сбоя);

- Установка и настройка специализированных сетевых устройств (сетевые принтеры, принт-серверы, сканеры);
- Восстановление работоспособности оборудования в случаях: аварий электропитания, машинных сбоев, вирусов, несанкционированных действий;
- Комплексное техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест (контроль состояния программной и аппаратной части, профилактика, настройка);
- Техническое обслуживание серверов (контроль состояния сервера, тестирование, профилактика, настройка);
- Комплекс работ по организации нового рабочего места в составе ЛВС;
- Техническое обследование устройств рабочей станции;
- Технологический прогон нового (восстановленного) оборудования: диагностика, настройка параметров, тестирование в составе ИТ инфраструктуры Заказчика.
- Проверка работоспособности нового (восстановленного) оборудования в составе ЛВС, тестирование в составе ЛВС, размещение на рабочем месте пользователя;
- Поддержание работоспособности используемого серверного оборудования в круглосуточном режиме;
- Обслуживание и поддержка оборудования защищенной сети VipNet 13361
- Удаленная настройка ViPNet Coordinator с помощью ViPNet Administrator, веб-интерфейса, системной консоли.
- Удаленное обновление ПО ViPNet Coordinator с помощью ViPNet Administrator.
- Локальная настройка с помощью консоли.
- Обслуживание кластера горячего резервирования: отказоустойчивый координатор в конфигурации ViPNet Failover.

Приложение №1  
к Техническому заданию

Перечень оборудования, программного обеспечения и информационных систем, подлежащих техническому обслуживанию.

№	Оборудование	Кол-во
1	Управляемый стекируемый коммутатор D-link DGS-1510-28p	5
2	Маршрутизатор MikroTik CCR1016-12G	1
3	IP АТС - Grandstream UCM6510	1
4	Сервер: Platform E220R-M5 1 CPU Intel® Xeon® 12C/24T E5-2650v4 2.2-2.9GHz/30M 105W 2 RAM 16GB DDR4-2666 ECC Reg 12 RAID controller LSI MegaRAID SAS 9361-8i (8port SAS3, 1GB) 1 HDD SATA (3.5) 1TB, 7200rpm, SATA, Enterprise 1 HDD SAS (3.5) 900GB, 2.5", 10000rpm, SAS 6 HDD SSD (2.5) 1920GB, Mid Load 2 батарейка RAID	2
5	Шкаф ЦМО телекоммуникационный напольный 42U	1
6	Шкаф ЦМО телекоммуникационный настенный 7U	1
7	ИБП Eaton 5P 1150IR	1
8	ИБП для сервера 9SX 3000IR UPS Eaton 9SX 3000i Rack2U 2700W 3000Va black	1
9	ИБП APC BE700G-RS	1
10	IP телефон GRANDSTREAM GXP-2160	26
11	Комплект видеонаблюдения: 11 IP камер, видеорегистратор, POE-коммутатор, кабели, комплектация:	1
	IP-камера HiWatch DS-I452	11
	IP видеорегистратор HiWatch DS-N316/2P (B)	1
	HDD для видеорегистраторов 6TB	2
12	Комплект электронная очередь: 6 операторов, табло очереди основное, 6 табло операторов, пульта оценки, сенсорный киоск, ПО управления очередью	1
	Терминал сенсорный напольный с термопринтером	1
	Системный блок (сервер СУО)	1
	Жидкокристаллическая панель 43"	1
	Кронштейн для ЖК-панели 32"-50"	1
	Табло оператора светодиодное (точечное)	6
	Коммутатор LAN на 8 портов	1
	Источник питания для точечных табло	1
	Система звукового оповещения (колонки)	1
	Пульт оценки качества обслуживания клиентов 5-кнопок USB	6

№	Оборудование	Кол-во
	Комплект ПО "МАКСИМА"	1
	ПО "Терминал СУО"	1
	ПО "Пульт регистрации СУО"	1
	ПО "Виртуальный пульт СУО"	1
	ПО "Конструктор отчетов статистики СУО"	1
	ПО "Онлайн-мониторинг СУО"	1
	ПО "Самозапись через Интернет"	1
13	Комбайн Canon i-SENSYS MF421dw (A4, 38 стр. / мин., 1 Гб, ЖК-дисплей, Wi-Fi, USB 2.0, RJ-45, Двухсторонняя печать)	7
14	ИБП UPS 650VA Ippon Back Power Pro II 650 Euro LCD +USB+защита телефонной линии/RJ45	7
15	HP COLOR LaserJet Pro 500 MFP M570dn<CZ271A>	1
16	Ноутбук-трансформер HP X2 Detachable 10-p003ur, 10.1"/мышь/ Office 2016 Std	3
17	Ноутбук-трансформер HP Pavilion x360 14-dh0009ur/i5/8/1Tb/128SSD/WiFi/BT/Win 10/14"/1.69 кг/мышь/Office 2016 Std	2
18	ПЭВМ B6100 (B6366LNi): Core i3-8100/ 8 Гб/ 240 Гб SSD/ 1 Тб HDD/ UHD Graphics 630/ DVDRW/Win10/Office 2016 std /ЖК монитор BENQ GW2480 23.8"/клавиатура+мышь	2
19	Комбайн Canon i-SENSYS MF421dw (A4, 38 стр. / мин., 1 Гб, ЖК-дисплей, Wi-Fi, USB 2.0, RJ-45, Двухсторонняя печать)	2
20	Моноблок HP 22-c0015ur All-in-One <4GS07EA#ACB> Pent J5005/4/500/WiFi/BT/21.5"/Win10/Office 2016 Std	2
21	Моноблок Lenovo V530-24ICB <10UW000ARU> i5 8400T/8/1Tb/DVD-RW/WiFi/BT/Win10/Office 2016 Std/23.8"	7
22	Проектор BenQ Projector TH683 (DLP, 3200 люмен, 10000:1, 1920x1080, D-Sub, HDMI, RCA, USB, ПДУ, 2D/3D, MHL)/сумка для проектора	1
23	Система звукоусиления Yamaha [STAGERAS400BT1M] портативная, 400 Вт, 2 x 8"+1", 8-канальный микшер (4 моно/линейных входа + 4 моно/2 стерео линейных входа), Входы Hi-Z (с высоким сопротивлением), Bluetooth, проводной микрофон в комплекте	1
24	Lux Sound SS019 kit Стойка (пара) для акустической системы в чехле	1
25	Ноутбук DELL Inspiron 5482 <5482-2493> i3 8145U/4/256SSD/WiFi/BT/Win10/14"/1.73 кг/мышь/Office 2016 Std/сумка для ноутбука	2



<b>№</b>	<b>Оборудование</b>	<b>Кол-во</b>
26	Радиосистема Arthur Forty AF-104 PSC (VHF)	2
27	АПК vipnet coordinator hw1000	2
28	ВКС в составе:	1
	PTZ-камера CleverMic 1012w (12x, HDMI, USB 3.0, LAN)	1
	Крепление на ТВ/монитор CleverMic W12	1
	Интерактивная панель CleverMic U65 Standart (4K 65")	1
	Мобильная стойка с рэковым шкафом	1
	Сервер ВКС UnitServer Medium 100-1U (XE5V41U-1630-37)	1
	Аудио-видео микшер Roland VR-4HD	1
	Блок управления BKR WCS-20M	1
	Микрофонный пульт председателя беспроводной BKR WCS-201C	1
	Микрофонный пульт делегата беспроводной BKR WCS-201D	6
	Комплект UnitKit Starter New	17
	Аппаратные комплекс и ПО управления	1
	Планшет управления Ipad 2018	1
Бессрочная лицензия TrueConf Server на 55 онлайн пользователей (с учетом возможности подключения до 3х устройств по sip/h.323)	1	
29	IP телефон GRANDSTREAM GXP-2160	34
30	Комбайн Canon i-SENSYS MF421dw (A4, 38 стр. / мин., 1 Гб, ЖК-дисплей, Wi-Fi, USB 2.0, RJ-45, Двухсторонняя печать)	34
31	ИБП UPS 650VA Ippon Back Power Pro II 650 Euro LCD +USB+защита телефонной линии/RJ45	34
32	Маршрутизатор Mikrotik RB2011UIAS-2HND-IN	17
33	Системный блок Intel i3 7100 3.9 GHz/ Intel HD Graphics 630/ DDR4 8Gb/SSD 120Gb/HDD 1Tb/450W/Win10Pro/ Office 2016 Std/ЖК монитор PHILIPS 223V7QHAB 21,5"/клавиатура + мышь	34
34	Видеонаблюдение (шкаф 6U, 2 камеры, регистратор):	
	IP-камера HiWatch DS-I102	34
	IP видеорегистратор HiWatch DS-N304P(B)	17
	Шкаф коммуникационный 6 U	17

<b>№</b>	<b>Программное обеспечение</b>	<b>Кол-во</b>
1	Microsoft Windows Remote Desktop Services CAL 2019	41

<b>№</b>	<b>Программное обеспечение</b>	<b>Кол-во</b>
2	Microsoft Exchange Server CAL 2019	41
3	Microsoft Windows Server CAL 2019	41
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 10-14 Node 1 year Base Licens	60
5	Программное обеспечение по защите персональных данных входящего в АПК vipnet coordinator hw1000 сети 13361	1
6	Программное средство защиты от НСД на АРМ центра «Мой бизнес»	41
7	Программное обеспечение VMware vSphere 6.7 Essentials Plus Kit for 3 hosts (Max 2 processors per host)	1
8	Операционная система Microsoft Windows Server Standard 2019 64Bit Russian	5
9	Программное обеспечение Microsoft Exchange Server Standard 2019	1
10	Программное обеспечение Microsoft SQL Server Standard Edition 2017	1

<b>№</b>	<b>Информационные системы</b>	<b>Кол-во</b>
1	Сервер Active Directory	1
2	Почтовый сервер Microsoft Exchange Server Standard 2019	1
3	Файловый сервер	1
4	IP Телефония	1
5	Видеонаблюдение	1
6	Электронная очередь	1
7	Сервер баз данных	1
8	Сетевая инфраструктура	1
9	Защищенная сеть ViPNet 13361	1

### Описание приоритетов

Приоритет	Описание проблемы
Приоритет 1	Ряд важных сервисов и функций не работает, что оказывает существенное воздействие на бизнес-процессы Заказчика, такого рода как: не возможно осуществлять основные бизнес-процессы Заказчика.
Приоритет 2	Ряд сервисов и функций не работает или снижена их производительность, что оказывает несущественное воздействие на бизнес-процессы Заказчика, такого рода как: возможно осуществлять основные бизнес-процессы Заказчика с несущественным нарушением нормативных сроков, невозможно осуществлять неосновные бизнес- процессы Заказчика.
Приоритет 3	Ряд сервисов и функций не работает или снижена их производительность, что не оказывает существенного воздействия на бизнес-процессы Заказчика, такого рода как: возможно осуществлять основные бизнес-процессы Заказчика в нормативные сроки, возможно осуществлять неосновные бизнес-процессы Заказчика, дополнительные функции не работают.
Приоритет 4	Ряд сервисов и функций не работает или снижена их производительность, что не оказывает воздействия на бизнес-процессы Заказчика, есть возможность замены их функциональности альтернативными решениями.
Приоритет 5	Инциденты, проблемы, заявки, не влияющие на бизнес- процессы Заказчика в настоящее время

Приложение №3 К Техническому заданию

**Расположение окон центра «Мой бизнес»**

№ п/п	Районный центр	Адрес расположения
1	МБУ "Бизнес-инкубатор Павловский"	606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Маяковского дом 75
2	МУ "Тоншаевский бизнес-инкубатор"	606950, Нижегородская область, р.п. Тоншаево, ул. М.Горького, д.4б
3	АНО "Первомайский центр развития и поддержки предпринимательства"	607760, Нижегородская область, г.Первомайск, пл. Ульянова, д.7 А
4	АНО "Богородский центр развития предпринимательства"	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина д.184
5	МБУ «Центр поддержки предпринимательства г. Саров»	607185 Нижегородская область, г.Саров, проспект Октябрьский дом 13
6	Фонд поддержки и развития предпринимательства Лукояновского района Нижегородской области	607800, Нижегородская область, г. Лукоянов, ул. Коммунистическая, д.6
7	АНО «Центр развития предпринимательства г.Дзержинска»	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Урицкого д.10
8	АНО "Арзамасский центр развития предпринимательства"	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Ленина д.51
9	МБУ "Бизнес-инкубатор Балахнинского муниципального района"	606407, Нижегородская область, г.Балахна, проспект Дзержинского дом 36, пом.П2, кабинет 13
10	АНО "Шахунский центр развития бизнеса"	606910, Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Советская д. 37.
11	АНО «Краснобаковский центр развития бизнеса»	606710, Нижегородская область, р.п. Красные Баки, ул. Свободы д.90, П4
12	АНО "Уренский центр развития бизнеса"	606800, Нижегородская область, г. Урень, ул. Ленина д.65
13	АНО "Центр поддержки предпринимательства" Ковернинского муниципального района	606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул. Карла Маркса, д.4
14	АНО "Лысковский центр развития бизнеса"	606210, Нижегородская область, г.Лысково, ул. Нестерова, д.5, помещение 14
15	АНО "Заволжский центр поддержки предпринимательства"	606525, Нижегородская область, г.Заволжье, ул. Молодежная д.6
16	АНО "Вачский центр развития бизнеса"	606150, Нижегородская область, р.п. Вача, ул. Советская, д.7
17	МАУ "Борский бизнес-инкубатор"	606446, Нижегородская область, г.Бор, жилой район Панов, ул. Слободская д.1а

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ (ФОРМА)**

г. Нижний Новгород «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», 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) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг.  
Фактическое качество оказываемых услуг соответствует требованиям договора.  
Стоимость оказанных услуг по Договору составила: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС.

**ПРИНЯЛ**  
**Заказчик**

**СДАЛ**  
**Исполнитель**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Заказчик**

Автономная некоммерческая организация  
«Агентство по развитию кластерной политики  
и предпринимательства Нижегородской  
области» 603162, Нижегородская область,  
г.Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова  
д.4, тел. (831) 435-17-00,  
ИНН/КПП 5249141792/526101001  
Расчетный счет в министерстве финансов  
Нижегородской области  
40601810722024000001  
Наименование банка Волго Вяткий ГУ Банка  
России г. Нижний Новгород, БИК 042202001,  
Лицевой счет 030013030050

**Исполнитель**

Полное наименование Исполнителя

Юр.адрес: \_\_\_\_\_

Факт.адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование и адрес банка)

БИК \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Отв.исполнитель: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_