

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
Автономной некоммерческой
организации «Международный учебно-
методический центр
финансового мониторинга»

_____ М.Ю. Андропова

« ____ » _____ 202_ г.

Конкурсная документация
о проведении открытого конкурса на право заключения договора
на оказание услуг по технической поддержке и развитию сайтов.

Москва, 202_

ОГЛАВЛЕНИЕ

Часть I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, ВКЛЮЧАЯ ИНСТРУКЦИЮ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.....	3
Часть II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА	14
Часть III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ.....	19
Часть IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	26
Часть V. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	37

Часть I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, ВКЛЮЧАЯ ИНСТРУКЦИЮ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1. Общие сведения

- 1.1. Автономная некоммерческая организация «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга» (сокращенное название – МУМЦФМ, далее – «Заказчик») извещением о проведении открытого конкурса, размещенным на сайтах www.i-tenders.ru и www.tumcfm.ru (далее – Конкурсные площадки), приглашает юридических лиц, физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – Участники открытого конкурса) к участию в открытом конкурсе на право заключения договора.
- 1.2. Предметом открытого конкурса является **оказание услуг по технической поддержке и развитию сайтов**.
- 1.3. Описание объекта закупки и условий договора указаны в Информационной карте открытого конкурса, Части IV. «Проект договора» и в Технических требованиях Части V настоящей конкурсной документации.
- 1.4. Заказчик одновременно является выгодоприобретателем и организатором открытого конкурса.
- 1.5. Для участия в открытом конкурсе Участники должны подготовить и представить заявки на участие в открытом конкурсе, подготовленные в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.
- 1.6. Участник открытого конкурса самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в открытом конкурсе, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств перед Участником открытого конкурса независимо от хода и результатов открытого конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность всех полученных от Участников конкурса данных.
- 1.8. Заказчик в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса имеет право отказаться от проведения открытого конкурса в любое время, но не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
- 1.9. Требования к условиям договора и оказанию услуг (выполнению работ, поставке товаров) приведены в соответствующих разделах настоящей конкурсной документации.

2. Валюта открытого конкурса

Валютой открытого конкурса является Российский рубль.

3. Источник финансирования

- 3.1. Финансирование договора на оказание услуг (выполнение работ, поставку товаров) будет осуществляться из источника, указанного в Информационной карте открытого конкурса.
- 3.2. Порядок оплаты за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары) указан в Информационной карте открытого конкурса.

4. Начальная (максимальная) цена договора

4.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Информационной карте открытого конкурса.

5. Используемый способ определения исполнителя

5.1. Используемый способ определения исполнителя – открытый конкурс.

6. Срок поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ::

119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31, стр. 1.

7. Срок поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ:

7.1. Срок оказания услуг (выполнения работ, поставки товаров) приведен в части II. «Информационная карта», Части IV. «Проект договора» и в Технических требованиях - Части V настоящей конкурсной документации.

8. Правовой статус документов

8.1. Размещенное на Конкурсных площадках извещение о проведении открытого конкурса вместе с настоящей Конкурсной документацией, являющейся его неотъемлемой частью, являются офертой Заказчика и в соответствии с этим должны рассматриваться Участниками открытого конкурса в течение срока, определенного для проведения открытого конкурса.

8.2. Заявка на участие в открытом конкурсе имеет правовой статус акцепта настоящей Конкурсной документации и извещения.

8.3. Заключенный по результатам открытого конкурса договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

9. Требования к проведению открытого конкурса, предусмотренные антимонопольным законодательством

9.1. В ходе открытого конкурса ни одному из его Участников не будут созданы преимущественные условия, в том числе путем предоставления доступа к конфиденциальной информации.

9.2. В рамках открытого конкурса Заказчик не будет осуществлять координацию деятельности его Участников, в результате которой может иметь место ограничение конкуренции или ущемление законных интересов Участников открытого конкурса.

9.3. Заказчик не будет предпринимать действий, необоснованно ограничивающих доступ к участию в открытом конкурсе.

10. Требования к Участникам открытого конкурса

10.1. К Участникам открытого конкурса устанавливаются следующие обязательные требования:

- соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
- непроведение процедур ликвидации в отношении Участника открытого конкурса и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности Участника открытого конкурса в порядке,

предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе;

- отсутствие Участника открытого конкурса в реестре недобросовестных поставщиков (npp.fas.gov.ru);
 - отсутствие между Участником открытого конкурса и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий 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 открытого конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками открытого конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
 - отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;
 - Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в открытом конкурсе не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
 - Участник открытого конкурса не является офшорной компанией.
- 10.2. Указанные в пункте 10.1. настоящей документации требования предъявляются в равной мере ко всем Участникам открытого конкурса.

11. Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе.

- 11.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующую информацию:

- подтверждение соответствия Участника открытого конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе;
- полное и сокращенное наименование Участника открытого конкурса, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;
- дата, место и орган регистрации Участника открытого конкурса, организационно правовая форма, форма собственности;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника открытого 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 - руководитель). В случае, если от имени Участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого 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 открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- заверенные копии учредительных и регистрационных документов Участника открытого конкурса (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ (не более чем за 1 месяц до даты предоставления), Устав, правоустанавливающие документы, протокол об одобрении крупной сделки);
- прежнее название Участника открытого конкурса, если оно менялось, дата смены названия;
- структура Участника открытого конкурса, наличие филиалов, дочерних предприятий;
- банковские реквизиты Участника открытого конкурса;
- профилирующее направление деятельности Участника открытого конкурса;
- бухгалтерская отчетность Участника открытого конкурса за последний отчетный период;
- сведения об участии Участника открытого конкурса в судебных процессах;
- любые другие материалы, которые Участник открытого конкурса сочтет нужным приложить к своей заявке или которые будут затребованы Заказчиком;
- предложение Участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и сумме цен указанных единиц, а в случае закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, также наименование страны происхождения товара;
- в случае, если в Информационной карте открытого конкурса указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как Квалификация участников открытого конкурса, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации,

заявка участника открытого конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям действующего законодательства Российской Федерации в области закупок товаров (работ, услуг);

11.2. Неполное представление документов, справок, сведений, требующихся по настоящей Конкурсной документации, или же подача заявки на участие в открытом конкурсе, по существу или по форме не отвечающая требованиям настоящей Конкурсной документации, дает Заказчику право отказать Участнику открытого конкурса в участии в открытом конкурсе.

11.3. Все документы, входящие в заявку на участие в открытом конкурсе, должны быть подготовлены на русском языке.

12. Факт подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе

12.1. Каждый Участник открытого конкурса может подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе. В случае если Участник открытого конкурса подает более одной заявки на участие в открытом 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.

13. Содержание Конкурсной документации

13.1. Конкурсная документация включает:

- Общие условия проведения открытого конкурса, включая инструкцию по заполнению и подаче заявки на участие в открытом конкурсе;
- Информационная карта;
- Образцы форм;
- Проект договора;
- Технические требования.

14. Внесение изменений в Конкурсную документацию

Любой Участник Конкурса вправе направить Заказчику в письменной форме по факсу +7 (495) 950-35-20 или в форме электронного документа по электронной почте Заказчика, kachalova@mumcfm.ru, запрос о разъяснении положений Конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня 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 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

14.1. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу Участника Конкурса такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Конкурсных площадках с указанием предмета запроса, но без указания Участника Конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Конкурсной документации не должно изменять ее суть.

15. Внесение изменений в Конкурсную документацию

15.1. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении дополнений

и изменений в Конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение предмета Конкурса не допускается.

15.2. Дополнения и изменения, внесенные в Конкурсную документацию, будут размещены Заказчиком на Конкурсных площадках в течение 2 (двух) календарных дней с момента принятия решения о таких дополнениях и изменениях, но не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

16. Внесение изменений в извещение о проведении Конкурса

16.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение предмета Конкурса не допускается.

16.2. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком на Конкурсных площадках в течение 2 (двух) календарных дней с момента принятия решения о внесении таких изменений, но не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

17. Документы, составляющие заявку на участие в открытом конкурсе

17.1. Заявка на участие в открытом конкурсе, которую Участник открытого конкурса представляет Заказчику, должна включать в себя следующие документы:

- документы, содержащие необходимую информацию об Участнике открытого конкурса, согласно п. 11.1 настоящей Документации;
- любые другие материалы, которые Участник открытого конкурса сочтет нужным приложить к своей заявке.

17.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и приложения к ней, должны быть сшиты в единую книгу, содержащую сквозную нумерацию листов в строгом соответствии с описью документов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника открытого конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченного им лица на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). При нумерации страниц заявки на участие в открытом конкурсе номера на оригиналах официальных документов, выданных Участнику открытого конкурса третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.

17.3. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

17.4. Заявка на участие в открытом конкурсе должна иметь опись всех представленных документов с указанием страниц (в произвольной форме).

17.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и приложения к ней, должны лежать в порядке, указанном в описи. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

17.6. Все заявки на участие в открытом конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в открытом конкурсе, не возвращаются,

кроме заявок, опоздавших или отозванных Участниками открытого конкурса.

17.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, необходимо отсканировать и предоставить в электронном виде. В качестве носителя информации могут быть использованы оптические носители (CD, DVD). Допустимые форматы электронных документов: PDF.

18. Цена заявки на участие в открытом конкурсе

18.1. Участник открытого конкурса представляет в заявке на участие в открытом конкурсе предложение по цене договора, оформленное в соответствии с Частью
III. «Образцы форм» настоящей Конкурсной документации».

18.2. Категории, по которым цены и расценки Участником открытого конкурса не указаны, оплате Заказчиком не подлежат. Считается, что они покрываются расценками и ценами по другим категориям, приведенным в технических требованиях. Все налоги, пошлины, таможенные сборы, расходы на поставку и прочие сборы, которые Участник открытого конкурса будет оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, включаются в цену заявки на участие в открытом конкурсе, представленной Участником.

18.3. Цены в заявках на участие в открытом конкурсе указываются исключительно в рублях Российской Федерации.

19. Подача, опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

19.1. Подача заявки на участие в открытом конкурсе осуществляется Участником этого конкурса по адресу Заказчика: 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31 стр. 1 (с пометкой «для секретаря Единой комиссии»). При доставке курьером прием заявок осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 17.00 по московскому времени.

19.2. Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник открытого конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

19.3. Участник открытого конкурса должен подготовить оригинал заявки на участие в открытом конкурсе в печатной форме, а также предоставить ее электронную версию на оптическом носителе.

19.4. Оригинал и электронная версия заявки на участие в открытом конкурсе помещаются в конверт с соответствующей надписью - «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ», «ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

Конверт с оригиналом заявки на участие в открытом конкурсе (первый внутренний конверт), помеченный надписью - «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ», должен быть надежно запечатан и помещен во внешний конверт (второй конверт). Место (а) заклейки первого конверта должно(ы) быть заверено(ы) печатью Участника открытого конкурса.

Электронная версия заявки на участие в открытом конкурсе подлежит оформлению в аналогичном порядке, указанном в настоящем пункте. В случае расхождений между оригиналом и электронной версией заявки на участие в открытом конкурсе преимущество будет иметь оригинал.

19.5. Внутренний и внешний конверты должны содержать следующие данные:

- адрес Заказчика: 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31 стр. 1;
- предмет открытого конкурса, указанного в соответствии с настоящей Конкурсной

документацией;

– слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указать в соответствии с настоящей инструкцией время и дату, установленные как срок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе).

19.6. На внутреннем (первом) конверте необходимо указать также наименование и адрес Участника открытого конкурса для того, чтобы можно было вернуть по указанному Участником открытого конкурса адресу заявку на участие в конкурсе невскрытой, если она будет признана опоздавшей в соответствии с пунктом 13.5 настоящей инструкции.

20. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе

20.1. Участник открытого конкурса вправе подать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время с момента размещения на сайтах www.i-tenders.ru и www.mumcfm.ru извещения о его проведении до указанных в Информационной карте открытого конкурса даты и времени окончания срока подачи таких заявок по почте или курьером.

20.2. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

20.3. Заявки на участие в открытом конкурсе должны быть доставлены по адресу Заказчика: 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31 стр. 1.

20.4. В случае доставки заявки курьером, Заказчик может, если о том попросит Участник Конкурса, выдать расписку в получении заявки; если заявка подается по почте, то она должна подаваться заказным письмом с уведомлением.

Участник Конкурса при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка может быть доставлена по неправильному адресу или после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

20.5. Заказчик возвращает все заявки на участие в Конкурсе, которые поступили после срока вскрытия конвертов с поступившими заявками, указанного в Информационной карте открытого конкурса. Такие заявки признаются опоздавшими и не допускаются к участию в открытом конкурсе.

21. Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

21.1. Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе указаны в Информационной карте открытого конкурса.

22. Изменения в заявках на участие в открытом конкурсе и их отзыв

22.1. Участник открытого конкурса может внести изменения в заявку на участие в нем до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

22.2. Внесение изменений в заявку на участие в открытом конкурсе должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с разделом 19 настоящей Конкурсной документации. При этом на конверте дополнительно указывается «Внесение изменений в заявку на участие в открытом конкурсе».

22.3. Участник открытого конкурса может отозвать свою заявку на участие в нем в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Уведомление об отзыве заявки является действительным, если оно получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

22.3. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки на участие в Конкурсе или отозваны после истечения срока их подачи.

23. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

23.1. Публично в день, время и в месте, которые указаны в Извещении о проведении Конкурса, Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе.

23.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет присутствующим Участникам открытого конкурса о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

23.3. Единой комиссией вскрываются конверты, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

23.4. Наименование и почтовый адрес каждого Участника Конкурса, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

23.5. Участники открытого конкурса или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители Участников открытого конкурса предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника открытого конкурса (Доверенность по Форме 2 раздела «III. Образцы форм»).

23.6. Участникам открытого конкурса для присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками необходимо заблаговременно заказать пропуски в здание Заказчика.

23.7. Данные обо всех присутствующих при вскрытии конвертов с заявками, представителей Участников открытого конкурса и иных лицах заносятся в Протокол вскрытия конвертов.

23.8. Протокол вскрытия конвертов, ведется секретарем Единой комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии.

23.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе или подана одна такая заявка, то открытый конкурс признается несостоявшимся.

24. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе

24.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям и производит их оценку согласно критериям, установленными настоящей Конкурсной документацией. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

24.2. Единая комиссия также рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на предмет их соответствия требованиям комплектности, полноты, наличия ошибок в расчетах, наличия всех подписей и печатей на документах, а также правильности оформления заявок на участие в Конкурсе в целом.

24.3. Заявка на участие в открытом конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, а участник открытого конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые

предъявляются к участнику открытого конкурса, указанным в настоящей конкурсной документации.

24.4. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в открытом конкурсе, если участник открытого конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику открытого конкурса, указанным в настоящей конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации.

24.5. Единая комиссия при проведении процедуры рассмотрения и оценки вправе привлекать независимых экспертов, в том числе в состав единой комиссии с целью выявления наиболее приемлемых предложений.

24.6. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в открытом конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя открытого конкурса на основе критериев, указанных в Информационной карте открытого конкурса.

24.7. При рассмотрении заявок Единая комиссия исходит из презумпции соответствия Участника открытого конкурса требованиям, установленным настоящей Конкурсной документации и законодательством Российской Федерации, основываясь на сделанном Участником открытого конкурса Заявлении о соответствии требованиям (по Форме 1-Б Части III. «Образцы форм»). При этом Единая комиссия вправе сделать соответствующие запросы в государственные органы Российской Федерации с целью подтверждения указанных в Заявлениях сведений.

24.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в нем, и она признана соответствующей требованиям конкурсной документации, то Единой комиссией принимается решение о возможности заключения договора с Участником открытого конкурса, подавшим единственную заявку на участие в открытом конкурсе.

24.9. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, Единая комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

24.10. Победителем открытого конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

24.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об Участниках открытого конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об Участниках открытого конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в открытом конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в открытом конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования и почтовые адреса участников открытого конкурса.

24.12. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе оформляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии.

24.13. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе размещается на сайтах www.mumcfm.ru и www.i-tenders.ru не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания.

24.14. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе хранится у секретаря Единой комиссии.

24.15. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе победителю открытого конкурса направляется уведомления о его результатах письмом или по электронной почте.

25. Подписание договора с победителем открытого конкурса

25.1. По результатам открытого конкурса с победителем заключается договор на условиях, указанных в его заявке на участие в открытом конкурсе.

25.2. Победитель открытого конкурса обязан подписать и представить организатору открытого конкурса два экземпляра договора, в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты его уведомления Заказчиком.

25.3. В случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора организатор открытого конкурса вправе заключить договор с участником открытого конкурса заявке которого присвоен второй номер.

25.4. В этом случае Участник открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, направляет Заказчику проект договора, с условиями исполнения, предложенными этим участником в его заявке на участие в открытом конкурсе, в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты получения им уведомления о признании победителя Конкурса уклонившимся от заключения договора.

25.5. В случаях уклонения от заключения договора победителя открытого конкурса и участника открытого конкурса, которому присвоен второй номер, организатор открытого конкурса вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителей открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

26. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.

26.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

26.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

ЧАСТЬ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Нижеследующие условия проведения открытого конкурса являются неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации.

В случае противоречия между положениями общих условий проведения Конкурса и положениями Информационной карты Конкурса, Информационная карта имеет преобладающую силу.

Устанавливаются следующие требования и сроки проведения Конкурса:

№ пункта	Наименование
1.1.	Заказчик: Автономная некоммерческая организация «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга» (МУМЦФМ). Адрес: 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31 стр. 1.
1.2.	Предмет Конкурса: оказание услуг по технической поддержке и развитию сайтов (далее – услуги).
7.1.	Срок выполнения работ (поставки товара, оказания услуг): с 01.01.2023 по 31.12.2023 г., включительно.
3.1.	Источник финансирования: Субсидия из Федерального бюджета
3.2.	Порядок оплаты: Оплата производится Заказчиком ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней после оказания услуг и подписания Сторонами или их уполномоченными представителями Акта сдачи-приемки оказанных услуг (УПД), на основании выставленного Исполнителем счета. Одновременно со счетом Исполнитель передает Заказчику подписанную им счет-фактуру (при наличии).
2.1.	Валюта конкурса: Российский рубль.
21.1.	Дата начала подачи заявок: 09.12.2022 г.
21.1.	Дата окончания подачи заявок: 26.12.2022 г. 11 часов 00 минут по московскому времени
20.5 23.1.	Дата и время вскрытия конвертов с заявками: 26.12.2022 г. 11 часов 00 минут по московскому времени
24.1	Дата рассмотрения и оценки заявок: Не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками.
1.3.	Место и условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): Место оказания: г. Москва, Старомонетный пер., д. 31, стр. 1. Услуги могут быть оказаны удалённо. Услуги оказываются в соответствии с условиями, обозначенными в Договоре (часть IV конкурсной документации) и в Техническом задании (часть V конкурсной документации).
4.1.	Начальная (максимальная) цена договора составляет: 1 463 000,00 (Один миллион четыреста шестьдесят три тысячи) рублей 00 копеек, включая НДС. В цену Договора включены все расходы, в том числе расходы на страхование, уплату налогов, сборов, таможенных пошлин и других обязательных платежей.
10.1.	Требование об отсутствии в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике открытого конкурса – установлено.
24.6 11.1.	Критерии оценки заявок на участие в Конкурсе: Оценке подлежат только Заявки, соответствующие техническим требованиям. Оценка заявок производится с использованием следующих критериев: 1. цена договора - 60%; 2. Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора , и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного

	уровня квалификации – 40%. Оценка заявок на участие в Конкурсе проводится методом балльной оценки. Заявки на участие в конкурсе оцениваются по каждому критерию. Суммарная балльная оценка каждой заявки определяется путем сложения полученных баллов по всем критериям. Заявке с наибольшим количеством баллов присваивается первый номер. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе приведен в Приложении к Информационной карте открытого конкурса.

**Приложение
к Информационной карте
открытого конкурса**

Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

№	Критерий оценки	Значимость критерия оценки, процентов	Показатель оценки	Значимость показателя оценки, процентов	Показатель оценки, детализирующий показатель оценки	Значимость показателя, детализирующего показатель оценки, процентов	Формула оценки или шкала оценки
1.	Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги	60		60			Оценка заявок осуществляется по формуле, предусмотренной пунктом 9 «Положения об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 31.12.2021 N 2604 "Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. N 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее – Положение об оценке заявок). Значение количества баллов по критерию оценки «цена договора», присваиваемое заявке, которая подлежит оценке по указанному критерию оценки, (БЦ_і) определяется по формуле: $БЦ_{і} = 100 - \left(\frac{Ц_{і} - Ц_{л}}{Ц_{л}} \right) \times 100,$ где: Ц_і - предложение участника закупки о цене договора, заявка которого подлежит оценке по критерию оценки "цена договора" (далее - ценовое предложение); Ц_л - наилучшее ценовое предложение из числа предложенных участниками закупки, заявки которых подлежат оценке по критерию оценки "цена договора". Согласно письму Минфина России от 14 февраля 2022 г. N 24-01-09/10138 "О направлении информации о применении Федерального закона от

						5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ в редакции Федерального закона от 2 июля 2021 г. N 360-ФЗ" если оцениваемое ценовое предложение превышает лучшее ценовое предложение в два и более раз, то в отношении оцениваемого ценового предложения присваивается 0 баллов. Если таких ценовых предложений (превышающих лучшее ценовое предложение в два и более раз) несколько, то каждому из них присваивается 0 баллов.
2.	Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта , и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	40	Наличие у участников закупки опыта работы, связанного с предметом договора	40	При оценке по данному показателю к сведению принимается общее количество исполненных участником договоров, в соответствии с приложением к заявке на участие в конкурсе (форма 1-В), заключенных не ранее 01.01.2019 г., при этом к учету принимаются договоры, исполненные участником закупки, цена каждого из которых составляет не менее 50% начальной (максимальной) цены закупки, объявленной в настоящем конкурсе. Предоставляются копии договоров по оказанию аналогичных услуг, а также копии актов к этим договорам. При отсутствии информации в заявке на участие в открытом конкурсе по данному критерию участник открытого конкурса получает 0 баллов по данному показателю.	Оценка заявок осуществляется по формуле, предусмотренной подпунктом б) пункта 20 Положения об оценке заявок. Значение количества баллов по подкритерию оценки «Наличие у участников закупки опыта работы, связанного с предметом договора», присваиваемое заявке, которая подлежит оценке по указанному критерию оценки, (BXi1) определяется по формуле $BX_i = (X_i - X_{\min}) \times \frac{100}{X_{\max} - X_{\min}};$ где: X_i - значение характеристики объекта закупки, содержащееся в предложении участника закупки, заявка (часть заявки) которого подлежит оценке по критерию оценки «Наличие у участников закупки опыта работы, связанного с предметом договора»; $X_{\min}$ - минимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках (частях заявок), подлежащих оценке по критерию оценки «Наличие у участников закупки опыта работы, связанного с предметом договора» $X_{\max}$ - максимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках (частях заявок), подлежащих оценке по критерию оценки «Наличие у участников закупки опыта работы, связанного с предметом договора»; BXi1 вычисляется путем умножения формульного результата на значимость данного показателя, деленного на 100.

Итоговый рейтинг заявок определяется по формуле:

$R_i = K_{31} * B_{\Pi i} + K_{32} * B_{X i}$, где:

R_i – итоговый рейтинг i -ой заявки;

K_{31} - коэффициент значимости критерия «цена договора», полученный путем деления значимости критерия на 100;

$B_{\Pi i}$ - рейтинг i -ой заявки по критерию «цена договора»;

K_{32} – коэффициент значимости критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, **опыта работы**, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации», полученный путем деления значимости критерия на 100.

$B_{X i}$ - рейтинг i -ой заявки по критерию «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, **опыта работы**, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке, на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

Часть III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ

Форма заявки на участие в Конкурсе

Наименование организации

Адрес: _____ Тел. _____

ИНН / КПП: _____ / _____ Р/с: _____

в наименование банка к/с: _____, БИК: _____.

Исх № __ от __ 202__ года

Председателю единой комиссии
Автономной некоммерческой
организации «Международный учебно-
методический центр финансового
мониторинга»

Заявка на участие в Конкурсе

(указать наименование Конкурса)

Настоящей заявкой «_____»

(указать наименование Участника конкурса)

в лице _____, действующ
на основании _____, выражает согласие и готово выполнить работы
(оказать услуги, поставить товар) в соответствии с условиями, изложенными в
конкурсной документации от _____ 202__ года, проекте договора и в
Технических требованиях, являющимися приложением к вышеуказанной
конкурсной документации.

**Наименование работ (услуг, товара): оказание услуг по технической
поддержке и развитию сайтов.**

Общая стоимость работ (услуг, товара) составляет: _____
(_____) российских рублей, 00 копеек, в т.ч. НДС __%:
_____ (_____) российских рублей, _____ копеек.

Структура цены отображается Участником открытого конкурса
в Таблице № 1.

Таблица № 1

№ п.п.	Наименование услуги	Цена за 1 сайт, (рублей)	Количество сайтов (шт.)	Стоимость в мес.(рублей)
1.	Техподдержка и развитие сайтов, в том числе:			
1.1.	Услуги по технической поддержке, выполняемые постоянно в течение месяца (без запроса от Исполнителя).		3	

1.2.	Развитие сайтов. 5 часов в течение месяца для каждого сайта.		3	
2.	Администрирование 1-го клиентского сервера.			
Итого в месяц, рублей				
Итого за 12 месяцев, рублей:				

Итого: _____ (Сумма прописью) рублей __ копеек, в том числе НДС __%, что составляет _____ (Сумма прописью) рублей __ копеек.

Стоимость услуг включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, являющихся предметом настоящего Договора, а также налоги, сборы и другие обязательные платежи.

(подпись)

(Ф.И.О. подписавшего, должность)

МП

**Приложение
к заявке на участие в Конкурсе**

от « » 202_ г.
№

Форма 1-А

Анкета Участника Конкурса

Таблица-1. Общие сведения

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике Конкурса
1.	Полное и сокращенное наименование Участника Конкурса, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты	
2.	Дата, место и орган регистрации Участника Конкурса, организационно правовая форма, форма собственности	
3.	Заверенные копии учредительных и регистрационных документов Участника Конкурса (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ (не более чем за 1 месяц до даты предоставления), Устав, правоустанавливающие документы, протокол об одобрении крупной сделки)	
4.	Прежнее название Участника Конкурса, если оно менялось, дата смены названия	
5.	Структура Участника Конкурса, наличие филиалов, дочерних предприятий	
6.	Банковские реквизиты Участника Конкурса	
7.	Профилирующее направление деятельности Участника Конкурса	
8.	Бухгалтерская отчетность Участника Конкурса за последний отчетный период	
9.	Сведения об участии Участника Конкурса в судебных процессах	
10.	Фамилия, имя и отчество ответственного лица Участника Конкурса с указанием должности и контактного телефона	

(подпись)

(Ф.И.О. подписавшего, должность)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о соответствии требованиям Конкурсной документации

Настоящим _____,
(указать наименование Участника Конкурса)

в лице _____,
(ФИО)

действующ _____ на основании _____, заявляет о том, что:

_____ соответствует требованиям, установленным
законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим **оказание услуг по
технической поддержке и развитию сайтов.**

- в отношении _____ не проводится процедура ликвидации и отсутствует решения арбитражного суда об открытии конкурсного производства;
- деятельность _____ не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе;
- _____ отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков (rnp.fas.gov.ru);
- Подтверждаю отсутствие между _____ и заказчиком конфликта интересов;
- Подтверждаю отсутствие у _____ – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;
- Подтверждаю, что _____ – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- _____ не является офшорной компанией.

Подтверждая вышеуказанное _____
(указать наименование Участника Конкурса)

окажет необходимое содействие Заказчику в случае, если возникнет необходимость получить документальное подтверждение данной информации.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Приложение
к заявке на участие в Конкурсе
от «___» _____ 202_ г.
№ _____

Форма 1-В

Сведения об опыте оказания аналогичных услуг Участником конкурса

В этой форме приведены годовые объемы на оказание услуг по технической поддержке и развитию сайтов.

Год	Выполненные договоры по аналогичным работам (товарам, услугам)	
	Количество (шт.)	Сумма (руб.)
2022 (всего)		
В том числе сумма каждого договора:		
1		
2		
...		
2021 (всего)		
В том числе сумма каждого договора:		
1		
2		
...		
2020 (всего)		
В том числе сумма каждого договора:		
1		
2		
...		

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Приложение
к заявке на участие в Конкурсе
от «___» _____ 202__ г.
№ _____

Форма 2

Доверенность

«___» _____ 202__ г.

№ _____

(наименование организации Участника Конкурса)

в лице _____,
(Ф.И.О., должность)

действующ_____ на основании _____ настоящим доверяет

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____, представить нашу заявку на участие в Конкурсе, вести переговоры, давать разъяснения Заказчику по заявке на участие в Конкурсе, присутствовать на вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе, соглашаться/не соглашаться с исправлением выявленных ошибок, подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, подписывать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе _____, проводимого Автономной некоммерческой организацией «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга».

Подпись гр. _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. представителя) (подпись)

Доверенность действительна по «___» _____ 20__ года.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Приложение
к заявке на участие в Конкурсе
от «___» _____ 202_ г.
№ _____

Форма 3

Запрос на разъяснение Конкурсной документации

от «___» _____ 202_ г.
№ _____

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения Конкурсной документации:

№ п/п	Раздел Конкурсной документации	Ссылка на пункт Конкурсной документации, положение которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации

Ответ на запрос просим направить по адресу: _____

МП (подпись)

МП (Ф.И.О. подписавшего, должность)

Часть IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

на оказание услуг по технической поддержке и развитию сайтов

г. Москва

«__» _____ 202__ г

Автономная некоммерческая организация «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга» (МУМЦФМ), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующей на основании _____, с одной Стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой Стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждая по отдельности «Сторона», на основании Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе № _____ от _____ 2022 г., заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказать услуги по технической поддержке и развитию сайтов (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги.

1.2. Услуги оказываются в отношении следующих сайтов:

- www.mumcfm.ru - Международный учебно-методический центр финансового мониторинга;
- www.aml.university - Международный сетевой институт в сфере ПОД/ФТ;
- www.fiu-cis.org - Совет руководителей подразделений финансовой разведки государств-участников Содружества Независимых государств (далее сайты).

1.3. Перечень услуг, являющиеся предметом настоящего Договора, определён в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору).

1.4. Срок оказания услуг с 01.01.2023 по 31.12.2023 г., включительно.

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая стоимость услуг составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС (____%) _____ (_____) рублей ____ копеек, в соответствии со структурой цены (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.2. Стоимость услуг в месяц составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС (____%) _____ (_____) рублей ____ копеек. Ежемесячная стоимость услуг неизменна и действует на весь срок действия Договора, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Стоимость услуг включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, являющихся предметом настоящего Договора, а также налоги, сборы и другие обязательные платежи.

2.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком по безналичному расчету в рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 настоящего Договора

2.5. Оплата услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней после оказания услуг и подписания Сторонами или их уполномоченными представителями Отчёта об оказанных услугах (Приложение № 3 к настоящему Договору), Акта сдачи-приемки оказанных услуг (УПД), на основании выставленного Исполнителем счета. Одновременно со счетом Исполнитель передает Заказчику подписанную им счет-фактуру (при наличии).

2.6. Обязанности Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.7. В цену настоящего Договора включены все расходы, в том числе расходы на страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.8. В случае, если Договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, сумма Договора, подлежащая уплате физическому лицу, должна быть уменьшена на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора.

2.10. Исполнитель исполняет принятые обязательства, оплата которых будет производиться в 2023 году, в случае не поступления уведомления Заказчика об отсутствии объема прав на принятие и (или) исполнение обязательств, позволяющих оплатить настоящий Договор без изменения его условий. При этом, Заказчик должен уведомить Исполнителя в письменной форме о не доведении объема прав на принятие и (или) исполнение обязательств не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня наступления указанного условия. В случае получения Исполнителем указанного уведомления оказание услуг прекращается со следующего рабочего дня, за днем получения Исполнителем указанного уведомления. При этом Заказчик обязан оплатить оказанные услуги.

2.11. Документы на оплату за декабрь 2023 года Исполнитель имеет право предоставить до 20 декабря 2023 года включительно.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. Услуги оказываются Исполнителем в полном соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору).

3.2. Исполнение обязательств по настоящему Договору подтверждается Отчётом об оказанных услугах, Актом сдачи-приемки оказанных услуг или Универсальным передаточным документом (УПД), подписанным Сторонами. Исполнитель в течение 3-х рабочих дней после завершения оказания услуг в очередном месяце, формирует Отчёт об оказанных услугах в 2 экземплярах и Акт сдачи-приемки оказанных услуг (УПД) в 2 экземплярах и направляет их Заказчику.

3.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Отчёта об оказанных услугах и Акта сдачи-приемки оказанных услуг (УПД) обязан подписать переданные Исполнителем документы, либо направить Исполнителю мотивированный отказ от их подписания. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней Заказчик не предоставит

подписанные со своей Стороны документы или мотивированный отказ от их подписания, обязательства Исполнителя считаются исполненными должным образом в полном объеме. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания указанных выше документов, Сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляется Акт устранения замечаний с указанием сроков их устранения за счет Исполнителя. Оплата Заказчиком оказанных услуг, в этом случае, производится после подписания Сторонами Акта устранения замечаний и соответствующих Отчёта об оказанных услугах и Акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

3.4. Факт оказания услуг по настоящему Договору и принятия их Заказчиком подтверждается подписанным Сторонами Актом сдачи-приёмки оказанных услуг и Отчетом об оказанных услугах.

3.5. Отчетная документация предоставляется Заказчику на бумажных и электронных носителях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик имеет право:

4.1.1. В любое время проверять ход и качество оказания Исполнителем услуг.

4.1.2. Требовать от Исполнителя полного, своевременного и качественного исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.1.3. Прекратить действие настоящего Договора, если дальнейшее оказание услуг станет для Заказчика нецелесообразным, а также в случае обнаружения Исполнителем невозможности достижения результатов оказания услуг.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Требовать от Заказчика оплаты своевременно и качественно оказанных услуг в размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.2.2. Привлекать по согласованию с Заказчиком к оказанию услуг соисполнителей без увеличения стоимости услуг по настоящему Договору. Неисполнение соисполнителем обязательств перед Исполнителем не освобождает Исполнителя от оказания условий настоящего Договора.

4.2.3. Запрашивать и получать от Заказчика имеющуюся у него информацию, необходимую для исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Передавать Исполнителю по запросу необходимые ему для оказания услуг документы и информацию.

4.3.2. В течение 2 (двух) рабочих дней, направлять ответы на вопросы, поступающие от Исполнителя.

4.3.3. Принять результаты оказанных услуг в соответствии с настоящим Договором и оплатить их.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Оказать услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору);

- 4.4.2. Создавать условия для проверки хода оказанных услуг и осуществления приёмки услуг.
- 4.4.3. В случае изменения банковских реквизитов в трехдневный срок письменно извещать Заказчика, указав новые реквизиты.
- 4.4.4. В минимально возможный срок и за собственный счет устранять недостатки по получении от Заказчика мотивированного письменного требования (претензии) относительно оказанных услуг по настоящему Договору, если Исполнитель допустил отступление от условий настоящего Договора.
- 4.4.5. Незамедлительно сообщать Заказчику о возникших ситуациях, препятствующих исполнению своих обязательств по настоящему Договору, с внесением предложений по их устранению.
- 4.4.6. Гарантировать Заказчику передачу полученных по настоящему Договору результатов, не нарушающих исключительных прав третьих лиц.
- 4.4.7. Реализация технических, программных, организационных и иных решений, предусмотренных в интернет-сайтах, не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.
- 4.4.8. Исполнителем должна быть обеспечена лицензионная чистота использования общесистемного и прикладного ПО сторонних производителей, в том числе операционных систем, систем управления базами данных (СУБД), ПО, применяемых для разработки и сопровождения интернет-сайтов.
- 4.4.9. Представить Заказчику в сроки, предусмотренные условиями настоящего Договора, результаты исполнения своих обязательств по настоящему Договору и передаточные документы.

5. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 5.1. Исполнитель не вправе использовать для собственных нужд результаты интеллектуальной деятельности, полученные при оказании услуг по настоящему Договору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Исполнитель не отвечает за достоверность сведений, предоставляемых Заказчиком для размещения на сайтах в соответствии с настоящим Договором, а равно и за ущерб, прямой или косвенный, явившийся результатом размещения таких сведений. А также Исполнитель не несёт ответственности за ущерб, прямой или косвенный, понесенный третьими лицами в результате размещения на информационном ресурсе информации, предоставленной Заказчиком.
- 6.2. Исполнитель не несет ответственности за не предоставление Заказчиком информации необходимой для оказания услуг.
- 6.3. Исполнитель не несет ответственности за сложности, вызванные низким качеством линий и каналов связи, предоставленных Заказчику третьими лицами.
- 6.4. В случае внесения Заказчиком несогласованных изменений в программный код сайтов, Исполнитель не несёт ответственности за работоспособность сайтов.

- 6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Неустойки выплачиваются при условии направления письменной претензии Стороной Договора.
- 6.7. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).
- 6.8. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненным Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
- 6.9. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы _____ руб., что составляет 10% от цены Договора (этапа) так как цена Договора не превышает 3 млн. рублей.
- 6.10. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пени). Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
- 6.11. Штрафы начисляются за каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы в размере 1 000 руб. так как цена Договора не превышает 3 млн. рублей.
- 6.12. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.13. При прекращении оказания услуг по инициативе или вине Заказчика оплате подлежат документально подтвержденные фактически понесенные Исполнителем затраты при исполнении обязательств по настоящему Договору.

6.14. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от оказания обязательств по Договору.

6.15. В случае нарушения Исполнителем обязательств по Договору Заказчик вправе засчитать неустойку в счет суммы, подлежащей оплате по Договору.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры в связи с Договором Стороны разрешают с соблюдением обязательного досудебного претензионного порядка урегулирования споров.

7.3. Сторона, имеющая к другой Стороне требование в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением) или его недействительностью, обязана до обращения с этим требованием в суд направить другой Стороне письменную претензию с указанием этого требования и приложением удостоверенных ею копий документов, обосновывающих это требование.

7.4. Сторона обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах ее рассмотрения уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии со всеми необходимыми приложениями. При частичном удовлетворении или отклонении Стороной претензии в соответствующем уведомлении должно быть указано основание принятого Стороной решения со ссылкой на соответствующий пункт Договора.

7.5. Направившая претензию Сторона вправе обратиться с указанным в ней требованием в суд, только если оно не будет полностью удовлетворено другой Стороной в течение 10 (десяти) дней со дня получения другой Стороной претензии со всеми необходимыми приложениями.

7.6. Все споры между Сторонами в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая односторонний отказ), его недействительностью, подлежат разрешению Арбитражным судом города Москвы.

7.7. Положения настоящего раздела являются обязательными и для правопреемников Сторон, в том числе для лиц, приобретших права по Договору в результате уступки этих прав или обязанности по Договору в результате перевода долга и для универсальных правопреемников Сторон.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших в период действия Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). К таким событиям чрезвычайного характера относятся: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, оседание почвы и иные явления природы, а также война или военные действия,

принятие органом государственной власти или управления решения, повлекшего невозможность исполнения Договора. Обязанность доказывания возникновения обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне настоящего Договора, выполнению обязательств которой препятствуют указанные обстоятельства.

8.2. При наступлении и прекращении указанных в п. 8.1. обстоятельств, Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения её обязательств по настоящему Договору, должна немедленно известить другую Сторону.

8.3. Наступление форс-мажорных обстоятельств, влечет увеличение срока исполнения Договора на период их действия, а также может явиться основанием для расторжения обязательств по настоящему Договору со стороны Заказчика, в случае если форс-мажорные обстоятельства длятся в течение 3-х и более месяцев.

9. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ (ОГОВОРКА)

9.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп.

9.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений предыдущей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп.

9.3. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с момента направления письменного уведомления.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и распространяет свое действие с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года, включительно, а в части оплаты до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

10.2. Истечение срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору в полном объёме.

10.3. Действие настоящего Договора может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае отказа одной из Сторон от исполнения

Договора, когда такой отказ допускается законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

11. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

11.1. По взаимному согласию Сторон в рамках настоящего Договора конфиденциальной признается информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов.

11.2. Исполнитель обязуется принять все необходимые меры по обеспечению конфиденциальности полученных результатов услуг, включая мероприятия по охране документации и материалов, ограничению круга лиц, допущенных к информации.

11.3. Исполнитель обязуется без письменного разрешения Заказчика не публиковать, не передавать, не разглашать и не сообщать третьим лицам конфиденциальные сведения, полученные в ходе исполнения обязательств по Договору.

11.4. Любой ущерб, вызванный нарушением положений настоящего раздела, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего времени оказания услуг по настоящему Договору, а также в течение 3 (трёх) лет после окончания действия (расторжения) Договора.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Все изменения и/или дополнения к настоящему Договору действительны и являются его неотъемлемой частью, если они подписаны Сторонами в дополнительном соглашении.

12.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора - в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

12.3. Стороны имеют право отказаться в одностороннем порядке от оказания услуг, предупредив друг друга не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения Договора.

12.4. Исполнитель выражает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органам государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

12.5. Приложения, дополнения, изменения по Договору являются его неотъемлемыми частями и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

12.6. Во всем ином, что не оговорено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.7 Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.8. Лица, ответственные за исполнение Договора и оперативные решения возникающих вопросов:

со Стороны Заказчика – _____, тел. _____, эл. почта: _____

со Стороны Исполнителя - _____, тел. _____ эл. почта _____

12.9. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

– Приложение № 1: Техническое задание на оказание услуг по развитию и технической поддержке сайтов.

– Приложение № 2 Структура цены.

– Приложение № 3 Форма Отчёта об оказанных услугах.

13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МУМЦФМ

ИНН 7708584356

КПП 770601001

л/сч: 711Г5810001 в УФК по г. Москве

Казначейский счет 032156430000000017301

р/сч: 401028105453700000003 в ГУ Банка России

по ЦФО//УФК по г. Москве

БИК 004525988

ОКПО 93263324

ОКТМО 45384000000

ОГРН 1057749484726

Адрес: 119017, Москва,

Старомонетный пер., д. 31, стр. 1.

Тел.: +7 (495) 950-30-65

Факс: +7 (495) 950-35-32

Е-mail: info@mumcfm.ru

_____/_____/

М.П.

_____/_____/

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по развитию и технической поддержке сайтов.

В соответствии с частью V. «Техническое задание» конкурсной документации на право заключения договора на оказание услуг по технической поддержке и развитию сайтов

ЗАКАЗЧИК: МУМЦФМ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/_____
МП

_____/_____/_____
МП

СТРУКТУРА ЦЕНЫ
на оказание услуг по технической поддержке и развитию сайтов

№ п.п.	Наименование услуги	Цена за 1 сайт, (рублей)	Количество сайтов (шт.)	Стоимость в мес.(рублей)
1.	Техподдержка и развитие сайтов, в том числе:			
1.1.	Услуги по технической поддержке, выполняемые постоянно в течение месяца (без запроса от Исполнителя).		3	
1.2.	Развитие сайтов. 5 часов в течение месяца для каждого сайта.		3	
2.	Администрирование 1-го клиентского сервера.			
Итого в месяц, рублей				
Итого за 12 месяцев, рублей:				

ИТОГО: _____ (Сумма прописью) рублей __ копеек, включая НДС (__ %), что составляет _____ (Сумма прописью) рублей _____ копеек.

Стоимость услуг включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, являющихся предметом настоящего Договора, а также налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Генеральный директор _____

_____/ М.Ю. Андропова /
М.П.

_____/ _____ /
М.П.

Форма Отчёта об оказанных услугах

**Отчёт за (отчётный период)
об оказанных услугах
к Договору № _____ от «___» _____ 202_ г.**

1) В ходе оказания услуг по технической поддержке сайтов произведено:

№	Наименование услуг	Частота исполнения в отчетном месяце
1	Мониторинг доступности сайтов и решение проблем если сайт не отвечает на запросы пользователей	
2	Мониторинг нагрузки на сайты	
3	Резервное копирование сайтов	
4	Мониторинг резервного копирования сайтов	
5	Восстановление сайтов из резервной копии	
6	Обработка запросов поступающих от администраторов сайтов	
7	Консультации сотрудников Заказчика по развитию платформы	
8	Восстановление работоспособности сайтов и платформы	

2) В ходе оказания услуг по развитию сайтов произведено:

№ п.п	Дата Заявки	Описание решённой задачи	Сайт	Уровень критичности	Время работ по заявке, ч.

ЗАКАЗЧИК: МУМЦФМ

_____/_____/_____
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____
М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

ЗАКАЗЧИК: МУМЦФМ

_____/_____/_____
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/_____
М.П.

ЧАСТЬ V. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по технической поддержке и развитию сайтов

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Исполнитель оказывает услуги по технической поддержке и развитию сайтов МУМЦФМ, МСИ и СРПФР (далее – сайты) в соответствии с настоящим техническим заданием.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 2.1. Целью оказания услуг является техническая поддержка и развитие сайтов.
- 2.2. В результате оказания услуг, решаются задачи по:
- поддержке работоспособности и обеспечению бесперебойной работы сайтов;
 - расширению имеющегося и внедрению нового функционала сайтов;
 - консультационно-методической поддержке администраторов сайтов.

3. ХАРАКТЕРИСТИКИ, ОБЪЕМ И ПЕРЕЧЕНЬ ВОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

3.1. Исполнитель обеспечивает оказание услуг по следующим направлениям:

- администрирование клиентского сервера;
- текущая техническая поддержка сайтов;
- развитие сайтов.

3.2. Услуги оказываются в отношении следующих сайтов:

- www.mumcfm.ru - Международный учебно-методический центр финансового мониторинга (МУМЦФМ);
- www.aml.university - Международный сетевой институт в сфере ПОД/ФТ (МСИ);
- www.fiu-cis.org - Совет руководителей подразделений финансовой разведки государств-участников Содружества Независимых государств (СРПФР).

3.3. Сайты разработаны на единой платформе: Laravel.

3.4. Сайты развернуты на серверном оборудовании Заказчика.

3.5. Для сохранения резервных копий Заказчик предоставляет удаленное хранилище необходимого объема.

3.6. Место оказания услуг или адрес объекта оказания услуг: г. Москва, Старомонетный пер., д. 31, стр. 1. Услуги могут быть оказаны удалённо.

3.7. Срок оказания услуг: с 01.01.2023 года до 31.12.2023 года.

3.8. В услуги по администрированию сервера входит поддержание работоспособности сервера и доступности сервисов и протоколов.

3.9. В перечень услуг по технической поддержке сайтов входят:

№	Наименование услуг
1	Мониторинг доступности сайтов и решение проблем если сайт не отвечает на запросы пользователей;
2	Мониторинг нагрузки на сайты и реагирование при недостаточном количестве ресурсов
3	Настройка и мониторинг резервного копирования сайтов;
4	Восстановление сайтов из резервной копии;
5	Обработка запросов поступающих от администраторов сайтов
6	Консультации сотрудников Заказчика по развитию платформы.
7	Восстановление работоспособности сайтов и платформы.

3.9.1. Услуги по технической поддержке сайтов оказываются постоянно в течении всего периода технической поддержки без запроса от Заказчика.

3.10. В перечень услуг по развитию сайтов входят, но не ограничиваются ими следующие услуги:

№	Наименование услуг
1	Внесение изменений в HTML-верстку сайтов;
2	Внесение изменений в навигационную структуру сайтов;
3	Внесение изменений в структуру страниц сайтов;
4	Добавление нового и изменение текущего функционала в административной части сайтов (элементы меню, модули, скрипты и т.д.);
5	Разработка новых компонентов для сайтов (баннеры, виджеты, слайдеры, фильтры и т.д.)
6	Разработка дизайна текущих или новых интерфейсов для более удобного использования сайтов.
7	Внесение изменений в структуру баз данных или серверную архитектуру сайтов и платформы.
8	Прочие услуги

3.10.1. Услуги по развитию сайтов выполняются на основании заявок от Заказчика.

3.10.2. Суммарное время исполнения заявки составляет не менее 5 часов для каждого сайта в течение отчётного месяца.

3.10.3. Неиспользованные в течение месяца часы, включенные в заявки Заказчика для оказания услуг на одном из сайтов, могут быть использованы на других сайтах или перенесены на следующий отчётный период.

3.10.4. Все часы, включенные в заявки Заказчика для оказания услуг, должны быть использованы до 31.12.2023 года.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ

4.1. Общая информация

4.1.1. Исполнитель обеспечивает оказание услуг по следующим направлениям:

- Администрирование клиентского сервера.
- Текущая техническая поддержка сайтов.

- Развитие сайтов.

4.1.2. В рамках оказываемых услуг существующий функционал Системы не должен быть ухудшен, за исключением случаев, согласованных с Заказчиком.

4.1.3. Услуги оказываются в тестовой среде Исполнителя. После тестирования Исполнитель осуществляет перенос результатов на продуктивный сервер Заказчика.

4.1.4. Ошибки, возникающие в результате оказания услуг Исполнителем и приводящие к нарушению нормальной работоспособности Систем по настоящему техническому заданию, устраняются за счёт Исполнителя.

4.1.5. При необходимости проведения, в рамках оказания услуг, плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на сайтах, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице не менее чем за сутки до начала работ.

4.1.6. В случае возникновения технических неполадок в работе программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к информации на сайтах, администраторам должно быть направлено уведомление о неработоспособности информационного ресурса по e-mail (kachalova@mumcfm.ru и info@mumcfm.ru) или SMS-сообщением. Количество администраторов, которым должно приходить уведомление – не менее двух. В случае возникновения технических неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к информации на сайтах, администраторам сайта должно быть направлено уведомление в срок, не превышающий 30 (тридцать) минут с момента возобновления доступа, с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

4.1.7. Суммарная длительность перерывов в работе сайтов не должна превышать 3 (трех) часов в месяц.

4.2. Требования к оказанию услуг по администрированию сервера.

4.2.1. В рамках оказания услуг по администрированию сервера Заказчика, должны быть обеспечены:

- поддержание ежедневной, круглосуточной работоспособности операционной системы сервера;
- мониторинг сервера на доступность необходимых сервисов и протоколов (www, ftp, ssh и т.п.) с целью своевременного обнаружения сбоев в работе;
- своевременная диагностика ошибок в работе операционной системы и стандартного ПО, возникающих в процессе эксплуатации;
- оперативное информирование Заказчика в случае сбоев.

4.3. Требования к оказанию услуг по технической поддержке сайтов.

4.3.1. В рамках оказания услуг по технической поддержке Сайтов, должны быть обеспечены:

- ежедневная, круглосуточная доступность сайтов в сети Интернет по адресам www.mumcfm.ru, www.aml.university и www.fiu-cis.org;
- непрерывная отказоустойчивая работа действующих программных и технических решений, реализованных на сайтах;
- отсутствие падения скорости загрузки страниц и перебоев в работе сайтов и реагирование при недостаточном количестве ресурсов;

- восстановление работоспособности после отказов и сбоев в работе и других нештатных ситуаций;
- осуществление регулярного резервного копирования сайтов (не реже 2 раз в неделю) и восстановление сайтов из копий (при необходимости);
- оперативное информирование Заказчика в случае сбоев.

4.4. Требования к оказанию услуг по развитию сайтов.

4.4.1. В рамках оказания услуг по развитию сайтов должны быть обеспечены:

- Настройка и конфигурирование сайтов в соответствии с требованиями Заказчика, в т.ч. для модификации существующего и создания нового функционала;
- Развитие и модернизация структуры и дизайна сайтов;
- Консультационная поддержка представителей Заказчика по эксплуатации платформы, сайтов и их сервисов (в т.ч. внешних).

4.4.2. Оказание услуг по развитию сайтов инициируется путём обращения с соответствующей заявкой представителя Заказчика в службу технической поддержки Исполнителя посредством электронной почты. В течение 3 рабочих дней с даты заключения Договора, Исполнитель должен согласовать с Заказчиком контактные данные службы технической поддержки (адрес электронной почты и номер телефона).

4.4.3. Оказание услуг по заявкам проводится без ограничений по количеству и типу заявок со стороны Заказчика.

4.4.4. При обращении в службу поддержки Исполнителя, представитель Заказчика указывает критичность Заявки в соответствии с Таблицей 4.5.2 настоящего Технического задания.

В случае, если часть работ по решению Заявки находится в зоне ответственности Заказчика или третьей стороны, время реагирования оговариваются дополнительно.

4.4.5. После получения Заявки, представителем Исполнителя оценивается ориентировочное время, требуемое на исполнение Заявки, которое отправляется на согласование с представителем Заказчика.

4.4.6. После согласования времени, требуемого на исполнение Заявки со стороны представителя Заказчика, заявка отправляется в работу. В противном случае, количество времени пересматривается.

4.4.7. Заявка считается исполненной, а задача закрытой, после подтверждения исполнения со стороны представителя Заказчика посредством электронной почты.

4.4.8. Вся переписка по заявкам между представителями Заказчика и Исполнителя должна быть доступна Заказчику для анализа, осуществления контроля за оказанием Исполнителем услуг и учета при закрытии оказанных услуг.

4.4.9. Исполнитель осуществляет учёт и анализ оказанных по заявкам услуг и в последний рабочий день каждого месяца направляет Заказчику отчёт о оказанных услугах. Состав информации, отражаемой в отчёте о оказанных услугах, приведён в Приложении № 3 Договору.

4.5. Режим осуществления технической поддержки.

4.5.1. Техническая поддержка осуществляется ежедневно (с 10:00 до 18:00 с понедельника по пятницу), кроме праздничных дней (по календарю праздничных дней России), за исключением технической поддержки с критическим приоритетом.

4.5.2. Таблица - Критичность заявок на устранение ошибок и развитие сайтов:

Описание проблемы	Приоритет	Время реагирования
Сайт не работает, или ошибка на сайте блокирует важные функции на сайте	Критический	Работа начинается сразу. Данные задачи обрабатываются даже в нерабочее время и выходные.
Мелкие работы, сама суть которых предполагает высокую срочность исполнения. Не критические ошибки в работе сайта.	Высокий	Как можно быстрее, но не более 6 часов с момента поступления Заявки.
Все Заявки на обработку и размещение материалов, создание баннеров и другие графические работы.	Средний	Приступить к работе, если нет задач с более высоким приоритетом.
Сайт работоспособен, требуется ответ на вопрос Заказчика, предоставление доступов, предоставление документации и т.д.	Низкий	Дать ответ в разумные сроки, но не более 24 часов с момента поступления Заявки.

4.5.3. Обсуждение задачи возможно с рабочей почты Исполнителей при условии сохранения переписки.

4.5.4. В случае если задача не очевидна из Заявки, то представитель Исполнителя задает уточняющие вопросы Заказчику по электронной почте.

4.5.5. Заказчик должен быть незамедлительно уведомлён, если служба технической поддержки выявила что не может оказать услуги по заявке Заказчика.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1 Содержание отчётных документов по результатам оказанных услуг должно отражать их цели, задачи и объём.

5.2. Отчётные документы предъявляются ежемесячно по месту нахождения Заказчика. В состав отчетных документов входит:

- отчёт об оказанных услугах;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг (УПД).

5.3. Отчетная документация предоставляется Заказчику на бумажных и электронных носителях.