

«УТВЕРЖДАЮ»
И. о. генерального директора
Автономной некоммерческой
организации «Международный учебно-
методический центр
финансового мониторинга»

_____ В.В. Овчинников

«__» _____ 2023 г.

Конкурсная документация
о проведении открытого конкурса на право заключить договор
на оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по
проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”

Москва, 2023

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 ОТКРЫТОГО КОНКУРСА	14
Часть III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ.....	19
Часть IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	27
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.mumcfm.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 “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”**.

1.3. Описание объекта закупки и условий договора указаны в Информационной карте открытого конкурса, Части IV. Проект договора и в Техническом задании 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 открытого 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 1 (один) рабочий день 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

2.1. 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 обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика (руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является: физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки; руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки; единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или 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 закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих 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 (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

- участник закупки не является иностранным агентом;
 - обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
 - отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.
- 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, 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 договора, 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 (техническое задание).

14. Разъяснении положений Конкурсной документации

14.1. Любой Участник открытого конкурса вправе направить Заказчику в письменной форме по факсу 8-926-466-59-55 или в форме электронного документа по электронной почте Заказчика, malyarova@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.

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

15. Внесение изменений в Конкурсную документацию и /или в извещение о проведении открытого конкурса

15.1. Заказчик вправе внести изменения в Конкурсную документацию и/или в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение наименования объекта закупки не допускаются. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем размещения таких изменений на Конкурсных площадках, до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе данный срок составлял не менее 10 (десяти) дней.

15.2. Изменения, внесенные в Конкурсную документацию и/или в извещение, размещаются Заказчиком на Конкурсных площадках не позднее, чем за 1 (один) календарный день до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

16. Документы, составляющие заявку на участие в открытом конкурсе

16.1. 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.

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

17. Цена заявки на участие в открытом конкурсе

17.1. 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».

17.2. 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.

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

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

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. 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).

18.6. 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 не вскрытой, если она будет признана опоздавшей в соответствии с пунктом 16.6 настоящей инструкции.

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

19.1. 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.

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

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

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

Участник открытого 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 открытом конкурсе.

19.5. Заказчик возвращает все заявки на участие в открытом 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.

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

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

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

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

21.2. 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 открытом конкурсе.

21.3. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки на участие в открытом конкурсе или отозваны после истечения срока их подачи.

22. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

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

22.2. 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.

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

22.4. Наименование и почтовый адрес каждого Участника открытого 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.

22.5. 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»).

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

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

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

22.9. 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.

23. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе

23.1. 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.

23.2. 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 открытом конкурсе в целом.

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. При рассмотрении заявок Единая комиссия исходит из презумпции соответствия Участника открытого конкурса требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

23.11. 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;
- начальная (максимальная) цена закупки;
- 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 открытом конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

– наименования и почтовые адреса участников открытого конкурса.

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

23.13. 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.

23.14. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе хранится у секретаря Единой комиссии.

23.15. 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.

24. Подписание договора с победителем открытого конкурса

24.1. По результатам открытого конкурса с победителем заключается договор на условиях, указанных в его заявке на участие в открытом конкурсе, который подписывается Сторонами в срок не более 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

24.2. 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.

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

24.4. В этом случае Участник открытого конкурса, заявке 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 открытого конкурса уклонившимся от заключения договора.

24.5. 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.

25. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.

25.1. 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.

25.2. 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 открытого конкурса и положениями Информационной карты открытого конкурса, Информационная карта имеет преобладающую силу.

Устанавливаются следующие требования и сроки проведения открытого 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 открытого конкурса: оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ” (далее – услуги).
7.1.	Срок выполнения работ (поставки товара, оказания услуг): с даты заключения Договора по 31 декабря 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 открытого конкурса: Российский рубль.
20.1.	Дата начала подачи заявок: 15.03.2023 г.
20.1.	Дата окончания подачи заявок: 30.03.2023 г. 11 часов 00 минут по московскому времени.
22.	Дата и время вскрытия конвертов с заявками: 30.03.2023 г. 11 часов 00 минут по московскому времени.
23.	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): Работы выполняются в соответствии с условиями, обозначенными в проекте Договора (часть IV конкурсной документации) и в Техническом задании (часть V Конкурсной документации).
4.1.	Начальная (максимальная) цена договора составляет: Начальная (максимальная) цена Договора составляет: 2 129 427,93 (Два миллиона сто двадцать девять тысяч четыреста двадцать семь) рублей 93 копейки, в том числе НДС. В цену Договора включены все расходы, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.
10.1.	Требование об отсутствии в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике открытого конкурса – установлено.

Критерии оценки заявок на участие в открытом 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 открытом конкурсе проводится методом балльной оценки. Заявки на участие в открытом 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 открытом конкурсе приведен в Приложении к Информационной карте открытого конкурса.

**Приложение
к Информационной карте
открытого конкурса**

Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом 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 договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги	60		60			<p>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</p> <p>"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).</p> <p>Значение количества баллов по критерию оценки «цена договора», присваиваемое заявке, которая подлежит оценке по указанному критерию оценки, (БЦ_і) определяется по формуле:</p> $БЦ_{і} = 100 - \left(\frac{Ц_{і} - Ц_{л}}{Ц_{л}} \right) \times 100,$ <p>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".</p> <p>В случае если по результатам применения указанной формулы при оценке хотя бы одной заявки получено значение, являющееся</p>

						отрицательным числом, значение количества баллов по всем заявкам, подлежащим оценке по указанному критерию оценки (БЦ _i), определяется по формуле: $БЦ_i = (Ц_{нач} - Ц_i) \times \frac{100}{Ц_{нач} - Ц_{л}}$ где Ц _{нач.} – начальная (максимальная) цена закупки.
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	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 открытом 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 открытом 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, (БХ _{i1}) определяется по формуле $БХ_i = (X_i - X_{min}) \times \frac{100}{X_{max} - X_{min}}$ 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»; БХ _{i1} вычисляется путем умножения формульного результата на значимость данного показателя, деленного на 100.
<p>Итоговый рейтинг заявок определяется по формуле: $R_i = K31 * БЦ_i + K32 * БХ_i$, где: R_i – итоговый рейтинг i-ой заявки; K31- коэффициент значимости критерия «цена договора», полученный путем деления значимости критерия на 100; БЦ_i - рейтинг i-ой заявки по критерию «цена договора»; K32 – коэффициент значимости критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых</p>						

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», полученный путем деления значимости критерия на 100.

БХi - 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 договора, 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 открытом конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

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

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

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

Часть III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ

Форма заявки на участие в открытом 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 открытом Конкурсе_

(указать наименование открытого конкурса)

Настоящей заявкой «_____»

(указать наименование Участника открытого 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 услуг (работ, товара): оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”.

Общая стоимость услуг (работ, товара) составляет: _____

(_____) российских рублей, 00 копеек, в т.ч. НДС __%:

_____ (_____) российских рублей, ___ копеек.

Структура цены отображается Участником открытого конкурса в Таблице № 1.

Таблица № 1

№	Наименование статьи расходов	Сумма, руб.
1	Затраты на оплату труда	
2	Отчисления на социальные нужды	

3	Накладные расходы	
4	НДС __%	
Итого:		

Итого: _____ (_____) рублей __ коп., в ом числе НДС __% _____ (_____) рублей. __ коп.

Стоимость услуг в месяц составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (____%) _____ (_____) рублей _____ копеек.

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

(подпись)

(Ф.И.О. подписавшего, должность)

МП

**Приложение
к заявке на участие
в открытом конкурсе**

от « » 202 г.
№

Форма 1-А

Анкета Участника открытого конкурса (далее – Конкурс)

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 открытого 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 “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”.

- 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 открытом 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 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;
- 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, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих 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 (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;
- _____ не является иностранным агентом.

Подтверждая вышеуказанное _____

(указать наименование Участника открытого 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 открытом конкурсе**
от « » 202 г.
№

Форма 1-В

**Сведения об опыте оказания аналогичных услуг Участником открытого
конкурса**

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 открытом конкурсе**
от «___» _____ 202_ г.
№ _____

Форма 2

Доверенность

«___» _____ 202_ г.

№ _____

(наименование организации Участника открытого конкурса)

В лице _____,
(Ф.И.О., должность)

действующую на основании _____ настоящим доверяет

(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____, представить нашу заявку на участие в открытом конкурсе, вести переговоры, давать разъяснения Заказчику по заявке на участие в открытом конкурсе, присутствовать на вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, соглашаться/не соглашаться с исправлением выявленных ошибок, подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, подписывать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом 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 открытом конкурсе**
от «___» _____ 202_ г.
№ _____

Форма 3

Запрос на разъяснение Конкурсной документации

от «___» _____ 202_ г.
№ _____

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения Конкурсной документации на оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”.

№ 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

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 _____ 2023 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 “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”** (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги.
- 1.2. Перечень услуг, являющиеся предметом настоящего Договора, определён в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору).
- 1.3. Срок оказания услуг с **даты заключения Договора 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. 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 12 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.

2.9. 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. Исполнитель обязан:

- оказать Услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору), и передать Заказчику результаты в предусмотренный настоящим Договором срок;
- создавать условия для проверки хода оказания Услуг и осуществления их приемки;
- в случае изменения банковских реквизитов в трехдневный срок письменно извещать Заказчика, указав новые реквизиты;

- представить Заказчику в сроки, предусмотренные условиями настоящего Договора, результаты исполнения своих обязательств по настоящему Договору и передаточные документы;
- незамедлительно сообщать Заказчику о возникших ситуациях, препятствующих исполнению своих обязательств по настоящему Договору, с внесением предложений по их устранению.
- 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.

4.2. Исполнитель вправе:

- привлекать по согласованию с Заказчиком к выполнению настоящего Договора соисполнителей. Невыполнение соисполнителем обязательств перед Исполнителем не освобождает Исполнителя от выполнения условий настоящего Договора;
- запрашивать и получать от Заказчика имеющуюся у него необходимую для оказания Услуг информацию;
- требовать от Заказчика оплаты своевременно и в полном объеме оказанных Услуг, предусмотренных настоящим Договором.

4.3. Заказчик обязан:

- по запросу Исполнителя передавать ему имеющуюся у Заказчика необходимую для оказания Услуг информацию;
- принять результаты оказанных Услуг в соответствии с настоящим Договором и оплатить их;

4.4. Заказчик вправе:

- осуществлять контроль за ходом и качеством оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором;
- требовать от Исполнителя полного, своевременного и качественного исполнения обязательств по настоящему Договору;
- прекратить действие настоящего Договора, если дальнейшее оказание Услуг станет для Заказчика нецелесообразным, а также в случае обнаружения Исполнителем невозможности достижения результатов оказания услуг.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Никакие штрафные санкции не будут применяться автоматически, при этом, в случае направления Стороной, чьи права нарушены, соответствующего письменного требования об уплате штрафных санкций, Сторона, нарушившая обязательства, будет обязана уплатить такие штрафные санкции за период с момента, когда обязательство должно было быть исполнено и до момента фактического исполнения.

5.3. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, устанавливается штраф в размере 1 000,00 (Одна тысяча) рублей 00 копеек.

5.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, устанавливается штраф в размере 10% от цены Договора.

5.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения

Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.6. Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены настоящего Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных настоящим Договором и фактически исполненных.

5.7. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пени). Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Пена устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.8. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

5.9. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Договору.

5.10. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем или Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

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

6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

6.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

6.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

6.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

6.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать мотивированный письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

6.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается требуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

6.6. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные подтверждающие документы либо выписки из них.

6.7. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

6.8. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное/полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение вызвано действиями обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, которые возникли независимо от воли Сторон.

7.2. Обстоятельствами непреодолимой силы считаются следующие события: война, военные действия, массовые беспорядки, забастовки, эпидемии, природные катастрофы, а также акты органов власти, влияющие на выполнение обязательств Сторон, и все другие аналогичные события и обстоятельства.

7.3. Сторона, пострадавшая от действий непреодолимой силы, обязана известить другую Сторону заказным письмом или любым доступным ей способом сразу же после наступления форс-мажорных обстоятельств и разъяснить, какие меры необходимы для их устранения, но в любом случае не позднее 8 (Восьми) календарных дней после начала действия непреодолимой силы.

7.4. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться при невозможности исполнить свои обязанности по Договору на наступление форс-мажорных обстоятельств. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть подтверждены документально компетентными органами.

8. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ (ОГОВОРКА)

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и распространяет свое действие* по 31 декабря 2023 г. включительно, а в части выполнения обязательств по Договору – до полного их исполнения Сторонами.

9.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

9.3. Действие настоящего Договора может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае отказа одной из Сторон от исполнения Договора. В этом случае Сторона, инициирующая досрочное расторжение настоящего Договора, должна направить другой Стороне письменное уведомление об отказе от исполнения Договора не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты вступления такого отказа в силу (дата расторжения Договора). Предполагаемая дата расторжения Договора должна быть указана в уведомлении.

10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1. По взаимному согласию Сторон в рамках настоящего Договора конфиденциальной признается информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения.

10.2. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации от несанкционированного использования, распространения или публикации.

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

10.4. Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего времени оказания услуг по настоящему Договору, а также в течение 5-ти лет после окончания или расторжения настоящего Договора.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Изменение условий настоящего Договора может иметь место в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Исполнитель обязуется предпринимать все разумные меры для избегания использования третьими лицами информации, макетов, технологических материалов, связанных с услугами по настоящему Договору.

11.3. 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.

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

11.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Заказчика/Исполнителя.

11.6. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического, фактического, и/или почтового адреса, названия, банковских и иных реквизитов, ответственных лиц Сторон указанная Сторона обязана письменно известить об этом другую Сторону со ссылкой на настоящий Договор. При этом дополнительное соглашение может не заключаться.

11.7. 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.

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

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

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

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

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

11.11. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

– Приложение № 1: Техническое задание.

– Приложение № 2 Структура цены.

– Приложение № 3 Форма Отчёта об оказанных услугах.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МУМЦФМ

ИНН 7708584356

КПП 770601001

л/сч: 711Г5810001 в УФК по г. Москве

Казначейский счет 03215643000000017301

р/сч: 40102810545370000003 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 технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”.

В соответствии с частью V. «Техническое задание» конкурсной документации на право заключения договора на оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”.

ЗАКАЗЧИК: МУМЦФМ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/_____
МП

_____/_____/_____
МП

СТРУКТУРА ЦЕНЫ

на оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”.

Таблица № 1

№	Наименование статьи расходов	Сумма, руб.
1	Затраты на оплату труда	
2	Отчисления на социальные нужды	
3	Накладные расходы	
4	НДС __%	
Итого:		

Итого: _____ (_____) рублей __ коп.,
в том числе НДС __% _____ (_____) рублей. __ коп.

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

Стоимость услуг в месяц составляет _____ (_____)
рублей __ копеек, в том числе НДС (_____ %) _____ (_____)
рублей _____ копеек.

(подпись)

(Ф.И.О. подписавшего, должность)

МП

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.**

В ходе оказания услуг по технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ” проведено:

№	Наименование Услуг	Частота исполнения в отчетном месяце
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

В ходе оказания услуг по устранению неисправности произведено:

№ п.п	Дата Заявки	Наименование пользователя	Описание решённой задачи	Раздел сайта	Уровень критичности	Время работ по заявке, час.

ЗАКАЗЧИК: МУМЦФМ

_____/_____/_____
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____
М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

**ЗАКАЗЧИК:
МУМЦФМ**

_____/_____/_____
МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/_____
МП

ЧАСТЬ V. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по
проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ”

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

1.1. Оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ” (далее - Система).

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

2.1. Состав (перечень) оказываемых услуг

Оказание услуг по технической поддержке “Обучающей системы по проведению финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ” (далее – Услуги), в том числе:

- консультации пользователей Системы,
- консультации пользователей Системы с расширенными правами доступа к Системе (далее - администратор Системы),
- поддержка базы данных в работоспособном состоянии,
- выявление и устранение причин нестабильной работы Системы в случае их появления.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

3.1. Предоставление Услуг должно осуществляться с учетом действующих международных и национальных стандартов, международных и нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

ISO/IEC 2382-36:2008;
ISO/IEC 12785-1:2009;
ISO/IEC 19778-1:2008;
ISO/IEC 19778-2:2008;
ISO/IEC 19778-3:2008;
ГОСТ 34.321-96.

3.1.1. Требование к технической поддержке

3.1.1.1. В рамках оказания услуг по технической поддержке Системы, должны быть обеспечены:

- ежедневная, круглосуточная доступность Системы в сети Интернет по адресу <https://gr.mumcfm.ru>;
- непрерывная отказоустойчивая работа действующих программных и технических решений, реализованных в Системе;
- отсутствие падения скорости загрузки страниц и перебоев в работе Системы и реагирование при недостаточном количестве ресурсов;
- восстановление работоспособности после отказов и сбоев в работе и других нештатных ситуаций;
- оперативное информирование Заказчика в случае сбоев.
- Исполнитель обеспечивает поддержку Системы в режиме рабочей недели с 9:00 до 17:00 по московскому времени. С целью регистрации обращений Заказчика и пользователей Системы выделяется единый телефонный номер с привязкой к мессенджерам (WhatsApp, Telegram) и адрес электронной почты. Время реакции на обращение не более одного часа.

- Все обращения должны протоколироваться в журнал обращений (должен содержать в себе реквизиты обращающегося и предмет обращения).
- Журнал обращений должен предоставляться Заказчику по требованию.

3.1.2. Требования к консультациям пользователей

Консультации пользователей должны проводиться как по телефону, так и с помощью мессенджеров.

Пользователи Системы:

- представители вузов Международного сетевого института в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- представители международных подразделений финансовой разведки;
- участники в рамках выставочных мероприятий;
- участники обучающих семинаров по повышению квалификации;
- участники мастер-классов по проведению финансовых расследований.

Количество обслуживаемых аккаунтов не превышает 300 (с одним аккаунтом одновременно работает группа пользователей в количестве от 1 до 10 человек).

Консультации должны осуществляться в рабочее время с 9:00 до 17:00 по Московскому времени.

При консультациях Исполнитель должен отвечать на вопросы пользователей Системы, касающихся общих вопросов Системы.

Всего Система содержит порядка 26 обучающих заданий (далее – кейс).

Все запросы на предоставление доступа к кейсам должны быть перенаправлены Заказчику со следующей информацией:

- 1) От кого запрос (наименование организации)
- 2) Наименование кейса
- 3) На какую дату и время необходимо назначить кейс
- 4) Контакты обратной связи (ФИО, телефон, e-mail)

3.1.3. Требования к консультациям администраторов Системы

Консультации администраторов Системы должны проводиться как по телефону, так и при выезде к Заказчику или администраторам Системы. С целью обслуживания обращений Заказчика и администратора Системы выделяется единый телефонный номер.

Консультации должны осуществляться в рабочее время с 9:00 до 17:00 по Московскому времени.

При консультациях Исполнитель должен отвечать на вопросы администраторов Системы, касающихся администрирования и настройки Системы.

3.1.4. Требования к обслуживанию базы данных

Исполнитель должен осуществлять ежедневное резервное копирование баз данных Системы, поддерживать глубину хранения данных не менее одного месяца, проводить профилактические работы по повышению производительности базы данных, рекомендованные разработчиком СУБД.

Не реже, чем раз в неделю проверять восстановление баз данных из резервных копий.

3.1.5. Требования к устранению неисправностей Системы

Время устранения критической неисправности, влияющей на общую работоспособность Системы (критический сбой) не более 8 (восьми) часов.

Время устранения неисправности, не влияющей на общую работоспособность Системы (локальный сбой) не более 40 (сорока) часов.

3.2. Общие требования

3.2.1. В случае выявления ошибок в Системе, Исполнитель должен согласовать с Заказчиком срок исправления таких ошибок и исправить их в согласованные сроки.

3.2.2. В период поддержки программного обеспечения Исполнитель должен поддерживать в актуальном состоянии руководства Администратора и Пользователя (далее- Руководства), предоставляемые Заказчиком. В случае выявления ошибок или неточностей в Руководствах, Исполнитель должен в течение одной недели с момента их обнаружения исправить и предоставить Заказчику актуальные копии Руководств.

РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Содержание отчетной документации.

Ежемесячно Исполнитель отправляет Заказчику отчет об оказанных Услугах (далее – Отчет), Акт сдачи-приемки оказанных Услуг или Универсальный передаточный документ. В Отчете должен содержаться перечень оказанных за отчетный период услуг с указанием даты и времени их проведения. Форма Отчета представлена в Приложении №3.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. Услуги оказываются Исполнителем в полном соответствии с Техническим заданием.

5.2. 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.

5.3. 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 (УПД).

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

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

