

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
Государственного бюджетного учреждения
Калужской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Калужской области»**



М.С. Иванов

Документация по проведению конкурса на право обеспечения доступа к платежному сервису пользователям портала МФЦ Калужской области

Организатор:

Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области»

Калуга 2022 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора на право обеспечения доступа к платежному сервису пользователям портала МФЦ Калужской области

Организатор конкурса: Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».

Наименование и адрес органа, уполномоченного на прием документов, необходимых для участия в конкурсе: Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», Российская Федерация, 248028, Калужская область, г. Калуга, ул. Хрустальная, д.34А.

Дата и время начала подачи заявок на участие в конкурсе: «17» января 2022 года с 08 часов 00 минут по московскому времени.

Дата и время истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе: «17» февраля 2022 г. до 11 часов 00 минут по московскому времени.

Место приема заявок: Российская Федерация, 248028, Калужская область, г. Калуга, ул. Хрустальная, д.34А, отдел организации и сопровождения закупочной деятельности

Время приема заявок: в рабочие дни с 08:00 часов до 16:00 часов по московскому времени (в пятницу и предпраздничные дни с 9:00 часов до 15:00 часов по московскому времени) до даты истечения срока представления заявок.

Информация о содержании заявки и иным документам, представляемым для участия в конкурсном отборе, а также требования к их оформлению изложены в Документации по проведению конкурса на право обеспечения доступа к платежному сервису пользователям портала МФЦ Калужской области (приложение).

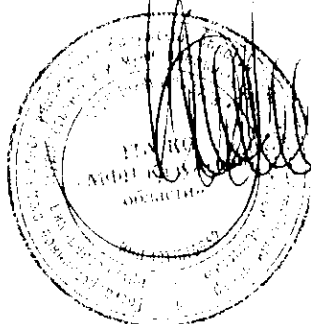
Для получения консультаций по вопросам участия в конкурсном отборе обращаться по следующим контактными телефонам:

+7 (4842) 701331

+7 (4842) 701337

Контактный адрес электронной почты: mail@kmfc40.ru

Директор



М.С. Иванов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
2. ПРАВО ОРГАНИЗАТОРА ОТКАЗАТЬСЯ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ	5
5. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК	8
6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ДАТЫ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ СРОКА ТАКОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ	10
7. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ЗАЯВКИ	10
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	11

1. Термины и определения

1.1. Если иное не следует из контекста в настоящей Конкурсной документации:

1.1.1. **Конкурс** – процедура конкурсного отбора на право обеспечения доступа к платежному сервису на портале МФЦ Калужской области.

1.1.2. **Организатор конкурса (Организатор)** – Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее ГБУ КО «МФЦ»).

1.1.3. **Заявка на участие в конкурсе (Заявка)** – комплект документов, поданный Участником для участия в Конкурсе в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

1.1.4. **Участник конкурса** – любой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, выразившее согласие участвовать в конкурсе на предложенных условиях, и подавшее Заявку на участие в Конкурсе.

1.1.5. **Конкурсная комиссия** – коллегиальный орган для проведения конкурсных процедур.

1.1.6. **Соглашение** – соглашение на эксклюзивные права обеспечения доступа к платежному сервису на портале МФЦ Калужской области между победителем Конкурса и ГБУ КО «МФЦ» сроком на 3 года, которое должно быть заключено не позднее 1 месяца со дня публикации Организатором Конкурса протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.1.7. **Эксперты** – независимые специалисты в области, имеющей отношение к проведению Конкурса, которые могут привлекаться Конкурсной комиссией.

2. Право Организатора отказаться от проведения конкурса

2.1. В соответствии с частью 4 статьи 448 Гражданского Кодекса Российской Федерации Организатор имеет право отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания подачи Заявок на участие в Конкурсе. При этом какая-либо ответственность в связи с совершением указанных действий исключается.

3. Требования к участникам конкурса

3.1. Участниками Конкурса могут быть: индивидуальный предприниматель, российское юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, подавший или подавшее Заявку на участие в Конкурсе.

3.2. К участию в Конкурсе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, не имеющие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший отчетный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов организации или индивидуального предпринимателя, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

3.3. Распространение, уступка или иная передача прав на работы, проводимые в рамках настоящего конкурса Участником третьим лицам, кроме партнеров Участника конкурса, не допускается.

3.4. Опыт выполнения деятельности, аналогичной предмету Конкурса, у Участника должен составлять не менее 5 (пяти) лет до даты размещения извещения о проведении Конкурса в сети Интернет.

3.5. Участник должен иметь устойчивое, положительное финансовое состояние, подтвержденное оригиналом справки Участника Конкурса. В справке должна быть указана информация о группе, к которой отнесен Участник Конкурса в соответствии с методикой, приведенной в Указании Банка России от 3 апреля 2017 г. № 4336-У. Финансовое состояние Участника Конкурса признается устойчивым в случае если он отнесен к 1-2 группе.

3.6. Об Участнике конкурса не должно быть информации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Требования к заявкам

4.1. Участник может подать только одну Заявку на участие в Конкурсе.

4.2. Заявка должна быть составлена на русском языке. Если какой-либо документ, включенный в Заявку, первоначально составлен на иностранном языке, такой документ должен сопровождаться переводом на русский язык, достоверность которого должна быть засвидетельствована нотариально в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Входящие в состав Заявки документы, представленные только на иностранном языке, не рассматриваются.

4.3. Во избежание сомнений, версия Заявки на русском языке будет составлять официальную Заявку. В случае расхождения между версиями входящих в состав Заявки документов на русском и иностранном языках, русская версия будет иметь преимущественную силу.

4.4. Каждый Участник предоставляет конверт, содержащий:

4.4.1. Один оригинал Заявки (Приложение 2 к настоящей Документации), удостоверенный подписью уполномоченного представителя Участника конкурса и его печатью (в случае если Участник имеет печать в соответствии с законодательством Российской Федерации). Оригинал Заявки должен быть прошит, все листы оригинала Заявки должны быть пронумерованы, а на обороте последнего листа оригинала Заявки должно быть указано общее количество листов, содержащихся в оригинале Заявки. К оригиналу Заявки прилагается опись входящих в ее состав документов (Приложение 1 к настоящей Документации).

4.5. В состав оригинала Заявки каждого Участника должны входить следующие документы и материалы:

4.5.1. Надлежащим образом подписанное сопроводительное письмо к Заявке.

4.5.2. Нотариально заверенная копия Устава (для юридических лиц).

4.5.3. Генеральная лицензия Банка России на осуществление банковских операций – нотариально заверенная копия.

4.5.4. Копия свидетельства о государственной регистрации или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (в случае если Заявитель имеет печать в соответствии с применимым законодательством), либо копия свидетельства о государственной регистрации или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, заверенная подписью Участника конкурса или его уполномоченного представителя.

4.5.5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью Участника конкурса или его уполномоченного представителя и печатью организации (в случае если Заявитель имеет печать в соответствии с применимым законодательством).

4.5.6. Копия выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, выданная не более чем за 90 календарных дней до дня подачи заявки об участии в конкурсе, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (в случае если Заявитель имеет печать в соответствии с применимым законодательством).

4.5.7 Копия документа о назначении руководителя, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (в случае если Заявитель имеет печать в соответствии с применимым законодательством) – для юридических лиц.

4.5.8 Доверенность на уполномоченное лицо, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени участника Конкурса – юридического лица, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (при ее наличии).

4.5.9 Оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему работ с перечнем договоров, соглашений и проектов за последние 5 (пять) лет до даты размещения извещения о проведении Конкурса.

4.5.10 Оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в рамках выполнения работ, закрепляемых Соглашением.

4.5.11 Оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения работ, закрепляемых Соглашением.

4.5.12 Предложение по плану реализации проекта, подготовленное на основании изучения Технических требований к платежному сервису (далее – ПС). При этом указанное Предложение по плану может быть дополнительно детализировано до перечня внедряемых услуг в рамках каждого этапа, так же допускается указание выполнения дополнительных работ, которые обязуется выполнить Участник сверх определенных в Плане;

4.5.13 Предложение по комиссиям. Указывается размер сборов, взимаемых с граждан при проведении транзакций с использованием ПС (Приложение 4 к настоящей документации).

4.5.14 Предоставляется перечень точек о предоставлении услуг гражданам на территории Калужской области с указанием их адресов для подтверждения данных по критерию оценки Участника конкурса «Количество точек предоставления услуг гражданам на территории Калужской области.

4.5.15 Согласие на обработку персональных данных, предоставляемых Участником в простой письменной форме.

4.5.16 Любые другие документы, позволяющие подтвердить соответствие Участника установленным требованиям и положительно его характеризующие.

4.6. Участники несут все расходы, связанные с подготовкой Заявки, самостоятельно. Указанные расходы возмещению не подлежат.

4.7. Документы и материалы, входящие в состав оригинала Заявки, предоставляются в форме оригинала, либо, в установленных настоящей Конкурсной документацией случаях в форме копий, удостоверенных в порядке, предусмотренном настоящей Конкурсной документацией. Если настоящей Конкурсной документацией прямо устанавливается необходимость

предоставления каких-либо документов в форме нотариально заверенных копий, то такое предоставление является обязательным, в остальных случаях копии документов удостоверяются подписью уполномоченного представителя Участника и его печатью (в случае если Участник имеет печать в соответствии с применимым законодательством). При этом Конкурсная комиссия и Организатор имеют право проверить достоверность документов, представленных в виде таких заверенных копий.

4.8. Сведения, содержащиеся в документах и материалах Заявки, должны быть представлены в печатной форме, полностью читаемые. Представленные документы и сведения не должны содержать формулировки, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления. Заявка, не соответствующая данным требованиям, признается ненадлежащей оформленной и не допускается к дальнейшему участию в Конкурсе.

4.9. Заявка должна быть подана в одном запечатанном конверте (коробке).

4.10. На конверте (коробке), содержащем(ей) Заявку:

4.10.1.1. Должны быть указаны наименование, фактический и юридический адреса Участника.

4.10.1.2. На местах склейки должны быть проставлены подписи уполномоченного представителя Участника и печать Участника (в случае если Участник имеет печать в соответствии с применимым законодательством).

4.10.1.3. Должен быть указан предмет конкурса.

4.11. Опись документов и материалов и ее копия не должны быть вложены в конверт (коробку) с Заявкой, а должны прилагаться к нему (ней) отдельно.

4.12. В качестве Заявок Конкурсной комиссией рассматриваются только полные, надлежащим образом оформленные и соответствующие требованиям Конкурсной документации Заявки.

4.13. Документы и материалы, входящие в состав Заявки и предоставленные с нарушением требований, предусмотренных Конкурсной документацией, когда такое нарушение, по мнению Конкурсной комиссии или Организатора конкурса, является существенным, не принимаются Конкурсной комиссией или Организатором конкурса в качестве части Заявки. Такие документы и материалы возвращаются Организатором конкурса подавшим их лицам.

5. Порядок, место и срок подачи Заявок

5.1. Дата и время начала подачи Заявок на участие в Конкурсе – «17» января 2022 года с 08 часов 00 минут по московскому времени.

5.2. Дата и время истечения срока подачи Заявок на участие в Конкурсе – «17» февраля 2022 г. с 11 часов 00 минут по московскому времени.

5.3. Заявки на участие в Конкурсе могут быть поданы лично Участниками, уполномоченными представителями Участника

5.4. Заявки на участие в Конкурсе принимаются по указанному адресу в рабочие дни с 08:00 часов до 16:00 часов по московскому времени (в пятницу и предпраздничные дни с 9:00 часов до 15:00 часов по московскому времени) до даты истечения срока представления заявок.

5.5. Подача Заявок на участие в Конкурсе в форме электронного документа не предусмотрена.

5.6. Конверты с Заявками, поступившие без указанных в Разделе 4 Конкурсной документации пометок, не рассматриваются Конкурсной комиссией.

5.7. Поданная Организатору конкурса Заявка подлежит регистрации в журнале Заявок на участие в Конкурсе под порядковым номером с указанием даты и точного времени её подачи (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем подачи других Заявок. Участнику выдается расписка о получении Организатором Конкурса заявки на участие в Конкурсе (копия расписки хранится у Организатора Конкурса).

5.8. Срок поступления Заявки определяется по дате и времени регистрации конверта с заявкой в журнале регистрации, а также по дате и времени, проставленным при приёме Заявки в расписке о получении Организатором Конкурса заявки на участие в Конкурсе.

5.9. Заявки не принимаются после истечения срока их подачи. Конверт с заявкой, представленный Организатору конкурса по истечении срока подачи Заявок, не вскрывается и возвращается подавшему его Участнику вместе с описью представленных им документов с пометкой об отказе в принятии Заявки. В случае поступления такой Заявки по почте конверт с заявкой не вскрывается и возвращается представившему его Участнику с уведомлением об отказе в принятии Заявки.

5.10. Участник вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок. Изменение в Заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и подано таким же образом, что и Заявка. Конверты помечаются дополнительно надписями: «Изменение», «Отзыв» соответственно.

5.11. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве Заявки производится в том же порядке, что и регистрация Заявки.

5.12. Никакие изменения не могут быть внесены в Заявки после истечения срока подачи Заявок.

6. Порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления

6.1. Любой участник Конкурса, не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, вправе направить запрос на разъяснение положений Конкурсной документации (далее – запрос). Срок предоставления разъяснений, указан в пунктах 6.4, 6.5 настоящего Раздела.

6.2. Запрос оформляется в письменной форме на бланке организации с указанием обратного адреса электронной почты для получения разъяснений. При отсутствии бланка, в запросе должны быть указаны наименование и организационно-правовая форма участника).

6.3. Запрос направляется в виде отсканированного документа на адрес электронной почты Ответственного должностного лица, указанного в извещении о проведении Конкурса.

6.4. Дата начала предоставления разъяснений: 17 января 2022 г.

6.5. Дата окончания предоставления разъяснений: 14 февраля 2022 г.

6.6. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса Участника конкурса Организатор в письменной форме направляет разъяснения по такому запросу по адресу электронной почты, указанному в запросе, если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7. Порядок вскрытия конвертов, содержащих Заявки

7.1. Вскрытие конвертов с Заявками будет произведено Конкурсной комиссией в порядке, установленном Конкурсной документацией, в 11.00 часов по московскому времени, на следующий день после истечения срока подачи Заявок по адресу: Российская Федерация, 248028, Калужская область, г. Калуга, ул. Хрустальная, д.34А, отдел организации и сопровождения закупочной деятельности

7.2. Участники (их полномочные представители) могут присутствовать на процедуре вскрытия конвертов.

7.3. В первую очередь вскрываются конверты с пометкой «ИЗМЕНЕНИЕ». Конверты с Заявками, отзыв которых осуществлен посредством уведомления об отзыве, вскрываться и рассматриваться не будут.

7.4. При вскрытии каждого конверта с Заявкой объявляются присутствующим и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками (далее – «Протокол вскрытия конвертов с заявками») наименование и адрес

местонахождения (почтовый адрес) каждого Участника, конверт с Заявкой которого вскрывается, а также сведения о наличии при предварительном осмотре в этой Заявке документов и материалов, предоставление которых Участником предусмотрено Конкурсной документацией.

7.5. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим Участником Заявки на участие в конкурсе не отозваны, все Заявки на участие в конкурсе этого Участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому Участнику.

7.6. По завершении процедуры вскрытия конвертов с Заявками все Заявки становятся собственностью Организатора и не подлежат возврату Участнику.

7.7. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе ведется Конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте Организатора.

8. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

8.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 (семь) календарных дней с даты вскрытия конвертов с такими Заявками.

8.3. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, а Участник, подавший такую Заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к Участнику конкурса и указаны в настоящей конкурсной документации.

8.4. Конкурсная комиссия отклоняет Заявку на участие в конкурсе, если Участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к Участнику конкурса, указанным в настоящей конкурсной документации, или такая Заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации.

8.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Участником конкурса, конкурсная комиссия обязана отстранить такого Участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

8.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

8.7. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в настоящей конкурсной документации.

8.8. 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 Соглашения. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения Соглашения, присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения Соглашения или набрано одинаковое количество баллов по итоговому рейтингу, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

8.9. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Соглашения на основе критериев, указанных в настоящей конкурсной документации, и Заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

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

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об Участниках конкурса, Заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об Участниках конкурса, Заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие Заявки, предложений, содержащихся в Заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) присвоенные Заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования, почтовые адреса Участников конкурса, Заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

8.11. Результаты рассмотрения единственной Заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной Заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения такой Заявки;
- 2) наименование, почтовый адрес Участника конкурса, подавшего единственную Заявку на участие в конкурсе;
- 3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой Заявки требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной документации;
- 4) решение о возможности заключения контракта с Участником конкурса, подавшим единственную Заявку на участие в конкурсе.

8.12. Протоколы, указанные в пунктах в настоящем разделе, оформляются Конкурсной комиссией.

8.13. Участникам конкурса направляются уведомления о принятых Конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.14. Порядок оценки заявок:

8.14.1. Группа критериев «Банковские»

8.14.1.1. Критерий «Опыт работы на банковском рынке»

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "Опыт работы на банковском рынке" (B_{1i}), определяется по формуле:

$B_{1i} = B_i \times 25$, где:

B_i – документально подтвержденное значение показателя по критерию Участника конкурса, Заявка которого оценивается (подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, выданной не более чем за 90 календарных дней до дня подачи заявки об участии в конкурсе);

B_i может принимать следующие значения:

- 0 – в случае если опыт работы на банковском рынке менее 5 лет;
- 0,5 - в случае наличия опыта работы на банковском рынке от 5 до 15 лет;
- 1 – в случае наличия опыта работы на банковском рынке 15 и более лет.

8.14.1.2. Критерий «Величина уставного капитала»

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "Величина уставного капитала" (B_{2i}), определяется по формуле:

$B_{2i} = B_i \times 25$, где:

B_i – документально подтвержденное значение показателя по критерию Участника конкурса, Заявка которого оценивается (подтверждается нотариально заверенной копией Устава);

B_i может принимать следующие значения:

0 – в случае если величина уставного капитала менее 1 000 000 000 рублей;

0,5 - в случае если величина уставного капитала от 1 000 000 000 рублей до 10 000 000 000 рублей;

1 – в случае если величина уставного капитала более 10 000 000 000 рублей.

8.14.1.3. Критерий «Наличие внедренных аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему работ проектов на основе Электронных платежных средств».

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "Наличие внедренных аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему работ проектов на основе Электронных платежных средств" (БЗi), определяется по формуле:

$BZ_i = B_i \times 25$, где:

B_i – коэффициент внедренных проектов Участника конкурса.

B_i может принимать следующие значения:

0 – в случае отсутствия внедренных аналогичных (сопоставимых) предмету Конкурса по характеру и объему работ проектов на основе Электронных платежных средств Участником конкурса;

0,5 - в случае наличия подтверждения от 1 до 4 (включительно) внедренных аналогичных (сопоставимых) предмету Конкурса по характеру и объему работ проектов на основе Электронных платежных средств Участником конкурса;

1 – в случае наличия подтверждения 5 и более внедренных проектов на основе Электронных платежных средств.

Количество внедренных аналогичных (сопоставимых) предмету Конкурса по характеру и объему работ проектов на основе Электронных платежных средств Участником конкурса определяется на основании предоставленной Участником конкурса справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему работ договоров, соглашений и проектов за 5 (пять) последних лет.

8.14.1.4. Критерий «Количество точек предоставления услуг гражданам на территории Калужской области»

Точками предоставления услуг могут считаться стационарные офисы, оказывающие консультационную работу и работу с претензиями граждан, предоставляющие услуги идентификации клиентов и приема платежей, имеющие право действовать от имени Участника, находящиеся на территории Калужской области.

Участник конкурса предоставляет перечень точек предоставления услуг гражданам с указанием адреса.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Количество точек предоставления услуг гражданам на территории Калужской области (Б4i), определяется по формуле:

$B4i = B_i \times 25$, где:

B_i – документально подтвержденное значение показателя по критерию Участника конкурса, Заявка которого оценивается;

B_i может принимать следующие значения:

0 – в случае если количество документально подтверждённых точек предоставления услуг менее 10;

0,5 - в случае если количество документально подтверждённых точек предоставления услуг от 11 до 40;

1 – в случае если количество документально подтверждённых точек предоставления услуг более 40.

Необходимость данного критерия обусловлена возможностью развития ПС на портале МФЦ.

8.14.2. Критерий «Комиссия»

Количество баллов по критерию «Комиссия» определяется на основании оценки предложения Участника конкурса по комиссиям, в котором указывается размер сборов, взимаемых с граждан при проведении транзакций с использованием ПС (по форме, представленной в Приложении 4).

Для подсчёта количества баллов по критерию «Комиссии», по каждой строке таблицы комиссий, указанной в Приложении 4 вычисляется среднее арифметическое значение по каждому предложению Участников.

Средние значения всех Участников по каждой строке ранжируются в порядке возрастания размера комиссий начиная с наименьшего. Заявке с наименьшим значением по первой строке присваивается 20 баллов, следующей по величине Заявке значение критерия присваивается 15 баллов, следующей – 10 баллов, остальным Заявкам присваивается значение критерия 5 баллов. Процесс повторяется для каждой строки таблицы.

По каждому участнику высчитывается общая сумма баллов по всем строкам таблицы.

$$K_i = K_{i1} + K_{i2} + K_{i3} + K_{i4} + K_{i5},$$

K_{i1} – количество баллов по 1-ой строке,

K_{i2} – количество баллов по 2-ой строке,

K_{i3} – количество баллов по 3-ой строке,

K_{i4} – количество баллов по 4-ой строке,

K_{i5} – количество баллов по 5-ой строке.

8.14.3. Группа критериев «Технические»

8.14.3.1. Критерий «Соответствие плану реализации проекта»

По критерию «Соответствие плану реализации проекта» ($T1i$) членами Комиссии оцениваются сроки реализации проекта, предлагаемые Участником в Предложении по плану реализации проекта. Предложения Участников ранжируются в порядке возрастания сроков реализации работ, выполняемых в рамках проекта. Заявке с наименьшими сроками выполнения работ присваивается значение критерия $T1i=60$, следующей по величине Заявке значение критерия $T1i=40$, остальным Заявкам присваивается значение критерия $T1i=20$.

8.14.3.2. Критерий «Полнота и реалистичность предложения Участника по обеспечению функционирования и осуществления поддержки, развития и модернизации ПС»

По критерию «Полнота и реалистичность предложения Участника по обеспечению функционирования и осуществления поддержки, развития и модернизации ПС» ($T2i$) членами комиссии оценивается проработанность Предложения по обеспечению функционирования и осуществления поддержки, развития и модернизации ПС, выполненного на основании изучения Технических требований к ПС. Значительная роль в оценке по данному критерию придается предложениям участника по внедрению дополнительного функционала ПС, не заявленного в Технических требованиях к ПС. Количество баллов, присуждаемых оцениваемой Заявке по данному критерию определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии. Максимальное количество баллов – 40.

8.14.4. Оценка заявки

Итоговый рейтинг каждой Заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки с применением весовых коэффициентов по группам критериев, по формуле:

$$И = 0,2*(B1i + B2i + B3i + B4i) + 0,3*Ki + 0,5*(T1i + T2i).$$

Победителем признается Участник конкурса, Заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого Участника конкурса присваивается первый порядковый номер.

Приложение 1 к документации на
проведение
конкурса на право обеспечения доступа
к платежному сервису пользователям
портала МФЦ Калужской области

Форма 1

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**на право обеспечения доступа к платежному сервису пользователям
портала МФЦ Калужской области**

Настоящим _____
подтверждает,

(наименование Участника конкурса)

что для участия в указанном выше конкурсе представлены следующие
обязательные документы согласно описи.

Опись документов			
№ п/п	Наименование документа	Кол-во стр.	Страниц ы с __ по __
1	Заявка на участие в конкурсе	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
2	Сопроводительное письмо к Заявке.	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
3	Нотариально заверенная копия Устава (для юридических лиц)	Есть/ нет	с_ по _

		Кол-во стр._____	
4	Генеральная лицензия Банка России на осуществление банковских операций – нотариально заверенная копия	Есть/ нет Кол-во стр._____	с_ по _
5	Копия свидетельства о государственной регистрации или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, в том числе зарегистрированных до 01.07.2002, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (при ее наличии), либо копия свидетельства о государственной регистрации или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, заверенная подписью Участника конкурса или его уполномоченного представителя / копия Листа записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации юридического лица (по наличию).	Есть/ нет Кол-во стр._____	с_ по _
6	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью Участника конкурса или его уполномоченного представителя и печатью организации (при ее наличии).	Есть/ нет Кол-во стр._____	с_ по _
7	Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, выданная не более чем за 90 календарных дней до дня подачи Заявки об участии в конкурсе.	Есть/ нет Кол-во стр._____	с_ по _
8	Копия документа о назначении руководителя, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (в случае если Заявитель имеет печать в соответствии с применимым законодательством) – для юридических лиц.	Есть/ нет Кол-во стр. _____	с_ по _

9	Доверенность на уполномоченное лицо, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени участника Конкурса – юридического лица, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации (при ее наличии).	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
10	Оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему работ договоров, соглашений и проектов в течение 5 (пяти) последних лет до даты размещения извещения о проведении Конкурса.	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
11	Оригинал справки о кадровых ресурсах.	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
12	Оригинал справки о материально-технических ресурсах.	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
13	Предложения по обеспечению дополнительно функционирования и осуществления поддержки, развития и модернизации ПС.	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
14	Предложение по комиссиям в соответствии с порядком оценки заявок, изложенным в конкурсной документации (п. 8.14.2)	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
15	Перечень точек предоставления услуг гражданам на территории Калужской области	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _
16	Согласие на обработку персональных данных в простой письменной форме	Есть/ нет	с_ по _

		Кол-во стр. ____	
17	Любые другие документы, позволяющие подтвердить соответствие Участника установленным требованиям и положительно его характеризующие	Есть/ нет Кол-во стр. ____	с_ по _

Участник конкурса (Должность)/

уполномоченный представитель _____

(Должность/доверенность)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

М П

Приложение 2 к документации на
проведение
конкурса на право на право
обеспечения доступа к платежному
сервису пользователям регионального
портала МФЦ Калужской области

Форма 2

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке Участника конкурса/штамп организации

Дата, _____

исх. Номер _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право обеспечения доступа к платежному сервису
пользователям портала МФЦ Калужской области

<i>1. Изучив документацию на право заключения вышеупомянутого соглашения, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты, сообщаем о себе следующие сведения:</i>	
<i>Наименование юридического лица/фирменное наименование (при наличии) организационно правовая форма/ ФИО физического лица</i>	
<i>Почтовый адрес (адрес местонахождения), Юридический адрес (для юр. лиц)</i>	

Паспортные данные физического лица, место жительства (для физических лиц)	
Генеральный директор (руководитель) и главный бухгалтер	
Телефон	
Электронная почта/сайт	
Номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика учредителей (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Участника открытого конкурса;	
2. Декларация соответствия Участника конкурса установленным требованиям	
<p>- отсутствие у Участника задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший отчетный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов организации или индивидуального предпринимателя, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;</p>	
<p>- Участник не должен находиться в процессе ликвидации или признания неплатежеспособным (банкротом), его деятельность на момент подачи и рассмотрения Заявки на участие в конкурсе не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также Налоговым кодексом Российской Федерации;</p>	
<p>- Участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p>	

- у Участника, руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника не должно быть судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), в отношении указанных физических лиц не должно быть фактов применения наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с предметом конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации;

3. Мы согласны обеспечить доступ к платежному сервису пользователям портала МФЦ Калужской области в соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили ниже, а именно:

№	Тип показателя	Наименование показателя	Значение показателя (пример)
1.1	Банковские	Опыт работы на банковском рынке	<i>Значение показателя (5 лет)</i>
1.2		Величина уставного капитала	<i>Значение показателя (100 000 0000)</i>
1.3		Наличие внедренных проектов на основе Электронных платежных средств	<i>Значение показателя, дополнительно, в Приложении к заявке Справка (8)</i>
1.4		Количество точек предоставления услуг гражданам на территории «города / области / республики / края»	<i>Значение показателя, дополнительно, Перечень в Приложении к заявке (25)</i>
2	Комиссии		<i>Предложение по комиссиям (в Приложении к Заявке)</i>
3.1	Технические	Соответствие плану реализации проекта	<i>Предложение по плану реализации проекта (в Приложении к Заявке)</i>

4. Приложения, указанные в пункте 3 настоящей Заявки на участие в конкурсе, являются неотъемлемой частью настоящей Заявки.

5. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации и Технических требованиях к платежному сервису, и не имеем к ним претензий.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать и исполнить соглашение на право обеспечения доступа платежного сервиса пользователям на портале МФЦ Калужской области в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений.

7. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения соглашения, мы обязуемся подписать и исполнить соглашение на право обеспечения доступа платежного сервиса пользователям на портале МФЦ Калужской области в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

8. Также подтверждаем, что мы извещены о возможности включения сведений о

(наименование участника конкурса)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нас от заключения соглашения.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором конкурса нами уполномочен

(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

11. К настоящей Заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей Заявки на участие в конкурсе, согласно описи – на _____ стр.

Участник конкурса

/уполномоченный представитель _____

(Должность/доверенность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М П

Приложение 3 к документации на
проведение
конкурса на право обеспечения доступа
к платежному сервису пользователям
портала МФЦ Калужской области

Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе

Форма «Заявка на участие в конкурсе» является утвержденной и заполняется по всем указанным позициям. Непредставление требуемых сведений является основанием для отклонения Заявки Участника.

Заявка участника оформляется на бланке участника конкурса (при наличии) с указанием даты и исходящего номера.

Пункт 1 формы Заявки заполняется участником конкурса в соответствии с учредительными документами юридического лица и в соответствии с удостоверяющими документами физического лица.

Заполнение пункта 2 формы Заявки «Декларация соответствия участника конкурса установленным требованиям» участником не требуется. При этом участник не вправе убирать задекларированные требования. Подписав Заявку, участник конкурса тем самым подтверждает соответствие требованиям пункта 2 формы Заявки.

В пункте 3 Заявки участник конкурса указывает в крайнем правом столбце свое предложение согласно критериям, используемым для оценки Заявки участника конкурса. Заявленные показатели предусматривают представление участником конкурса либо детализированных предложений по соответствующим критериям, либо документальное подтверждение заявляемых значений. Такие предложения либо подтверждения оформляются в виде отдельных приложений к Заявке участника конкурса и являются неотъемлемой её частью.

Детальное описание критериев и порядок оценки заявок приведены в п. 8.14 конкурсной документации.

Форма 1, «Опись», содержит последовательно выстроенный перечень документов, входящих в состав Заявки участника конкурса, с указанием количества листов и последовательности нумерации листов.

Приложение 4 к документации на
проведение
конкурса на право обеспечения доступа
к платежному сервису пользователям
портала МФЦ Калужской области

Предложение по комиссиям

№ п/п	Перечень дополнительных (платных) услуг, оплата которых может быть осуществлена с использованием интернет- эквайринга	Банковские карты	Банковские карты обслуживающего Банка	Электронный кошелек (QIWI/ WebMoney/ Яндекс.Деньги)	Лицевой счет сотового оператора (МТС/ Мегафон/ Tele2)
1.	Выездное обслуживание для приема документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг/выполнения доставки результатов, предоставленных государственных и муниципальных услуг				
2.	Фотографирование для документов				
3.	Составление договоров купли-продажи, дарения недвижимого имущества				
4.	Составление договоров купли продажи, дарения транспортного средства				
5.	Составление расписки о передаче денежных средств				
6.	Составление акта приема-передачи к договору (заявитель обращается уже с договором)				
7.	Составление проекта искового заявления				
8.	Составление жалобы на судебные решения и иные акты суда, в случае, если исковое заявление, заявление были подготовлены специалистами ГБУ КО «МФЦ Калужской области»				
9.	Составление жалобы / заявления / претензии,				

	иных процессуальных документов				
10.	Составление писем, запросов				
11.	Прием заявлений и пакета документов на заключение договора о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения				
12.	Прием заявлений и пакета документов на получение технических условий на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения				
13.	Прием заявлений на услуги по предоставлению технических условий или информации о плате за подключение объекта капитального строительства к системе теплоснабжения, включая получение технических условий				
14.	Прием заявлений на услуги по заключению договоров о подключении (технологическом присоединении) к системе теплоснабжения, включая получение договоров				
15.	Прием заявлений на присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям с максимальной мощностью от 15 кВт до 150 кВт включительно (по 3-й категории надежности), в т.ч. многоквартирных жилых домов				
16.	Прием запросов о предоставлении технических условий на				

	подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения				
17.	Прием заявок о заключении договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения				

Примечание: В каждой ячейке таблицы должен быть приведен максимальный размер комиссии в процентах, указанный без диапазонов, одним числом (например, 0,7%, не 0,3-0,9%)

Требования к Платежному сервису

Калуга 2022 г.

1. Перечень используемых терминов и список сокращений.

Сокращение	Расшифровка
Начисление	Электронный документ, содержащий информацию, необходимую для осуществления перевода денежных средств и факта оплаты
Авансовый платеж	Платеж в счет оплаты услуги до ее получения, по которой отсутствуют Начисления
Заказчик	ГБУ КО «МФЦ»
Участник	Любой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, выразившее согласие участвовать в конкурсе на предложенных условиях, и подавшее Заявку на участие в Конкурсе.
Пользователь	Физическое лицо, оплачивающее предоставление услуг, в том числе в интересах других лиц на Портале
Портал	Портал МФЦ https://kmfc40.ru/
Платежный сервис	Программное обеспечение, предоставляющее плательщикам возможность получать информацию о своих федеральных, муниципальных и коммерческих начислениях, а также осуществлять формирование распоряжений на перевод денежных средств в уплату таких начислений и авансовых платежей
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации - информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.
УИН	Уникальный идентификационный номер.
ЕПГУ	Единый Портал Государственных Услуг.

PCI DSS	<p><u>Стандарт безопасности</u> данных индустрии <u>платёжных карт</u>, разработанный Советом по стандартам безопасности индустрии платежных карт (Payment Card Industry Security Standards Council, PCI SSC), учреждённым международными <u>платёжными системами</u> <u>Visa</u>, <u>MasterCard</u>, <u>American Express</u>, <u>JCB</u> и <u>Discover</u>. Стандарт представляет собой совокупность 12 детализированных требований по обеспечению безопасности данных о держателях платёжных карт, которые передаются, хранятся и обрабатываются в информационных инфраструктурах организаций. Принятие соответствующих мер по обеспечению соответствия требованиям стандарта подразумевает комплексный подход к обеспечению информационной безопасности данных платёжных карт.</p>
---------	---

2. Общая информация о платежном сервисе

2.1. Участник должен обеспечить возможность размещения платежного сервиса как на домене Заказчика, так и на домене Участника.

2.2. Экранные формы платежного сервиса должны быть реализованы в дизайне витрины Заказчика.

2.3. Платежный сервис должен иметь адаптивные экранные формы.

2.4. Участник должен обеспечить возможность использования платежного сервиса только авторизованным в ЕСИА Пользователям Портала.

2.5. Платежный сервис должен предоставлять пользователям Портала возможность оплачивать

2.6. Платежный сервис должен иметь функционал пакетной оплаты. Пользователь должен иметь возможность выбрать несколько Начислений и/или Авансовых платежей (в том числе различных категорий) и оплатить их одним платежом.

2.7. Участник должен самостоятельно, на постоянной основе осуществляет поддержку актуальных форматов взаимодействия с системами.

2.8. Платежный сервис должен иметь интеграцию с системами коммерческих поставщиков услуг (федеральные и региональные).

2.9. Платежный сервис должен иметь API поиска и оплаты начислений. Данный функционал должен позволять выводить платежный сервис в Мобильные приложения Заказчика.

3. Функционал платежного сервиса должен состоять из следующих Блоков:

3.1. **Блок «Мои платежи».** В Блоке должны содержаться следующие разделы: Счета к оплате / Поиск счета по УИН.

3.1.1. В разделе «Счета к оплате» блока «Мои платежи» должно отображаться:

- о начисления, найденные на основании данных, указанных Пользователем в Блоке «Мои данные»;

- о авансовые платежи, информация о которых передана Заказчиком при переводе Пользователя с Портала на платежный сервис.

- Начисления и Авансовые платежи в разделе «Счета к оплате» должны отображаться в виде списка.

- В Блоке должен быть доступен функционал Пакетной оплаты. Пользователь должен иметь возможность объединить несколько начислений (различных категорий) в один платеж и оплатить его.

- По умолчанию информация о Начислениях и Авансовых платежах должна отображаться в свернутом виде (необходимо отображать только наименование Начисления или Авансового платежа и его стоимость). При нажатии на Начисление или Авансовый платеж должна открываться детальная информация, содержащая все необходимые реквизиты для проведения платежа (банковские реквизиты и т.д.).

3.1.2. В разделе «Поиск счёта по УИН» блока «Мои платежи» необходимо реализовать функционал поиска Начисления по Уникальному идентификатору начисления (УИН). После ввода Уникального идентификатора начисления, платежный сервис должен осуществлять поиск Начисления и предоставить возможность его оплаты.

3.2. Блок «Платежные инструменты». В Блоке должен быть реализован функционал работы с платежными инструментами и расчет комиссионного вознаграждения, в зависимости от выбранного платежного инструмента.

3.2.1. Платежный сервис обязан поддерживать (обеспечивать пользователю) оплату начислений и авансовых платежей с использованием следующих платежных инструментов:

- банковские карты международных платежных систем VISA / MasterCard.
- банковские карты национальной платежной системы МИР.
- электронные денежные средства WebMoney / Яндекс.Деньги / QIWI Кошелёк.
- лицевые счета операторов сотовой связи МТС / Мегафон / Теле2.

3.2.2. Платежный сервис функционально обязан поддерживать (обеспечивать Пользователю):

- хранение данных банковских карт для повторного использования без повторного ввода номера карты с учетом требований PCI DSS.
- интерактивный выбор плательщиком типа и источника денежных средств для оплаты.

- автоматический расчет комиссионного вознаграждения Банка в зависимости от типа платежного инструмента и типа услуги.

3.3. Блок **«Мои данные»**. В блоке «Мои данные» должны содержаться следующие разделы: Личные данные / Мои документы / Мои дети / Недвижимость / Транспорт.

- В разделе **«Личные данные»** блока «Мои данные» должны содержаться сведения, которые Пользователь заполнил на портале ЕПГУ: Ф.И.О., пол, дата рождения, номер мобильного телефона, адрес электронной почты.

3.4. Блок **«История операций»**. В Блоке «История платежей» должна отображаться информация о совершенных Пользователем платежах.

- Платежный сервис должен осуществлять хранение результатов процесса исполнения распоряжения на оплату и давать возможность просмотра Пользователю сведений о результатах инициированной им платежной операции.

- Платежный сервис должен осуществлять хранение информации о статусах исполнения распоряжений Пользователей, а также о результатах инициированных ими платежных операций в течение 5 (пяти) лет.

Договор
на право обеспечения доступа к платажному сервису пользователям портала МФЦ
Калужской области

« ____ » _____ 2022 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», каждая в отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор регулирует отношения Сторон по обеспечению пользователям доступа к Платажному сервису на интернет-портале ГБУ КО «МФЦ Калужской области» (далее - ГБУ КО «МФЦ»).

1.2. Настоящий Договор является безвозмездным.

1.3. Термины и определения:

Платажный сервис (ПС) – программное обеспечение Исполнителя, предоставляющее пользователям интернет-портала ГБУ КО «МФЦ» возможность осуществлять безналичные платежи.

1.4. Настоящий Договор заключен в целях реализации:

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановления Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».
- Постановления Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора является обеспечение Исполнителем пользователям доступа к Платажному сервису с целью осуществления безналичных платежей для оплаты дополнительных (платных) услуг, в соответствии с приложением к Договору (перечень дополнительных (платных) услуг).

2.2. Исполнитель вправе взимать с пользователя интернет-портала комиссию за свои услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В рамках акций, проводимых платежной системой «МИР», комиссия с карт может не взиматься.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по данному Договору, а также своевременного устранения выявленных нарушений;

3.1.2. Осуществлять контроль работ по обеспечению Исполнителем доступа пользователям интернет-портала ГБУ КО «МФЦ» к ПС.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Осуществлять взаимодействие с Исполнителем в целях обеспечения функционирования ПС на интернет-портале ГБУ КО «МФЦ».

3.2.2. Своевременно предоставлять разъяснения и информацию, необходимую Исполнителю для исполнения настоящего Договора.

3.3. Исполнитель вправе запрашивать у Заказчика разъяснения и информацию, необходимую Исполнителю для исполнения настоящего Договора.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Своими силами и за счет собственных средств, соблюдая все необходимые требования законодательства Российской Федерации для работ данного вида, обеспечить доступ пользователям

интернет-портала ГБУ КО «МФЦ» к ПС в соответствии с функционалом ПС (Приложение № 1 к Договору).

3.4.2. Не вмешиваться в работу интернет-портала ГБУ КО «МФЦ», не выполнять доработки интернет-портала ГБУ КО «МФЦ».

3.4.3. Не допускать в процессе функционирования ПС нарушений действующего законодательства Российской Федерации. Предоставлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг (работ).

3.4.4. Реализовать ПС с применением брендбука интернет-портала ГБУ КО «МФЦ». Оформление страниц ПС должно быть выполнено аналогично страницам интернет-портала ГБУ КО «МФЦ».

3.4.5. Обеспечивать защиту сведений, передаваемых Заказчиком Исполнителю в процессе исполнения обязательств по Договору от несанкционированного доступа или блокирования. Исполнитель обязуется принять необходимые меры организационного и технического характера для предотвращения доступа третьих лиц к таким сведениям во время всего периода действия настоящего Договора.

3.4.6. Обеспечивать возможность получения пользователями интернет-портала ГБУ КО «МФЦ» копии квитанций об оплате их платежей в Личном кабинете ПС.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Срок действия Договора – по **31.12.2022**

4.2. Все изменения к Договору оформляются в письменном виде, подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. Каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно уведомив другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты предполагаемого расторжения.

5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

5.1. Стороны в рамках исполнения настоящего Договора обязуются соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства или стать причиной такого нарушения другой Стороной, в том числе не требовать, не получать, не предлагать, не санкционировать, не обещать и не совершать незаконные платежи напрямую, через третьих лиц или в качестве посредника, включая (но не ограничиваясь) взятки в денежной или любой иной форме, каким-либо физическим или юридическим лицам, включая (но не ограничиваясь) коммерческим организациям, органам власти и самоуправления, государственным служащим, частным компаниям и их представителям.

5.2. В случае нарушения одной из Сторон изложенных выше антикоррупционных обязательств, другая Сторона вправе в одностороннем порядке приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до устранения причин такого нарушения или отказаться от исполнения Договора, направив об этом письменное уведомление.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора о сотрудничестве, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно, чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действия объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, которые возникли после его заключения, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также обстоятельства, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

7.2. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы одна из Сторон объективно не может исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Договором, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в течение 3 (трех) календарных дней. Если обстоятельства,

указанные в настоящем разделе, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

7.3. Если, по мнению Сторон, исполнение настоящего Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до начала действий обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны обязаны уведомить друг друга об изменении наименования, статуса, платежных реквизитов, адреса места нахождения, номеров телефонов, и иных фактах, имеющих существенное значение для исполнения условий настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения таких изменений.

8.2. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме путем вручения под расписку заказной почтовой корреспонденции или нарочным (курьерской почтой). В случае использования электронной почты, сообщения в адрес Исполнителя направляются на: _____, сообщения в адрес Заказчика направляются по адресу электронной почты mail@kmfc40.ru.

8.3. Любая Информация, полученная Сторонами в рамках исполнения настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ или письменным соглашением Сторон.

8.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. Срок рассмотрения претензий Сторонами составляет 20 (двадцать) календарных дней с даты письменного уведомления одной из Сторон. В случае отсутствия возможности достижения согласия Сторонами, споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Калужской области в порядке, установленном законодательством РФ.

8.5. Приложение №1 «Описание функциональности платежного сервиса на интернет-портале ГБУ КО «МФЦ» является неотъемлемой частью настоящего Договора:

8. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:	Исполнитель:
Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (ГБУ КО «МФЦ Калужской области») Министерство финансов Калужской области (ГБУ КО «МФЦ Калужской области» л/с 20766А91030) ИНН: 4011016962 КПП: 402901001 Расчетный счет: 03224643290000003700 Банк получателя: Отделение Калуга банка России//УФК по Калужской области г. Калуга БИК: 012908002 Единый казначейский счет 40102810045370000030 ОГРН: 1074011003208 ОКТМО: 29701000 тел. 8(4842) 701-301, 701-313. Адрес юридический: 248028, г. Калуга, ул. Хрустальная, д. 34а Адрес почтовый: 248028, г. Калуга, ул. Хрустальная, д. 34а	
_____ /	
М.П.	

Описание функциональности Платежного сервиса

1. На странице портала формируется список услуг, по которым предусмотрена оплата.
2. При выборе нужной услуги формируется запрос к API платежного сервиса Исполнителя, в котором средствами http запроса POST передаются все необходимые параметры оплаты, однозначно идентифицирующие плательщика и услугу.
3. При наличии активной сессии пользователя портала в ЕСИА авторизация в платежной системе не требуется, в противном случае пользователь перенаправляется на страницу авторизации, где авторизуется с помощью ЕСИА и дает согласие на обработку и передачу персональных данных в Платежный сервис для целей получения информации и/или оплаты государственных и муниципальных начислений, а также иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
4. После совершения оплаты платежный сервис переадресовывает пользователя на портал по адресу редиректа после успешной оплаты или в личный кабинет платежной системы (по выбору пользователя). Платежный сервис должен иметь кнопку возврата на портал МФЦ для возврата на портал в любое время.
5. Платежный сервис имеет функционал Пакетной оплаты. Пользователь интернет-портала может выбрать несколько Начислений и/или Авансовых платежей (в том числе различных категорий) и оплатить их одним платежом.
6. Организация обязана самостоятельно и за свой счет на постоянной основе осуществлять поддержку актуальных форматов взаимодействия Платежного сервиса с информационными системами, в которых содержится информация по государственным и муниципальным начислениям, с согласия операторов данных систем.
7. Платежный сервис производит поиск начислений Пользователя по данным Пользователя из ЕСИА и других информационных систем, участвующих в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг. Пользователь также может дополнить данные данными о себе, семье, недвижимости и транспорте в Личном кабинете Платежного сервиса.
8. При необходимости пользователю должна быть доступна возможность поиска начисления по Уникальному идентификатору начисления (УИН). После ввода Уникального идентификатора начисления, Платежный сервис осуществляет поиск Начисления и предоставляет возможность его оплаты.
9. В Платежном сервисе реализован функционал работы с платежными инструментами и расчет комиссионного вознаграждения организации, в зависимости от выбранного платежного инструмента.
10. Платежный сервис поддерживает (обеспечивает пользователю) оплату начислений и авансовых платежей с использованием следующих платежных инструментов, используемых в Российской Федерации, в том числе:
 - банковские карты международных платежных систем VISA / MasterCard;
 - банковские карты национальной платежной системы МИР;
 - электронные денежные средства WebMoney / Яндекс.Деньги / QIWI Кошелек;
 - лицевые счета операторов сотовой связи МТС / Мегафон / Билайн / Теле2;
 - и другие.
11. Платежный сервис осуществляет хранение результатов процесса исполнения распоряжения на оплату и дает возможность просмотра Пользователю сведений о результатах инициированной им платежной операции.
12. Платежный сервис осуществляет хранение информации о статусах исполнения распоряжений Пользователей, а также о результатах инициированных ими платежных операций в течение 5 (пяти) лет.