КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Открытый конкурс на право заключения договора оказания услуг по разработке программного кода, дизайна и верстке сайта для нужд АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ПО ВОПРОСАМ ВСЕМИРНОЙ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ"

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Заказчик – Автономная некоммерческая организация «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» («Центр экспертизы BTO»).

Конкурс — процедура закупки путем проведения торгов, при которой Комиссия по закупкам определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора на оказание услуг в соответствии с требованиями и критериями, установленными конкурсной документацией.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, претендующие на заключение договора с Заказчиком.

Участник конкурса – участник процедуры закупки, представивший заявку на участие в конкурсе, в отношении которого принято решение Комиссии по закупкам о допуске к участию в конкурсе.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – официальный сайт «Центра экспертизы по вопросам BTO» http://www.wto.ru (раздел «Закупки»).

Извещение о проведении конкурса – письменная информация о конкурсе, публикуемая на Официальном сайте.

Конкурсная документация — утвержденная в установленном порядке документация, содержащая требования к закупаемым услугам, требования к участникам конкурса, условия участия и правила проведения конкурса, правила подготовки, оформления и подачи конкурсной заявки участником процедуры закупки, правила определения победителя, а так же проект договора, заключаемый по результатам конкурса. Конкурсная документация размещается на Официальном сайте одновременно с размещением на указанном сайте Извещения о проведении конкурса.

Заявка на участие в конкурсе (далее – заявка или конкурсная заявка) — письменное подтверждение согласия участника процедуры закупки принять участие в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленным конкурсной документацией.

Начальная (максимальная) цена договора — предельно допустимая цена договора, установленная конкурсной документацией.

Победитель конкурса — участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации, предложивший, в соответствии с критериями оценки, установленными в конкурсной документации, лучшие условия выполнения договора.

Комиссия по закупкам (далее – комиссия) — избираемый орган, созданный Заказчиком для выбора поставщика/подрядчика/исполнителя путем проведения процедур закупок, предусмотренных «Положением о закупках «Центра экспертизы ВТО», с целью заключения договора.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Общие сведения о процедуре закупки	4
1.2. Правовое регулирование, статус процедуры и документов	4
1.3. Заказчик	4
1.4. Правоспособность и требования к Участникам конкурса	5
1.5. Затраты на участие в конкурсе	7
1.6. Привлечение соисполнителей	7
1.7. Требования полноты представления информации	7 7
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ	1
2.1. Представление конкурсной документации	7
2.2. Изучение извещения и документации по закупке	8
2.3. Разъяснения положений Документации по закупке	8
2.4. Изменение Извещения и (или) Документации по закупке	8
2.5. Продление срока окончания приема заявок	8
2.6. Отказ от проведения конкурса	9
2.7. Подготовка заявки на участие в открытом конкурсе	
2.7.1.Общие требования к Заявке для участия в открытом конкурсе	9
2.7.2.Требования к сроку действия Заявки	10
2.7.3.Требования к языку Заявки	10
2.7.4.Требование к валюте Предложения	10
2.8. Подача и прием Заявок на участие в конкурсе 2.9. Изменение и отзыв Заявок	10 11
2.10. Открытие доступа к поданным заявкам	12
2.10. Открытие доступа к поданным заявкам. 2.11. Рассмотрение заявок.	12
2.12. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов открытого конкурса	14
2.13. Заключения Договора	15
3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	16
3.1. Назначение и цели проводимых работ	16
3.2. Срок оказания услуг	16
3.3. Место оказания услуг	16
3.4. Состав услуг	16
3.5. Требование к оказываемым услугам	17
3.5.1. Формат предоставления материалов.	17
3.5.2. Общие требования к порталу	17
3.5.3. Требования к дизайну	17
3.5.4. Функциональные требования	18
3.5.5. CMS	19
3.5.6. Требования к страницам портала	19
3.5.7. Проведение инструктажа по работе с системой	21
3.5.8. Требования к сопровождению результатов работ	21
3.6. Срок сдачи сайта	21
3.7. Задание конкурсного этапа	21
3.8. Пример возможной структуры главной страницы	22
4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА	23
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения о процедуре закупки

- 1.1.1. Наименование закупки: оказание услуг по разработке дизайна и верстке сайта для нужд АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ПО ВОПРОСАМ ВСЕМИРНОЙ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ" в соответствии с требованиями и условиями, приведенными в настоящей конкурсной документации, в том числе в Приложении 9 «Проект договора».
- 1.1.2. Заказчик: АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ПО ВОПРОСАМ ВСЕМИРНОЙ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ"
- 1.1.3. Сроки оказания услуг: начало оказания услуг с даты заключения договора по «30» декабря 2017.
- 1.1.4. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» http://www.wto.ru (раздел «Закупки») не менее чем за 20 рабочих дней до даты окончания подачи заявок.
- 1.1.5. Заявки представляются на бумажном носителе в порядке, предусмотреном пунктом 2.7. настоящей документации, впонедельник-четверг с 10-00 по 17-00 часов московского времени, в пятницу с 10-00 по 16-00 часов перерыв на обед с 12-30 до 13-30 (время московское), по адресу: Москва г., Мясницкая ул, дом 13, строение 4., комната 406, либо почтой по адресу: 101000, Москва г., Мясницкая ул, дом 13, строение 4.
- 1.1.6. Дата начала подачи заявок с момента опубликования извещения и документации на официальном сайте Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» http://www.wto.ru (раздел «Закупки»). Дата окончания срока подачи заявок не позднее 12:00 часов московского времени «06» декабря 2017 г.
- 1.1.7. Вскрытие и рассмотрение заявок, подведение итогов запроса предложений осуществляется по истечении срока подачи заявок в соответствии с Информационной картой конкурса по адресу: Москва г, Мясницкая ул, дом 13, строение 4.

1.2. Правовое регулирование, статус процедуры и документов

- 1.2.1. Настоящий конкурс проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупках Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации».
- 1.2.2. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.

1.3. Заказчик

- 1.3.1. Заказчик, указанный в Информационной карте конкурса, проводит открытый конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с требованиями, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.
- 1.3.2. Начальная (максимальная) цена договора указана в Информационной карте конкурса. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

1.3.3. Победитель конкурса должен оказать услуги по адресу и в сроки, указанные в Информационной карте конкурса.

1.4. Правоспособность и требования к Участникам конкурса

- 1.4.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обладающий соответствующей правоспособностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.4.2. Что бы претендовать на право заключения Договора, являющегося предметом настоящего запроса предложений Участник должен удовлетворять требованиям, изложенным в п. 1.4.3. настоящей Документации, быть правомочным на предоставление Заявки на участие в процедуре запроса предложений и представить Заявку на участие в данной процедуре документы, соответствующую требованиям установленным подразделом 2.7 настоящей Документации.
- 1.4.3. Участник Закупочной процедуры должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки. Участник должен:
 - быть правомочным заключить договор;
 - обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
 - не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
 - не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;
 - не иметь за последний прошедший отчетный период задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 - обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;
 - единоличный исполнительный орган и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;
 - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, являющееся Участником, не должно иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики:
 - Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Соответствие обязательным требованиям, указанным в пункте 1.4.3. документации об открытом запросе предложений, подтверждается участником в декларативной форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящей документации.

- 1.4.4. Участник открытого конкурса должен изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой по условиям конкурсной документации, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, являются риском участника Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- 1.4.5. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 1.4.3, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе должен приложить следующие документы:
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц 1) (ЕГРЮЛ) для юридических лиц, копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) для индивидуальных предпринимателей, или выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в виде распечатанной письменной копии выписки, предоставленной в виде электронного документа, полученные не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на Официальном сайте http://www.wto.ru (раздел «Закупки») Извещения о проведении конкурса, нотариально заверенные копии документов, физического удостоверяющих личность (для лица); надлежащим заверенная выписка (или ее надлежащим образом заверенная копия) из торгового иностранного юридического реестра страны учреждения лица образом заверенным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за один месяц до даты размещения на Официальном сайте http://www.wto.ru (раздел «Закупки») Извещения о проведении конкурса (для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя); надлежащим образом заверенный документ (или его надлежащим образом заверенная копия) о регистрации иностранного физического лица качестве индивидуального предпринимателя В соответствии законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за один месяц размещения на Официальном сайте http://www.wto.ru (раздел «Закупки») Извещения о проведении конкурса..
- 2) копию действующей редакции учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями (для юридических лиц);
- 3) письмо (уведомление) о применении упрощенной системы налогообложения Участником закупки (предоставляется в свободной форме при применении упрощенной системы налогообложения);
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее Руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, Заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки и подписанную руководителем Участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (далее Уполномоченное лицо). В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, Заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (Приложение №4).

Копии документов должны быть заверены подписью и печатью Участника.

5) документы или заверенные копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным конкурсной документацией.

Требования к участникам конкурса, предусмотренные пунктом 1.4.3. настоящей конкурсной документации, а также требования к услугам, являющимся предметом конкурса, также применяются соисполнителям, привлекаемым участником К процедуры закупки для исполнения договора, если предполагаемый таких услуг (услуг соисполнителя) составляет более 25% от общей цены объем заявки участника процедуры закупки. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие процедуры соответствие предлагаемого соисполнителя установленным требованиям.

1.5. Затраты на участие в конкурсе

- 1.5.1. Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с участием в конкурсе, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в конкурсе, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов конкурса, а также оснований его завершения.
- 1.5.2. Участник процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к конкурсу и проведения конкурса.

1.6. Привлечение соисполнителей

- 1.6.1. Участник процедуры закупки может привлекать соисполнителей в случае, если это допускается в Информационной карте конкурса, при условии соблюдения требований, установленных в конкурсной документации.
- 1.6.2. Участник процедуры закупки в составе своей конкурсной заявки должен представить подтверждающие документы, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (т.е. оказывающий более 25% объема услуг):
- а) осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя;
- б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью оказания услуг;
- в) отвечает требованиям настоящей конкурсной документации.

1.7. Требования полноты представления информации

- 1.7.1. Участник процедуры закупки обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.
- 1.7.2. За представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, непредставление или неправильное оформление документов или их ненадлежащим образом заверенных копий, или подачу конкурсной заявки, не полностью и не во всех отношениях соответствующей конкурсной документации, ответственность несет участник процедуры закупки, подавший такую заявку, и это влечет за собой отклонение его конкурсной заявки.
- 1.7.3. Указанные требования устанавливаются в отношении всех участников процедуры закупки.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

2.1. Представление конкурсной документации

2.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемой частью, размещаются на официальном сайте Автономной

некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» http://www.wto.ru (раздел «Закупки).

2.1.2. Настоящая Документация, размещенная в соответствии с подпунктом 2.1.1 доступна для ознакомления и скачивания без взимания платы на указанном интернет- ресурсе.

2.2. Изучение Извещения и Документации по закупке

- 2.2.1. Предполагается, что Участник процедуры открытого конкурса в полном объеме изучит Извещение и настоящую Документацию, включая изменения и дополнения, предусмотренные пунктом 2.4., а также разъяснения, предоставляемые Заказчиком в соответствии с пунктом 2.3. настоящего раздела.
- 2.2.2. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник конкурса не ознакомился с опубликованными надлежащим образом изменениями Извещения либо Документации.

2.3. Разъяснение положений Документации по закупке

- 2.3.1. Заказчик может давать разъяснения положений Документации по открытому запросу предложений.
- 2.3.2. Любой Участник процедуры вправе направить запрос о разъяснении положений настоящей Документации (с указанием раздела, подраздела и пункта в отношении которого необходимо разъяснение) не позднее, чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи Заявок на участие в конкурсе. При этом Участник закупки вправе направить не более трех запросов в отношении одной процедуры.
- 2.3.3. Не позднее 1 (одного) дня со дня поступления указанного запроса на разъяснение положений Документации Заказчик размещает информацию о разъяснениях на на Официальном сайте Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» http://www.wto.ru (раздел «Закупки») (без указания источника запроса).
- 2.3.4. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 2.3.2.
- 2.3.5. Разъяснения положений Документации не должны изменять ее суть.

2.4. Изменение Извещения и (или) Документации по закупке

- 2.4.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение и (или) Документацию по открытому конкурсу не позднее даты окончания подачи Заявок на участие в процедуре закупки.
- 2.4.2. Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в Документацию такие изменения размещаются Заказчиком на Официальном сайте Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» http://www.wto.ru (раздел «Закупки») и в течение 2 (двух) рабочих дней направляются всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация по реквизитам, указанным в запросе на предоставление конкурсной документации.
- 2.4.3. Решение о внесении изменений фиксируется в протоколе заседания Комиссии.
- 2.4.4. Изменение предмета конкурса не допускается.
- 2.4.5. Любое изменение Извещения (или) Документации является неотъемлемой частью указанных документов.

2.5. Продление срока окончания приема Заявок

2.5.1. В любой момент до окончания времени подачи Заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок подачи Заявок, установленный в Извещении и пункте 1.1.6. настоящей документации.

- 2.5.2. В случае, если внесения изменений в Извещение и (или) Документацию внесены Заказчиком позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок, срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи Заявок, срок составлял не менее 3 (трех) рабочих дней.
- 2.5.3. В случае, если изменения извещения и (или) документации по закупке касаются исключительно продления сроков проведения процедуры закупки, то требование, установленное в пункте 2.5.2 не распространяется на такие изменения.

2.6. Отказ от проведения открытого конкурса

- 2.6.1. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 2.6.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.
- 2.6.3. В течение 1 (одного) дня со дня размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса Заказчик вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В тот же срок Заказчик возвращает участникам процедуры закупки полученные от них заявки на участие в конкурсе.

2.7. Подготовка Заявки на участие в открытом конкурсе

2.7.1. Общие требования к Заявке на участие в открытом конкурсе

- 2.7.1.1. Под заявкой на участие в конкурсе понимается представляемое участником процедуры закупки предложение на участие в конкурсе, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящего раздела, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному в Информационной карте конкурса, содержание которых соответствует требованиям настоящей конкурсной документации.
- 2.7.1.2. Участник вправе включить в состав Заявки иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие требованиям, установленным в настоящей Документации, с соответствующими комментариями.
- 2.7.1.3. В случае, если Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия Участника конкретному требованию. Комиссия по закупкам в свою очередь принимает решение относительно обоснованности непредставления необходимых документов.
- 2.7.1.4. Каждый документ, входящий в заявку на участие в открытом конкурсе, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом.
- 2.7.1.5. Участник закупки вправе подать только одну Заявку.
- 2.7.1.6. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более различных по содержанию заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все Заявки на участие в конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного конкурса не рассматриваются.
- 2.7.1.7. Все положения заявки на участие в конкурсе должны быть однозначны и не допускать двусмысленных толкований. В случае указания в заявке не соответствующих (противоречащих) друг другу сведений, это расценивается Заказчиком как предоставление недостоверных сведений, что влечет отказ в допуске к участию в оценочной стадии конкурса.
- 2.7.1.8. Все документы, входящие в состав Заявки на участие в конкурсе должны иметь четко читаемый текст. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской). Несоблюдение указанных

требований является основанием для принятия Заказчиком решения о признании Заявки Участника не соответствующей требованиям, установленным настоящей Документацией.

2.7.2. Требования к сроку действия Заявки

Заявка на участие в конкурсе должна быть действительна в течении срока, указанного в письме о подаче Предложения. В любом случае этот срок не должен быть менее 30 (тридцати) дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.

2.7.3. Требования к языку Заявки

Все документы, входящие в состав Заявки, должны быть подготовлены на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен точный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

2.7.4. Требование к валюте Предложения

Все суммы денежных средств, указанных в Предложении, должны быть выражены в российских рублях.

2.8. Подача и прием заявок на участие в конкурсе

- 2.8.1. Конкурсная заявка на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пунктах 1.1.5 и 1.1.6 настоящей документации и Информационной карте конкурса. Конкурсная заявка может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.
- 2.8.2. Для подачи заявки на бумажном носителе представитель участника должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, выданную Участником, заверенную подписью и печатью Участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.
- 2.8.3. Заявка должна быть представлена в запечатанном конверте. Маркировка конверта должна содержать наименование и адрес участника и название запроса предложения.
- 2.8.4. Конверт должен содержать опись и документы, указанные в Информационной карте конкурса.
- 2.8.5. Каждый документ, входящий в заявку на участие в конкурсе, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника процедуры закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее уполномоченное лицо). При этом, копия доверенности прикладывается к заявке на участие в конкурсе. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается. Каждый документ, входящий в заявку на участие в конкурсе, должен быть скреплен печатью участника процедуры закупки. Указанные в настоящем пункте требования не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
- 2.8.6. Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки на участие в конкурсе (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц и информационных конвертов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, при этом; информационные конверты помечаются надписями «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
- 2.8.7. Все листы заявки на участие в конкурсе (включая опись входящих в ее состав

документов по форме Приложения 1 к конкурсной документации) нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписью участника процедуры закупки или уполномоченного им лица. Если заявка на участие в конкурсе состоит из нескольких томов, каждый том должен быть прошит с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

Соблюдение участником процедуры закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника процедуры закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

- 2.8.8. Конверты с конкурсными заявками принимаются до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо незапечатанных конвертов.
- 2.8.9. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям конкурсной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), конкурсная заявка не принимается.
- 2.8.10. По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

2.9. Изменение и отзыв Заявок

- 2.9.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время после подачи, но до истечения срока окончания подачи Заявок на участие в конкурсе.
- 2.9.2. Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее в любое время до даты окончания подачи Заявок.
- 2.9.3. Участник, желающий отозвать свою заявку, уведомляет Заказчика посредством направления электронного документа на электронную почту в адрес ответственного лица Заказчика. В уведомлении указывается наименование конкурса, по которому отзывается данная заявка на участие в конкурсе, регистрационный номер заявки, наименование участника процедуры закупки, отзывающего заявку на участие в конкурсе.
- 2.9.4. Для изменения заявки, представленной на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.1.6. конкурсной документации, запечатанный конверт, содержащий измененные документы, оформленные в порядке, предусмотренном настоящей документацией. Маркировка конверта должна содержать наименование открытого конкурса, наименование и адрес участника, а также надпись «Изменения».
- 2.9.5. Изменения заявки, представленной на бумажном носителе, могут быть представлены как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений. Представители участников должны подтвердить свои полномочия на изменение заявки в порядке, установленном пунктом 2.8.2. настоящей документации.
- 2.9.6. Конверты с заявками могут быть возвращены по требованию участника. Возвращение конвертов с заявками, представленными в бумажной форме, возвращаются нарочно представителю участника.

Представители участников должны подтвердить свои полномочия на отзыв заявки в порядке, установленном пунктом 2.8.2. настоящей документации.

2.9.7. Расходы по возврату отзываемой участником процедуры закупки заявки на участие в конкурсе относятся на его счет.

2.10. Открытие доступа к поданным заявкам

- 2.10.1. В день и время, указанные в пункте 1.1.7. настоящей документации и Информационной карте конкурса, закупочная комиссия открывает поступившие заявки и формирует протокол открытия заявок. В отношении каждой заявки на участие в открытом конкурсе в указанный протокол заносятся следующие сведения:
- а) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника запроса предложений;
 - б) дата и время открытия заявки;
 - в) иная информация по инициативе членов Комиссии.
- Протокол открытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
- 2.10.2. Участники, представившие конкурсные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Заказчик обеспечивает возможность всем участникам конкурса, подавшим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.
- 2.10.3. Представители участников, подавших конкурсные заявки, подтверждают полномочия на право участия в процедуре вскрытия в порядке, предусмотренном пунктом 2.8.2. настоящей документации.
- 2.10.4. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки, процедура конкурса, ввиду отсутствия конкурентной среды, признается несостоявшейся, о чем заносится информация в протокол открытия заявок.
- 2.10.5. В случае если подана одна заявка, данная заявка подлежит рассмотрению Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные настоящей документацией.

2.11. Рассмотрение заявок

- 2.11.1. Рассмотрение заявок (далее также отборочная стадия) осуществляется комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлекаемыми комиссией при необходимости.
- 2.11.2. Рассмотрение поступивших заявок на участие в запросе предложений осуществляется в срок не позднее даты, установленной в п 1.1.7. и Информационной карте конкурса, на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящей документацией, в целях определения перечня Участников, допускаемых к дальнейшему участию в конкурсе.
- 2.11.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе заключается в:
- 2.11.3.1. проверке заявок на выполнение следующих условий:
 - а) соответствие Участников требованиям настоящей документации;
- б) наличие документов в составе заявки, правильность их оформления и соответствие требованиям настоящей документации, в том числе соответствие предмета заявки на участие в открытом конкурсе предмету закупки, указанному в настоящей документации, не превышение предложения по цене Договора, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, над начальной (максимальной) ценой Договора, указанной в Информационной карте конкурса, а также соответствия срока действия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей документации.
- 2.11.3.2. анализе содержательной части документов, предоставленных Участниками.
- 2.11.4. В ходе рассмотрения заявок комиссия вправе:
- запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке, информацию о соответствии

достоверности указанных в заявке сведений, в том числе оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника;

- запрашивать у Участников разъяснения их заявок. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения, меняющие суть заявок.
- 2.11.5. Участники закупки не вправе каким-либо способом влиять на комиссию по закупкам, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки Участников закупки повлиять на комиссию при экспертизе заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное заказчиком для работы в процессе процедуры запроса предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к дальнейшему участию в конкурсе (отклонению заявок) таких Участников закупки.
- 2.11.6. При проверке правильности оформления заявки комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не оказывают существенное влияние на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника, связанные с выполнением обязательств по Договору при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо Участника.
- 2.11.7. При наличии расхождений между суммами, указанными словами (прописью) и цифрами, предпочтение отдается сумме, указанной словами (прописью).
- 2.11.8. При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Заказчика, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество имеет общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена.
- 2.11.9. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных Участниками предложений (без учета указанных предложений) более чем на 20 %, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить поданное предложение.
- 2.11.10. По результатам рассмотрения заявок Участников в соответствии с подпунктом 2.11.3 и проверки информации об Участниках в соответствии с подпунктом 2.11.4, Комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:
- а) отсутствия в составе заявки на участие в конкурсе документов, установленных подпунктом 2.7.1.1, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о предмете закупки;
- б) несоответствия Участника конкурса требованиям, указанным в пунктах 2.7.1, 1.4.3;
- г) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям документации о конкурсе, в том числе наличия в таких заявках на участие в конкурсе о цене Договора, превышающего начальную (максимальную) цену Договора, установленную в настоящей документации, а также более короткий и не соответствующий требованиям настоящей документации срок действия заявки на участие в конкурсе;
- д) не представления Участником разъяснений положений поданной им заявки по запросу Заказчика, в том числе несогласия с расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество;
 - е) по иным объективным основания в соответствии с настоящей документацией.
- 2.11.11. На основании рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принимается решение о допуске к оценке и сопоставлению Предложений (далее также оценочная стадия) Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, или об отказе в допуске такого Участника закупки к оценочной стадии конкурса.

- 2.11.12. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок, в котором должны быть указаны следующие сведения:
- фирменное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), почтовый адрес Участников, подавших заявки;
- решение о допуске или отказе в допуске Участника к участию в оценочной стадии конкурса, с обоснованием такого решения;
 - иная информация по инициативе членов комиссии.
- 2.11.13. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отклонении всех заявок или только одна заявка допущена до оценочной стадии конкурса либо в случае, если поступила только одна заявка, которая не отклонена, ввиду отсутствия конкурентной среды, процедура конкурса признается несостоявшейся, о чем заносится информация в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 2.11.14. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе по решению комиссии только одна заявка допущена до оценочной стадии запроса предложений либо в случае, если поступила только одна заявка, которая не отклонена, такой Участник считается единственным Участником закупки.
- 2.11.15. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на Официальном сайте Заказчика не позднее 3 (трех) дней со дня подписания указанного протокола.

2.12. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов открытого конкурса.

- 2.12.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки, а именно Предложений, поданных в составе заявок осуществляется комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и порядком оценки, указанными в Информационной карте конкурса, в срок, указанный в Информационной карте конкурса. Значимость критериев оценки и порядок оценки заявок на участие в конкурсе указаны в Информационной карте конкурса
- 2.12.2. В рамках оценки и сопоставления (далее также оценочная стадия) комиссия по закупкам с привлечением (при необходимости) специалистов, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование (в случае применения процедуры переторжки предварительное ранжирование) по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.11.4.
- 2.12.3. Оцениваются только те заявки, которые не были отклонены в ходе отборочной стадии конкурса.
- 2.12.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий. заявка, которая содержит лучшие условия, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.
- 2.12.5. По результатам оценки и сопоставления заявок, представленных Участниками закупки, в случае признания конкурса состоявшимся, комиссия по закупкам определяет Победителя открытого конкурса.
- 2.12.6. Победителем открытого конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора, и заявке которого присвоен первый номер.
- 2.12.7. В случае, если Предложение единственного Участника по итогам рассмотрения Заявки удовлетворяет потребностям Заказчика, Договор будет заключен с единственным Участником.
- 2.12.8. Если, по мнению комиссии, возможностей для улучшения Предложений Участников

не предвидится и существующие Предложения не удовлетворяют потребностям Заказчика, комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры открытого конкурса без объявления Победителя и заключения Договора.

- 2.12.9. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, в котором должны содержаться следующие сведения:
- 2.12.10. фирменное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), почтовый адрес Участников допущенных к оценочной стадии конкурса;
- 2.12.11. о результатах оценки и сопоставления заявок;
- 2.12.12. о принятом решении на основании результатов оценки и сопоставления заявок;
- 2.12.13. фирменное наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес Участника с которым планируется заключение Договора;
- 2.12.14. о существенных условиях Договора (объем/количество, цена Договора, сроки исполнения Договора);
- 2.12.15. иные сведения, которые комиссия посчитает нужным озвучить.
- 2.12.16. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок (отборочная и оценочная стадии конкурса) по решению комиссии по закупкам могут совмещаться. В случае одновременного проведения указанных стадий конкурса оформляется общий протокол (далее протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок), содержащий сведения, установленные пунктами 2.9.1. и 2.10.12.
- 2.12.17. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на Официальном сайте Заказчика в срок, не превышающий 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

2.13. Заключение Договора

- 2.13.1. Договор по результатам конкурса заключается в течение трех рабочих дней в бумажном виде, путем включения в проект Договора условий исполнения Договора, предложенных Участником, с которым заключается Договор по итогам конкурса.
- 2.13.2. Непосредственно перед подписанием Договора Заказчик вправе запросить у Участника, с которым заключается Договор предоставление каких-либо оригиналов или нотариально заверенных копий документов, из числа документов, перечисленных в пункте 1.4.5. Отказ от их предоставления может являться основанием для отказа от заключения Договора с указанным Участником.
- 2.13.3. Проект Договора, направленный Заказчиком для подписания, является обязательным для Победителя или единственного Участника закупки. Победитель или единственный Участник закупки обязан подписать все экземпляры Договора со своей стороны в течении срока, установленного пункте 2.12.1. настоящей документации.
- 2.13.4. В случаях, когда Победитель конкурса уклоняется от заключения Договора на условиях настоящей документации по закупке, Заказчик вправе по своему усмотрению:
- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя конкурса заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора Победителем конкурса.
- либо заключить Договор с Участником закупки, Предложению которого присвоен второй номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе. Участник закупки, Предложению которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения Договора.
- признать процедуру несостоявшейся.
- 2.13.5. Проект Договора, заключаемого с Участником, предложению которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект Договора, условий исполнения Договора, предложенных этим Участником.

- 2.13.6. Участник, Предложению которого присвоен второй номер, обязан подписать Договор и передать его Заказчику в срок, установленный Заказчиком в сопроводительном письме при отправке проекта Договора на подписание.
- 2.13.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта предоставления участником конкурса недостоверных сведений в составе конкурсной заявки.

3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по верстке программного кода, разработке дизайна и верстке сайта Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации»

3.1. Назначение и цели проводимых работ

3.1.1. Назначение оказываемых услуг

Создание и внедрение информационного портала Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации»

Адрес портала www.wto.ru

Название портала «Центр экспертизы ВТО»

Язык портала: русский, английский

3.1.2. Цели и задачи оказания услуг

3.1.2.1. Цели

- Создание информационного портала в целях обеспечения информацией и аналитическими данными по вопросам Всемирной торговой
- Создание имиджа Центра как надежной, высокопрофессиональной, открытой, современной и дружественной организации.
 - Освещение деятельности Центра, его услугах и возможностях в сети Интернет

3.1.2.2. Задачи

- Установка новых связей и поддержание старых с целевыми аудиториями;
- Создание оперативного инструмента распространения информации;
- Активное взаимодействие со всеми заинтересованными лицами через портал.

3.1.3. Целевая аудитория

Предполагаемые пользователи портала, которые объединены интересом к торговой политике РФ, международным правилам экономической деятельности, тематике ВТО, изменениям в российском законодательстве в рамках присоединения к ВТО и т.д.

- Представители российского бизнеса;
- Представители федеральных и региональных государственных организаций;
- Студенты/ преподаватели экономических и юридических специальностей;
- Научные круги;
- иностранные компании, ведущие деятельность в РФ;
- иностранные государства (их торговые представительства).

3.2. Срок оказания услуг

Со дня заключения договора не более 20 календарных дней

3.3. Место оказания услуг

По адресу Исполнителя.

3.4. Состав услуг

- Разработка и верстка дизайна сайта;

- Разработка программного кода сайта;
- Установка сайта на хостинговой площадке Заказчика;
- Перенос существующего контента на новый портал;
- Проведение инструктажа по работе с сайтом;
- Тестирование работы портала и отладка;
- Устранение замечаний, выявленных в период опытной эксплуатации;
- Гарантийное сопровождение в течение шести календарных месяцев с момента сдачиприемки работ.

3.5. Требование к оказываемым услугам

3.5.1. Формат предоставления материалов

- Исполнитель предоставляет Заказчику не менее трех рабочих вариантов дизайна страниц портала для ознакомления в виде скриншотов в формате JPG или в виде ссылок на готовые к просмотру HTML страницы.
- Исполнитель предоставляет Заказчику возможность проверить функциональные блоки портала либо непосредственно на сервере разработки Исполнителя, либо на хостинг-сервере Интернет-провайдера, на котором в дальнейшем будет размещаться разработанный портал и дать свои комментарии по возможным необходимым изменениям.
- Исполнитель передает Заказчику разработанный портал в виде единого архива всей иерархии необходимых директорий и файлов с дампом базы данных.
- Исполнитель осуществляет перенос портала на хостинг-сервер, где он будет в дальнейшем размещаться. Также Заказчику предоставляется текстовая инструкция с описанием всех действий, необходимых для инсталляции и запуска портала.
- Заказчик осуществляет приемку портала на действующем хостинг-сервере в полностью готовом

3.5.2. Общие требования к порталу

Портал должен представлять собой многопользовательскую систему, построенную на базе web-технологий.

Портал должен быть установлен на хостинг-сервере Заказчика.

Портал должен поддерживать возможность до 5000 уникальных посещений портала в сутки.

3.5.3. Требования к дизайну

Дизайн портала должен быть современным, стильным, соответствующим последним трендам 2016-2017 годов. Без горизонтальной прокрутки. Возможна близость по стилю с сайтом http://wto.org/.

Простой, без мелких отвлекающих элементов, с читабельным (не мелким) шрифтом.

Сайты, на которые целесообразно ориентироваться при разработке дизайна:

http://wto.org/

http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm

http://www.intracen.org/

Дизайн должен использовать логотип и корпоративные цвета Центра.

Допускается использование функциональных элементов, для разработки которых потребуется использование технологии Javascript.

В рамках дизайна портала должны быть предусмотрены блоки для размещения графических ссылок-баннеров на важные разделы портала баннеров со ссылками на ресурсы партнеров.

Размер шрифтов должен обеспечивать удобство восприятия текста при минимально допустимом размере экрана (1024х768 точек) и позволять пользователям без помех получать необходимую информацию.

Текст должен быть темного цвета на светлом фоне.

На главной странице должно размещаться слайд-шоу для отображения новостей.

На всех страницах портала в "шапке" должны присутствовать следующие элементы:

- Логотип и название Центр экспертизы по вопросам ВТО,
- Главное меню;
- Поиск по порталу;
- Выбор языка: русский/английский;
- Интерактивную форму «Обратная связь».

На всех страницах портала в "подвале" должны присутствовать следующие элементы:

- Блок анонса информации «О Центре» с переходом на страницу «О Центре»
- Кнопки социальных сетей;
- Форма подписки.

В дизайне сайта должны быть использованы уникальные изображения и фотографии сотрудников Центра, подготовленные Исполнителем.

Сайт должен обеспечивать наглядное, интуитивно понятное представление структуры размещенной на нем информации, быстрый и логичный переход к разделам и страницам.

При подводе курсора к основному разделу меню должно открываться выпадающее меню страницы.

Дизайн страниц должен удовлетворять требованиям, указанным разделе 5.6. Исполнитель может предложить иные варианты, отвечающие целям и задачам работ.

3.5.4. Функциональные требования

Сайт должен предусматривать:

- Возможность размещения видео-контента;
- Страницы сайта должны иметь адаптивный веб дизайн обеспечивающий правильное отображение сайта как в стандартных разрешениях, так и на планшетах и смартфонах и динамически подстраивающийся под заданные размеры окна браузера;
- Интеграцию с социальными сетями;
- Форму подписки, интегрируемую в сервис e-mail рассылок;
- Динамично подгружаемые пункты меню/тексты/элементы;
- Настраиваемые новостные ленты с различными представлениями (список, календарь на месяц, календарь на год, архив с возможностью задать временной интервал);
- Модуль для анонсирования мероприятий (интегрированный с Facebook);
- Полную функциональность при просмотре при помощи браузеров Internet Explorer версий 6+, Firefox версий 3+, Орега версии 11+, а так же на ПО мобильных устройств (смартфоны и планшеты);
- Возможность подключения к внешним сервисам статистики, таким как Google Analitycs, Liveinternet, Яндекс, Метрика и др;
- Возможность отправки ссылки на страницу с использованием кнопок социальных сетей;
- Возможность изменения структуры разделов портала (увеличение, уменьшение уровней вложенности, перенос подразделов между разделами), размещения баннеров, бегущих строк без значительных затрат времени и ресурсов;
- Систему поиска портала по всем разделам и страницам портала;
- Возможность загрузки, хранения документов и их скачивания пользователями.
- Возможность экспорта любой новостной подборки (по рубрике, по тематике, дате и др.) по каналу RSS.

3.5.5. CMS

Сайт должен быть создан с использованием CMS WordPress.

3.5.6. Требования к страницам портала

3.5.6.1. Главная страница

Информация, отображаемая на главной странице, должна включать:

- Шапку портала, включающую в себя: логотип Центра, название портала «Центр экспертизы ВТО», поиск по порталу, кнопку перехода на страницу контактов «Контакты», кнопка перехода на форму обратной связи «Задать вопрос»;
- Главное меню;
- Блок анонсов последних новостей с возможностью ротации изображений с подписями и переходами на общую ленту всех новостей и на запись с новостью. Подписи должны редактироваться как текст через систему управления;
- Блок с изображением и текстом для анонсов событий, публикаций и т.п. с переходом на страницу публикации;
- Боковые блоки: с анонсами публикаций в блоге, а также блоки с возможностью публикации видео, баннера или иной информации;
- Тизеры блоки с изображениями, текстом и ссылками на раздел портала;
- Иные элементы на усмотрение Исполнителя.
- Место для размещения баннеров партнеров и баннеров портала.
- Подвал с блоком анонса информации «О нас» с переходом на страницу «О нас», кнопками социальных сетей, формой подписки.

3.5.6.2. Требования к разделу «Новости», «Блог», «События».

Раздел новости содержит ленту новостей с анонсами, каждый из которых включает изображение, заголовок, дату публикации, привязку к тематической рубрике портала и ссылкой на страницу записи новости.

На странице ленты новостей отображаются все "Новости" в обратном хронологическом порядке; на каждой странице отображается по 10 новостей (необходимо предусмотреть возможность изменения этого числа), постраничная навигация располагается внизу страниц;

Раздел должен иметь возможность сортировки новостей по годам и месяцам каждого года, а также по тематическим рубрикам. В этом разделе необходимо создать фильтр, позволяющий вывести на экран новости за определенный период.

Правая колонка может содержать произвольное меню.

Запись "Новости" содержит изображение, заголовок, дату публикации, текст новости, ее привязку к тематической рубрике портала, кнопки социальных сетей для обеспечения возможности поделиться публикацией. Правая колонка может содержать произвольное меню. Могут быть иные элементы на усмотрение Исполнителя.

Требования к разделам «Блог» и «События» аналогичны без требования возможности временной и тематической сортировки.

3.5.6.3. Требования к страницам разделов.

Страницы разделов должны иметь возможность размещения текстовой информации, изображений, видео-контента. Рубрики разделов должны отображаться в боковом меню. Боковое меню отображается на всех страницах раздела. Заказчик должен иметь возможность вносить изменения в меню- количество разделов, наименования, количество уровней меню.

3.5.6.4. Требования к разделу «О Центре»

3.5.6.4.1. Раздел о Центре включает в себя следующие рубрики: Информация о Центре;

Органы Управления;

Документы;

Вакансии;

Закупки

Пресс-центр.

Рубрики должны быть отображены в боковом меню. Боковое меню отображается на всех страницах раздела.

В качестве примера раздела можно использовать раздел https://www.exportcenter.ru/company/

- 3.5.6.4.2. Страница «О Центре» должна включать текстовую информацию, изображение (возможно групповая фотография коллектива).
- 3.5.6.4.3. Страница «Органы Управления» включает информацию о Наблюдательном совете Центра и Генеральном директоре. Информация о всех членах органов управления должна быть представлена в виде отдельных графических блоков, возможно с фотографиями.
- 3.5.6.4.4. Страница «Документы» должна подразделяться на блоки:
 - Законодательство;
 - Устав и внутренние документы;
 - Реквизиты;
 - Закупки;
 - Презентационные материалы;
 - Финансовая отчетность.

Блоки должны иметь возможность раскрываться или вести на отдельные страницы. При раскрытии блока (или на отдельной странице) отображаются наименования документов, прикрепленные файлы (текстовые или в формате pdf) с возможностью их просмотра и скачивания.. На странице должна быть предусмотрена возможность изменения количества блоков, их наименований, порядка размещения.

- 3.5.6.4.5. Страница «Вакансии» должна отображать список вакансий с возможностью раскрытия подробной информации о вакансии или со ссылками на отдельные страницы с описанием вакансий.
- 3.5.6.4.6. Страница «Закупки» должна обеспечивать возможность размещения текстовой информации, табличной информации с возможностью вставки в нее документов в формате World и Excell, прикрепления документов для просмотра и скачивания, анонсов закупок со ссылкой на страницу с детальной информацией о закупках, списка совершенных закупок со ссылками на отдельные страницы закупок. Отдельные страницы закупок также должны обеспечивать возможность размещения текстовой информации, табличной информации, прикрепления документов для просмотра и скачивания.
- 3.5.6.4.7. Страница «Пресс-Центр» должна включать ленту публикаций с обратной хронологией с анонсами публикаций, каждый из которых включает изображение, заголовок, дату публикации, ссылку на страницу записи публикации.

3.5.6.5. Требования к странице «Услуги»

Страница «Услуги» должна иметь возможность содержать изображения и текстовую информацию. Информация об услугах может быть представлена в виде 8 отдельных графических блоков с изображениями (пример: http://kkplaw.ru/practice/) и ссылками на отдельную страницу с описанием услуги, или раскрывающегося списка, или списка со ссылками. Должна быть предусмотрена возможность изменять список услуг и/или графические блоки.

3.5.6.6. Требования к странице «Команда»

Страница «Команда» должна иметь возможность содержать изображения и текстовую информацию, включать подраздел «Наши преимущества». На странице должны быть размещены фотографии сотрудников с указанием имени, фамилии, должности и с переходом

на отдельную страницу с информацией о сотруднике. (Примеры: http://www.kiaplaw.ru/team/andrej-korelskij.html, http://kkplaw.ru/attorneys/oleg-kolotilov/).

3.5.6.7. Требования к разделам «Документы и ресурсы» и «Россия и ВТО», «Инструменты ВТО»

Рубрики должны быть отображены в боковом меню. Боковое меню отображается на всех страницах раздела. Меню должно иметь возможность раскрываться на подрубрики. Страницы раздела должны иметь возможность размещать текстовую информацию, изображения, видеоконтент, прикреплять документы с возможностью их просмотра и скачивания. Предпочтительно, чтобы главная страница раздела состояла из отдельных блоков, содержащих анонс информации о подрубрике со ссылкой перехода на страницу подрубрики.

3.5.7. Проведение инструктажа по работе с системой

Исполнитель провести инструктаж сотрудников Заказчика по работе с системой администрирования портала.

3.5.8. Требования к сопровождению результатов работ

Исполнитель должен гарантировать качество и надежность оказания услуг в течение 6 (шести) месяцев с момента подписания Акта сдачи – приемки всех выполненных работ по Договору. В рамках гарантийного сопровождения должны быть оказаны следующие услуги:

- Анализ проблем, определение причин проблем;
- Устранение проблем, связанных с функционированием систем, устанавливаемых Заказчику;
- Консультирование и помощь в диагностике и решении технических проблем должны осуществляться в рабочие часы следующими способами:
 - по телефону службы поддержки Исполнителя;
 - по электронной почте службы поддержки Исполнителя;
 - через системы мгновенных сообщений и VoIP.

При гарантийном сопровождении должны быть обеспечены следующие параметры поддержки:

- Заказчик, в случае обнаружения ошибки, направляет заявку Исполнителю с описанием проблемы.
- Исполнитель в течение разумного для устранения такой ошибки времени должен устранить ошибки.

3.6. Срок сдачи сайта

Бета-версия нового сайта должна быть подготовлена до 30 декабря 2017 г.

3.7. Задание конкурсного этапа

Необходимо предоставить техническое предложение, которое должно включать в себя следующие элементы:

- 1. Описание креативной концепции разрабатываемого сайта; предложения по дизайну главной страницы (не менее 2 вариантов) и 1-2 страницы второго уровня. Предоставляется в электронном виде (CD/DVD/флеш-накопитель).
- 2. По усмотрению участников конкурса возможно включение дополнительных сведений, в частности, предложений по функционалу сайта, элементам маркетинга, и т.п. Описание функциональной части сайта: предложения по системе управления содержанием сайта; основные характеристики предлагаемой системы управления содержанием; перечень предлагаемых к использованию функциональных модулей; описание требований к хостингу сайта, предложения по развитию сайта в долгосрочной перспективе.

3.8. Пример возможной структуры главной страницы



4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующие условия проведения конкурса являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации, уточняют и дополняют положения предыдущих разделов конкурсной документации.

№ пункта	Наименование пункта	Содержание				
1.	Предмет конкурса	Право заключения договора оказания услуг по разработке программного кода, дизайна и верстке сайта для нужд Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации»				
2.	Состав, характеристики, объем и условия оказания услуг	В соответствии с Техническим заданием настоящей документации и Проектом договора (Приложение 9)				
3.	Срок (период) оказания услуг	Начало – с даты подписания договора; Окончание — 30 декабря 2017 г. Срок гарантийного обслуживания- в течение 6 (шести) месяцев с момента подписания Акта сдачи – приемки всех выполненных работ по Договору				
4.	Место оказания услуг	Мясницкая улица, д.13, стр.4, Москва, 101000, Россия				
5.	Условия оплаты	В соответствии с Проектом договора (Приложение 9)				
6.	Заказчик	Автономная некоммерческая организация «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации»				
7.	Контактная информация	Адрес заказчика: улица Мясницкая, д. 13, стр. 4, Москва, 101000, Россия Контактное лицо: Шапиро Елена Борисовна Адрес электронной почты: eshapiro@wto.ru Контактное лицо: Куликова Ольга Валерьевна Адрес электронной почты: okulikova@wto.ru Номер контактного телефона: + 7 (963) 758-55-44				
8.	Информационное обеспечение проведения конкурса	Настоящая конкурсная документация размещена на официальном сайте Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» http://www.wto.ru (раздел «Закупки»)				
9.	Дата опубликования извещения о проведении конкурса	17.11.2017 г.				
10.	Отказ от проведения конкурса	Не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе				
11.	Начальная (максимальная) цена договора	198 567 (Сто девяносто восемь тысяч пятьсот шестьдесят семь) рублей 00 копеек, включая НДС. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуг, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, которые Исполнитель должен выплатить в связи с выполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации				

12.	Официальный язык конкурса	Русский				
№ пункта	Наименование пункта	Содержание				
13.	Валюта конкурса	Российский рубль				
14.	Обеспечение заявки на участие в конкурсе и исполнения договора	Не требуется				
15.	Требования, предъявляемые к участникам конкурса и соисполнителям	Участник процедуры закупки должен отвечать требованиям, указанным в пункте 1.4.3 настоящей конкурсной документации Дополнительные требования: - наличие опыта оказания услуг, аналогичных предмету закупки не менее 3 (Трех) лет. Требования к соисполнителям: - аналогично требованиям к участнику конкурса в объеме оказываемых услуг.				
16.	Состав заявки на участие в конкурсе и порядок размещения документов в составе заявки на участие в конкурсе	1. Заявка на участие в конкурсе (Приложение 2); 2. Анкета (Приложение 3); 3. Доверенность (при необходимости) (Приложение 4) 4. Ценовое предложение по каждому из этапов и общей стоимости услуг (Приложение 5) 5. Техническое предложение на оказание услуг по разработке программного кода, дизайна и верстке сайта, сохранения архива контента действующего официального сайта для нужд Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» в соответствии с требованиями Технического задания настоящей документации (Приложение 6); 4. Документы, указанные в пункте 1.4.5 настоящей конкурсной документации; 5. Справка об опыте выполнения договоров по оказанию услуг, аналогичных предмету конкурса за последние 3 (три) года (Приложение 7), с приложением копий актов оказанных услуг, копий договоров или иных документов, подтверждающих факт оказания таких услуг, а также портфолио выполненных услуг, аналогичных предмету конкурса, (предоставляется в формате презентаций на электронном (формат PDF или Роwer Point) и/или бумажном носителях. 6. Опись документов, входящих в состав заявки (Приложение 1). Участник процедуры закупки вправе приложить иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие данного участника процедуры закупки установленным требованиям.				

17.	Количество копий заявки на участие в конкурсе	1 оригинал
№ пункта	Наименование пункта	Содержание
18.	Привлечение соисполнителей	Допускается
19.	Сведения об ограничениях и предоставлении преференций для услуг российского	Отсутсвуют
20.	Дата, время и место начала подачи заявок на участие в конкурсе	17.11.2017 г. 12:00 (время московское) Мясницкая улица, д. 13, стр. 4, Москва, 101000, Россия Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по указанному адресу в понедельник-четверг с 10:00 до 17:00, в пятницу с 10-00 по 16-00 часов, перерыв на обед с 12-30 до 13-30 (время московское)
21.	Дата, место и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе	06.12.2017 г. 12:00 (время московское) Мясницкая улица, д. 13, стр. 4, Москва, 101000, Россия
22.	Дата, место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	06.12.2017 г. 13:30 (время московское) Мясницкая улица, д. 13, стр. 4, Москва, 101000, Россия
23.	Дата, место и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе	06.12.2017 г. 14:00 (время московское) Мясницкая улица, д. 13, стр. 4, Москва, 101000, Россия
24.	Дата, место и время подведения итогов конкурса	07.12.2017 г. 17:00 00 (время московское) Мясницкая улица, д. 13, стр. 4, Москва, 101000, Россия
25.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе участников конкурса	1. Цена договора (Ц): значимость критерия – 30 %. 2. Опыт оказания услуг (О) – значимость критерия – 20 %. 3. Качество технического предложения (К) – 50 %.

26.	Порядок оценки заявок	Рейтинг заявки на участие в конкурсе представляет собой
	на участие в конкурсе	оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по
		критериям с учетом значимости (веса) данных критериев.

Рейтинг заявки на участие в конкурсе і-го участника конкурса определяется по формуле:

 $Ri=БЦi*V_II+Боi*V_O+БKi*V_K$

где V – значимость (вес) соответствующего критерия – 100%, БЦі, БОі, БКі - оценка (балл) соответствующего критерия.

Совокупная значимость всех критериев равна 100%.

Максимальная оценка в баллах по критериям, указанным в пункте 25 Информационной карты -100 баллов.

Оценка по критерию «Цена договора»

где БЦі — оценка по критерию «Цена договора» і-го участника процедуры закупки, баллы;

Ці – предложение участника процедуры закупки о цене договора, указанное в заявке на участие в конкурсе і-го участника процедуры закупки, рублей с НДС;

Цти – минимальное предложение участника процедуры закупки о цене договора, указанное в заявке на участие в конкурсе, из представленных участниками процедуры закупки предложений, рублей с НДС.

Оценка по критерию «Опыт оказания услуг»

Критерий «Опыт оказания услуг» - Оі оценивается членами комиссии исходя из представленных участниками конкурса документов в составе конкурсной заявки.

Предмет оценки: количество выполненных договоров по оказанию услуг, аналогичных предмету конкурса.

Баллы начисляются от 1 до 100 в зависимости от количества выполненных участником конкурса договоров по оказанию услуг, аналогичных предмету конкурса.

При проведении оценки по данному показателю рассматриваются представленные участником конкурса документы в соответствии с пп. 6 и п. 16 Информационной карты конкурса.

Услуги, оказание которых не подтверждено прилагаемыми документами (копии заключенных участником конкурса договоров, копии актов и т.п.), в расчет показателя не принимаются.

Участнику конкурса, представившему сведения о наибольшем количестве выполненных работ по оказанию услуг, аналогичных предмету конкурса, присваивается максимальный балл.

		Далее присуждение баллов рассчитается по формуле:		
		Далее присуждение баллов рассчитается по формуле: БОі =		
		каждого члена комиссии является суммой его оценок по		
		Максимальная оценка критериев K _i - 100 баллов		
27.	Срок, предоставляемый для заключения договора	Договор должен быть заключен в течение 3 (трех) дней с даты размещения Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на Официальном сайте		
28.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется		

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

	Опись документов, представляемых для участия в открытом в	конкурсе:	
Настоя	щим	_ подтверждает,	что для
	(наименование Участника закупки)		
участи	ɪ		
	(наименование конкурса)		
направ	пяются нижеперечисленные документы:		
NoNo			№
$\Pi \backslash \Pi$	Наименование		страницы
1	Письмо о подаче Заявки		
2	Приложения к Заявке		
2.1.	Анкета Участника конкурса		
2.2.	Наименование документа		
2.3.			
уковод	итель организации		
-	иоченный представитель		
частни	ка закупки	(* HO)	
	(подпись)	(Ф.И.О.)	

М.Π.

Заявка на участие в открытом конкурсе подается на бланке претендента

Заявка

На участие в открытом конкурсе на право заключения договора оказания услуг по разработке программного кода, дизайна и верстке сайта для нужд АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ПО ВОПРОСАМ ВСЕМИРНОЙ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ"

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени ______ (далее - участник) (указать наименование участника), а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе на право заключения договора оказания услуг по разработке программного кода, дизайна и верстке сайта, сохранения архива контента действующего официального сайта Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации».

Уполномоченным представителям заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.

сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и
компетенции участника.
Настоящим подтверждается, что(наименование участника) ознакомилось(ся)
с условиями конкурсной документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.
В частности, (наименование участника), подавая настоящую заявку,
согласно(ен) с тем, что:
- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных (наименование участника), а также иных сведений, имеющихся в
распоряжении заказчика;
- за любую ошибку или упущение в представленной
<i>(наименование участника)</i> заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на
(наименование участника);
- конкурс может быть прекращен в порядке, предусмотренном конкурсной

- конкурс может оыть прекращен в порядке, предусмотренном конкурсной документацией без объяснения причин.
 победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.
- пооедителем может оыть признан участник, предложившии не самую низкую цену. Предлагаем оказать услуги, являющиеся предметом открытого конкурса, в полном соответствии с требованиями конкурсной документации и Технического задания на условиях, представленных в настоящей заявке, в том числе предлагаем:
- 1. оказать услуги по теме: (наименование услуг)

2. по цене договора:	(сумма цифрами и прописью) рублей (в
2. по цене договора:	<i>(сумма цифрами и прописью)</i> рублей) с
учетом всех расходов, связанных с оказанием услуг,	в том числе расходов на уплату налогов,
таможенных пошлин, сборов и иных обязательных плат	
4. срок оказания услуг:	<u></u> ·
4. срок и порядок оплаты услуг:	·
Придерживаться положений нашей заявки в течение	указать срок но не менее 30 календарных
дней с даты, установленной как день вскрытия з	аявок. Заявка будет оставаться для нас
обязательной до истечения указанного периода.	
1. Подписать договор(ы) на условиях нас	тоящей конкурсной заявки и на условиях,
объявленных в конкурсной документации;	, ,,
	нные заключенным договором строго в
соответствии с требованиями такого договора.	
	предусмотренные условиями конкурсной
документации.	
Настоящим подтверждаем, что	
•	
•	ие Участника размещения заказа] не
проводится процедура ликвидации, банкротства, деят	
у [наименование Участника размещен	
начисленным налогам, сборам и иным обязательным	платежам в бюджеты любого уровня или
государственные внебюджетные фонды	
- у руководителей, членов коллегиального испо-	лнительного органа и главного бухгалтера
(наименование участника лиц, выступающ	
непогашенные судимости за преступления в сфере эп	
применялись наказание в виде лишения права	
заниматься определенной деятельностью, которые сн	<u> </u>
работ, оказанием услуг, являющихся предметом ко	<u>=</u>
виде дисквалификации;	
•	1
,	иц, выступающих на стороне участника)
отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных	
статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. №	223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц»;	
Нижеподписавшийся удостоверяет, что	сделанные заявления и сведения,
представленные в настоящей заявке, являются полны	ми, точными и верными.
В подтверждение этого прилагаем все необходи	мые локументы
2 nogrzepageime erere inpinius went zee meeenega	mare Actification
Представитель, имеющий полномочия подписать заяв	вку на участие от имени
(полное наименование у	_{/частника)}
Печать (должность, подпись, ФИО)	
""20 г.	
2U1.	

АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ (для юридических лиц)

№	Перечень сведений об Участнике процедуры	Сведения об Участнике процедуры
	закупки	закупки
1.	Фирменное наименование (полное и	
	сокращенное наименования организации либо	
	Ф.И.О. участника процедуры закупки –	
	физического лица, в том числе,	
	зарегистрированного в качестве	
	индивидуального предпринимателя)	
2.	Акционеры/участники, владеющие долей в	
	размере не менее 5% в уставном капитале	
	юридического лица – участника процедуры	
	закупки (с указанием полного фирменного	
	наименования, ИНН – для юридических лиц или	
	Ф.И.О., номер и серия паспорта, дата выдачи и	
_	код подразделения – для физических лиц)	
3.	Срок деятельности (с учетом правопреемства)	
4.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
5.	Место нахождения (страна, адрес)	
6.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
7.	Телефоны (с указанием кода города)	
8.	Факс (с указанием кода города)	
9.	Адрес электронной почты	
10.	Размер уставного капитала	
11.	Фамилия, имя, отчество руководителя участника	
	процедуры закупки (с указанием должности и	
	контактного телефона)	
12.	Фамилия, имя, отчество контактного лица	
	участника процедуры закупки (с указанием	
	должности, контактного телефона, адреса	
	электронной почты)	

31

 $(\Pi o d n u c b \ P y k o g o d u m e л я \ y ч a c m н u k a n p o ц e d y p ы з a k y n k u / y n o л н o м o ч e н h o г o n p e d c m a g u m e л s <math>(\Phi a m u n u s \ H . O . \ u \ d o л ж h o c m b n o d n u c a g u e г o) M . <math>\Pi$.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ (для физических лиц)

(в случае если на стороне одного участника выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)

1. Ф	амилия, имя, отчество	0			
	аспортные данные				
	НН				
	есто регистрации				
5. M	есто фактического пр	оживания			
6. Te	елефон ()				
7. Ф	акс ()				
8. A	црес электронной поч	ІТЫ	@		
9. Ба	нковские реквизиты_				
	пяется ли участник с	убъектом малого и	среднего пр	редпринимател	ьства
(указать да и					
соответствии	ли участник являетс со ст.4 Федеральног принимательства в Р	го закона от 24.07.2	2007 № 209		`
1	я численность работ		,	ндарный год	
Выруч (остаточная с	ка от реализации то тоимость основных год (без НДС)	оваров (работ, услу средств и нематер	л) или бал иальных ак	ансовая стои	мость активов
Имеющий	полномочия	действовать	ОТ	имени	участника
(Полное наим	енование участника)				
(Должность, г	одпись, ФИО)		(печать)		
(подпись, Л	 MII)	(ФИ	 О подписаві	 иего, должнос	ть)

На бланке претендента Дата, исх. номер

		ДОВЕРЕННОСТ	Ь №		
	(числ	о, месяц и год выдачи довер	енности прописью)		
Участник ра	змещения зан	саза			
			(наименова	ание)	
доверяет					
		(Ф.И.О	. должность)		
паспорт серии	No	выдан		»	
представлять интер	есы				
		(наименовані	ие участника размец	јения заказа)	
в открытом конк	урсе, провод	цимом Автономной	некоммерчес	кой организа	щией «Центр
экспертизы по вопр	осам Всемир	ной торговой органи	зации».		
	менты, подг	анного поручения исывать и получат			
Подпись		(подпись удост	удо	остоверяем.	
(Ф.И.О. уд	остоверяемого)	(подпись удост	оверяемого)		
Доверенность дейс	гвительна по	«»	200_ Γ.		
Руководитель орган	низации	(подпись)	(Ф.И.О.))	

33

М.Π.

На бланке претендента Дата, исх. номер

ценовое предложение

на оказание услуг по разработке программного кода, дизайна и верстке нового сайта для Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации»

			(Полное	наименование У	частника)
Этапы услуг	оказания	Наименование услуг	Стоимость услуг без НДС, рублей	Сумма НДС 18 %, рублей	Стоимость услуг, включая НДС 18 %, рублей
1					
2					
3					
••••					
итого					

М.Π.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Имеющий	полномочия	действовать	ОТ	имени	претендента
(Полное наим	иенование претенден	та)		_	
	(Должность, подп	ись, ФИО))

<u>*Оформляется в соответствии с условиями Технического задания настоящей документации</u>

Приложение 7 к конкурсной документации

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Сведо	ения об опыте работы Участ	ник процедуры закупки:	
(наимен	ование участника: полное фирменное наих	менование юридического лица, ФИО физического лица	<i>a</i>)
	ать сведения о выполнении ; дние 3 (Три) года.)	договоров оказания услуг, аналогичн	ых предмету конкурса, за
№	Наименование работ	Наименование Заказчика	Дата исполнения заказа
(подпись, МП)		(ФИО подписавшего, должност	ь)

Расписка о получении документов

на участие в открытом конкурсе на право заключения договора оказания услуг по разработке программного кода, дизайна и верстке сайта для нужд АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ПО ВОПРОСАМ ВСЕМИРНОЙ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ"

г. Москва	«»2017 г.
составлена о том, что Автономная неком	окументов на участие в открытом в 2017 году мерческая организация «Центр экспертизы по и» приняла, а участник передалавявки.
Принял	Сдал
От имени АНО «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой	От имени участника
организации»	

к конкурсной документации

ДОГОВОР №

г. Москва	« <u> </u> »	2017 г.
Автономная некоммерческая организация «Центу торговой организации» (АНО «Центр экспертизы В «Заказчик», в лице Заместителя генерального дире экспертного отдела Смбатян Анаит Сергеевны, дей	О»), именуемая в ктора по экспертной работе ствующей на основании до	дальнейшем -Руководителя веренности 77
AB - 5207673, с одной стороны, и	, именуемое в , действующего на	
, с другой стороны, в дальней настоящий Договор (далее – «Договор»), о ниже	•	», заключили
1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА		

1.1. Исполнитель по настоящему Договору обязуется в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и Порядком оказания услуг (Приложение № 2 к настоящему Договору) оказать до 30 декабря 2017 года, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги по разработке программного кода, дизайна и верстке сайта для нужд Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации» (далее — «Услуги»).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Права и обязанности Исполнителя:
- 2.1.1. Исполнитель с письменного согласия Заказчика вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц, обладающих необходимыми лицензиями, разрешениями, оборудованием и иными ресурсами, заключая с ними агентские договоры (договоры комиссии), договоры подряда или возмездного оказания услуг, а также любые иные необходимые соглашения.
- 2.1.2. В случае нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Договора, Исполнитель, предварительно письменно уведомив Заказчика, вправе приостановить оказание Услуг по настоящему Договору до момента полного выполнения Заказчиком указанных обязательств.
- 2.1.3. Исполнитель обязан оказывать Услуги профессионально, качественно, в полном объеме и в согласованные настоящим Договором и Приложениями к нему сроки.
- 2.1.4. По окончании срока сдачи Услуг по настоящему Договору Исполнитель обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней передать Заказчику 2 (Два) подписанных со своей стороны экземпляра Акта сдачи-приемки услуг и счет-фактуру.
- 2.1.5. В случае возникновения претензий по качеству оказанных Услуг Исполнитель обязан своими силами и за свой счет устранить все недостатки при наличии подписанного Сторонами двустороннего акта с перечнем недостатков и сроков их устранения.
- 2.1.6. В случае привлечения третьих лиц Исполнитель гарантирует соблюдение авторских, смежных и иных прав третьих лиц, а в случае предъявления претензий третьими лицами, Исполнитель обязан решать все спорные вопросы относительно разработанных материалов от своего имени и за свой счет.
 - 2.2. Права и обязанности Заказчика:

- 2.2.1. Заказчик обязан предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и материалы для исполнения обязательств по настоящему Договору.
- 2.2.2. Заказчик обязан в порядке и на условиях настоящего Договора оплачивать оказанные Исполнителем Услуги.
- 2.2.3. Заказчик обязан подписать Акты сдачи-приемки услуг и направить один экземпляр акта Исполнителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента их предоставления Исполнителем, либо в тот же срок направлять Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта. Не подписание Акта сдачи-приемки услуг, либо не направление мотивированного отказа в установленные сроки является фактом признания выполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
- 2.2.4. В процессе оказания Услуг по настоящему Договору Исполнителем Заказчик имеет право проверять ход и качество оказания Услуг.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1.	Общая	стоимость	Услуг	ПО	настоя	цему	Договору	coc	тавля	ЭТ
		(·) руб.	пей	копеек,	включая	НДС	18%	В
размере		() рублей	í коп	еек.			
Общая с	стоимость в	включает в себя	я вознагра	ждени	е Исполн	ителя, а	также ком	пенсаг	цию ег	0
всех издер	жек, связан	ных с оказание	ем Услуг п	ю наст	оящему Д	Ј оговору	, в том чис	ле расх	коды н	ia
оплату усл	іуг третьих	лиц, привлека	аемых Исп	полнит	телем для	оказани	я Услуг п	о наст	оящем	y
Договору.										

- 3.2. Заказчик оплачивает услуги в размере, указанном в п.3.1. после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки услуг в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения выставленного Исполнителем счета.
- 3.4. Оплата по настоящему Договору считается произведенной с момента списания денежных средств со счета Заказчика.
- 3.5. Заказчик ПО согласованию c Исполнителем путем подписания соответствующих Дополнительных соглашений вправе увеличить/уменьшить перечисленных в Техническом задании (Приложении № 1 к настоящему Договору) и Порядке оказания услуг (Приложение № 2 к настоящему Договору). При этом стоимость Услуг по настоящему Договору изменяется, но не более чем на 30 (Тридцать) процентов от первоначальной стоимости Услуг, указанной в пункте 3.1 Договора.

4. ФОРС-МАЖОР

- 4.1. Стороны освобождаются от ответственности по настоящему Договору частично или полностью в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, являющихся таковыми в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 4.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно после возникновения таких обстоятельств известить в письменной форме другую Сторону об их начале, указав характер обстоятельств, предполагаемую продолжительность их действия и степень, в которой они помешали выполнению такой Стороной обязательств по настоящему Договору.

- 4.3. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.
- 4.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Договора, срок выполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и/или их последствия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение Исполнителем срока оказания Услуг, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора, Заказчик вправе требовать уплаты пени в размере 0,1% от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, за каждый рабочий день просрочки исполнения обязательств по настоящему Договору, начиная со дня, следующего после истечения установленного срока исполнения обязательств по Договору в надлежащем объеме, но не более 10% от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора. Основанием для взыскания пени является выставленная Исполнителю письменная претензия.
- **5**.3. В случае нарушении Заказчиком сроков оплаты Услуг, предусмотренных разделом 3 настоящего Договора, Исполнитель вправе требовать уплаты пени за задержку оплаты в размере 0,1% от суммы несвоевременно оплаченного платежа за каждый рабочий день просрочки, но не более 10% от суммы несвоевременно оплаченного платежа. Основанием для взыскания пени является выставленная Заказчику письменная претензия.
- 5.4. Уплата пени осуществляется на основании выставляемых Сторонами счетов в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения счета соответствующей Стороной.
- 5.5. В случае привлечения третьих лиц Исполнитель несет ответственность за их действия как за свои собственные, а также за результат оказанных ими Услуг.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 6.1. С момента подписания Акта сдачи-приемки услуг к Заказчику переходят все предусмотренные законодательством Российской Федерации исключительные права на результаты оказанных Услуг по Договору на срок действия соответствующих прав. Вознаграждение за передачу исключительных прав на созданные по Договору результаты Услуг включено в указанную в настоящем Договоре стоимость.
- 6.2. Исполнитель сохраняет за собой право на некоммерческое использование результатов Услуг по настоящему Договору, без письменного согласия Заказчика и без выплаты какого-либо вознаграждения, но с письменным уведомлением Заказчика. Под некоммерческим использованием Стороны, в частности, понимают использование результатов Услуг в целях саморекламы Исполнителя и/или оказываемых им Услуг: портфолио Исполнителя, участие в выставках, конкурсах, фестивалях и тому подобных мероприятиях.
- 6.3. Все вопросы, касающиеся интеллектуальных прав на созданные Исполнителем в ходе выполнения настоящего Договора разработки, которые не предусмотрены Сторонами в настоящем Договоре, подлежат регулированию частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

7. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

- 7.1. Стороны обязуются не разглашать без согласия другой Стороны конфиденциальную информацию, полученную при исполнении настоящего Договора.
- 7.2. К информации, носящей конфиденциальный характер со стороны Заказчика, не подлежащей разглашению Исполнителем, относится любая информация, касающаяся Договора, которую Заказчик отнесет к конфиденциальной и уведомит об этом Исполнителя.
- 7.3. К информации, носящей конфиденциальный характер со стороны Исполнителя, не подлежащей разглашению Заказчиком, относится любая информация, касающаяся Договора, которую Исполнитель отнесет к конфиденциальной и уведомит об этом Заказчика.
- 7.4. В случае установленной вины одной из Сторон настоящего Договора в разглашении конфиденциальной информации, потерпевшая Сторона имеет право на возмещение документально подтвержденных убытков, понесенных в связи с разглашением или использованием этой информации, при предоставлении объективных и достоверных доказательств виновности противоположной Стороны.
- 7.5. Срок охраны конфиденциальной информации ограничивается Сторонами сроком не менее 5 (Пяти) лет с момента окончания действия Договора.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.
- 8.2. Споры, разногласия или претензии, по которым Стороны не достигли договоренности, разрешаются Арбитражным судом г. Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.
- 9.2. Окончание срока действия Договора не влечет прекращение не исполненных Сторонами обязательств к указанному в пункте 9.1 Договора сроку.
- 9.3. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору, письменно уведомив другую Сторону не менее чем за 10 (Десять) дней до предполагаемой даты расторжения. При этом Стороны обязаны произвести все необходимые взаимные расчеты по уже оказанным на момент расторжения Договора Услугам.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, только если они оформлены письменно и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 10.2. Надлежащим образом оформленные Приложения и Дополнительные соглашения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.
- 10.3. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своего юридического адреса и местонахождения, номеров контактных телефонов и факсов, а также банковских реквизитов не позднее 5 (Пяти) календарных дней с даты их изменения, об изменении адресов электронной почты в течение 12 (Двенадцати) часов с момента их изменения.

При нарушении этого обязательства, сообщения, переданные по указанным в настоящем Договоре реквизитам, считаются отправленными надлежащим образом.

10.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором и дополнительными соглашениями к нему, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:	Исполнитель:
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ПО ВОПРОСАМ ВСЕМИРНОЙ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ"	
Адрес места нахождения: 119049, Москва г, Шаболовка ул, дом 26, строение 2	
Почтовый адрес: 101000, Москва г, Мясницкая ул, дом 13, строение 4	
ИНН: 7706471558	
КПП: 770601001	
ОГРН: 1147799011140	
Р/сч: 40703810900020009132	
Кор/сч: 30101810400000000225	
БИК: 044525225	
Банк: ПАО "Сбербанк России"	
р/с 4051810445251000179 в ГУ Банка России по	
ЦФО БИК 044525000	
Лицевой счет 41736Я33660	
Тел.: 8 963 758-5544, Факс:	
E-mail:	
Заместитель генерального директора по экспертной работе-Руководитель экспертного отдела	
(Смбатян А. С.)	
По доверенности 77 АВ - 5207673	

Приложение №	1 от «_	<u>>></u>	года
к Договору №	_ от «	»	года
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАЛАНИЕ			

на оказание услуг по верстке программного кода, разработке дизайна и верстке сайта Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации»

1. Назначение и цели проводимых работ

1.2. Назначение оказываемых услуг

Создание и внедрение информационного портала Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы по вопросам Всемирной торговой организации»

Адрес портала www.wto.ru

Название портала «Центр экспертизы BTO»

Язык портала: русский, английский

1.2.1. Цели и задачи оказания услуг

1.2.1.1. Цели

- Создание информационного портала в целях обеспечения информацией и аналитическими данными по вопросам Всемирной торговой
- Создание имиджа Центра как надежной, высокопрофессиональной, открытой, современной и дружественной организации.
 - Освещение деятельности Центра, его услугах и возможностях в сети Интернет

1.2.1.2. Задачи

- Установка новых связей и поддержание старых с целевыми аудиториями;
- Создание оперативного инструмента распространения информации;
- Активное взаимодействие со всеми заинтересованными лицами через портал.

1.2.2. Целевая аудитория

Предполагаемые пользователи портала, которые объединены интересом к торговой политике $P\Phi$, международным правилам экономической деятельности, тематике BTO, изменениям в российском законодательстве в рамках присоединения к BTO и т.д.

- Представители российского бизнеса;
- Представители федеральных и региональных государственных организаций;
- Студенты/ преподаватели экономических и юридических специальностей;
- Научные круги;
- иностранные компании, ведущие деятельность в РФ;
- иностранные государства (их торговые представительства).

2. Срок оказания услуг

Со дня заключения договора не более 20 календарных дней

3. Место оказания услуг

По адресу Исполнителя.

4. Состав услуг

- Разработка и верстка дизайна сайта;
- Разработка программного кода сайта;
- Установка сайта на хостинговой площадке Заказчика;
- Перенос существующего контента на новый портал;
- Проведение инструктажа по работе с сайтом;
- Тестирование работы портала и отладка;
- Устранение замечаний, выявленных в период опытной эксплуатации;

 Гарантийное сопровождение в течение шести календарных месяцев с момента сдачиприемки работ.

5. Требование к оказываемым услугам

5.1. Формат предоставления материалов

- Исполнитель предоставляет Заказчику не менее трех рабочих вариантов дизайна страниц портала для ознакомления в виде скриншотов в формате JPG или в виде ссылок на готовые к просмотру HTML страницы.
- Исполнитель предоставляет Заказчику возможность проверить функциональные блоки портала либо непосредственно на сервере разработки Исполнителя, либо на хостинг-сервере Интернет-провайдера, на котором в дальнейшем будет размещаться разработанный портал и дать свои комментарии по возможным необходимым изменениям.
- Исполнитель передает Заказчику разработанный портал в виде единого архива всей иерархии необходимых директорий и файлов с дампом базы данных.
- Исполнитель осуществляет перенос портала на хостинг-сервер, где он будет в дальнейшем размещаться. Также Заказчику предоставляется текстовая инструкция с описанием всех действий, необходимых для инсталляции и запуска портала.
- Заказчик осуществляет приемку портала на действующем хостинг-сервере в полностью готовом виде.

5.2. Общие требования к порталу

Портал должен представлять собой многопользовательскую систему, построенную на базе web-технологий.

Портал должен быть установлен на хостинг-сервере Заказчика.

Портал должен поддерживать возможность до 5000 уникальных посещений портала в сутки.

5.3. Требования к дизайну

Дизайн портала должен быть современным, стильным, соответствующим последним трендам 2016-2017 годов. Без горизонтальной прокрутки. Возможна близость по стилю с сайтом http://wto.org/.

Простой, без мелких отвлекающих элементов, с читабельным (не мелким) шрифтом.

Сайты, на которые целесообразно ориентироваться при разработке дизайна:

http://wto.org/

http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm

http://www.intracen.org/

Дизайн должен использовать логотип и корпоративные цвета Центра.

Допускается использование функциональных элементов, для разработки которых потребуется использование технологии Javascript.

В рамках дизайна портала должны быть предусмотрены блоки для размещения графических ссылок-баннеров на важные разделы портала баннеров со ссылками на ресурсы партнеров.

Размер шрифтов должен обеспечивать удобство восприятия текста при минимально допустимом размере экрана (1024x768 точек) и позволять пользователям без помех получать необходимую информацию.

Текст должен быть темного цвета на светлом фоне.

На главной странице должно размещаться слайд-шоу для отображения новостей.

На всех страницах портала в "шапке" должны присутствовать следующие элементы:

- Логотип и название Центр экспертизы по вопросам ВТО,
- Главное меню;
- Поиск по порталу;
- Выбор языка: русский/английский;
- Интерактивную форму «Обратная связь».

На всех страницах портала в "подвале" должны присутствовать следующие элементы:

- Блок анонса информации «О Центре» с переходом на страницу «О Центре»
- Кнопки социальных сетей;
- Форма подписки.

В дизайне сайта должны быть использованы уникальные изображения и фотографии сотрудников Центра, подготовленные Исполнителем.

Сайт должен обеспечивать наглядное, интуитивно понятное представление структуры размещенной на нем информации, быстрый и логичный переход к разделам и страницам.

При подводе курсора к основному разделу меню должно открываться выпадающее меню страницы.

Дизайн страниц должен удовлетворять требованиям, указанным разделе 5.6. Исполнитель может предложить иные варианты, отвечающие целям и задачам работ.

5.4. Функциональные требования

Сайт должен предусматривать:

- Возможность размещения видео-контента;
- Страницы сайта должны иметь адаптивный веб дизайн обеспечивающий правильное отображение сайта как в стандартных разрешениях, так и на планшетах и смартфонах и динамически подстраивающийся под заданные размеры окна браузера;
- Интеграцию с социальными сетями;
- Форму подписки, интегрируемую в сервис e-mail рассылок;
- Динамично подгружаемые пункты меню/тексты/элементы;
- Настраиваемые новостные ленты с различными представлениями (список, календарь на месяц, календарь на год, архив с возможностью задать временной интервал);
- Модуль для анонсирования мероприятий (интегрированный с Facebook);
- Полную функциональность при просмотре при помощи браузеров Internet Explorer версий 6+, Firefox версий 3+, Орега версии 11+, а так же на ПО мобильных устройств (смартфоны и планшеты);
- Возможность подключения к внешним сервисам статистики, таким как Google Analitycs, Liveinternet, Яндекс, Метрика и др;
- Возможность отправки ссылки на страницу с использованием кнопок социальных сетей;
- Возможность изменения структуры разделов портала (увеличение, уменьшение уровней вложенности, перенос подразделов между разделами), размещения баннеров, бегущих строк без значительных затрат времени и ресурсов;
- Систему поиска портала по всем разделам и страницам портала;
- Возможность загрузки, хранения документов и их скачивания пользователями.
- Возможность экспорта любой новостной подборки (по рубрике, по тематике, дате и др.) по каналу RSS.

5.5. CMS

Сайт должен быть создан с использованием CMS WordPress

5.6. Требования к страницам портала

5.6.1. Главная страница

Информация, отображаемая на главной странице, должна включать:

– Шапку портала, включающую в себя: логотип Центра, название портала «Центр экспертизы ВТО», поиск по порталу, кнопку перехода на страницу контактов «Контакты», кнопка перехода на форму обратной связи «Задать вопрос»;

- Главное меню;
- Блок анонсов последних новостей с возможностью ротации изображений с подписями и переходами на общую ленту всех новостей и на запись с новостью. Подписи должны редактироваться как текст через систему управления;
- Блок с изображением и текстом для анонсов событий, публикаций и т.п. с переходом на страницу публикации;
- Боковые блоки: с анонсами публикаций в блоге, а также блоки с возможностью публикации видео, баннера или иной информации;
- Тизеры блоки с изображениями, текстом и ссылками на раздел портала;
- Иные элементы на усмотрение Исполнителя.
- Место для размещения баннеров партнеров и баннеров портала.
- Подвал с блоком анонса информации «О нас» с переходом на страницу «О нас», кнопками социальных сетей, формой подписки.

5.6.2. Требования к разделу «Новости», «Блог», «События».

Раздел новости содержит ленту новостей с анонсами, каждый из которых включает изображение, заголовок, дату публикации, привязку к тематической рубрике портала и ссылкой на страницу записи новости.

На странице ленты новостей отображаются все "Новости" в обратном хронологическом порядке; на каждой странице отображается по 10 новостей (необходимо предусмотреть возможность изменения этого числа), постраничная навигация располагается внизу страниц;

Раздел должен иметь возможность сортировки новостей по годам и месяцам каждого года, а также по тематическим рубрикам. В этом разделе необходимо создать фильтр, позволяющий вывести на экран новости за определенный период.

Правая колонка может содержать произвольное меню.

Запись "Новости" содержит изображение, заголовок, дату публикации, текст новости, ее привязку к тематической рубрике портала, кнопки социальных сетей для обеспечения возможности поделиться публикацией. Правая колонка может содержать произвольное меню. Могут быть иные элементы на усмотрение Исполнителя.

Требования к разделам «Блог» и «События» аналогичны без требования возможности временной и тематической сортировки.

5.6.3. Требования к страницам разделов.

Страницы разделов должны иметь возможность размещения текстовой информации, изображений, видео-контента. Рубрики разделов должны отображаться в боковом меню. Боковое меню отображается на всех страницах раздела. Заказчик должен иметь возможность вносить изменения в меню- количество разделов, наименования, количество уровней меню.

5.6.4. Требования к разделу «О Центре»

5.6.4.1. Раздел о Центре включает в себя следующие рубрики:

Информация о Центре;

Органы Управления;

Документы;

Вакансии;

Закупки

Пресс-центр.

Рубрики должны быть отображены в боковом меню. Боковое меню отображается на всех страницах раздела.

В качестве примера раздела можно использовать раздел https://www.exportcenter.ru/company/

- 5.6.4.2. Страница «О Центре» должна включать текстовую информацию, изображение (возможно групповая фотография коллектива).
- 3.5.6.4.3. Страница «Органы Управления» включает информацию о Наблюдательном совете Центра и Генеральном директоре. Информация о всех членах органов управления должна быть представлена в виде отдельных графических блоков, возможно с фотографиями.
- 5.6.4.4. Страница «Документы» должна подразделяться на блоки:
 - Законодательство;
 - Устав и внутренние документы;
 - Реквизиты;
 - Закупки;
 - Презентационные материалы;
 - Финансовая отчетность.

Блоки должны иметь возможность раскрываться или вести на отдельные страницы. При раскрытии блока (или на отдельной странице) отображаются наименования документов, прикрепленные файлы (текстовые или в формате pdf) с возможностью их просмотра и скачивания.. На странице должна быть предусмотрена возможность изменения количества блоков, их наименований, порядка размещения.

- 5.6.4.5. Страница «Вакансии» должна отображать список вакансий с возможностью раскрытия подробной информации о вакансии или со ссылками на отдельные страницы с описанием вакансий.
- 5.6.4.6. Страница «Закупки» должна обеспечивать возможность размещения текстовой информации, табличной информации с возможностью вставки ее и др документов в формате World и Excell, прикрепления документов для просмотра и скачивания, анонсов закупок со ссылкой на страницу с детальной информацией о закупках, списка совершенных закупок со ссылками на отдельные страницы закупок. Отдельные страницы закупок также должны обеспечивать возможность размещения текстовой информации, табличной информации, прикрепления документов для просмотра и скачивания.
- 5.6.4.7. Страница «Пресс-Центр» должна включать ленту публикаций с обратной хронологией с анонсами публикаций, каждый из которых включает изображение, заголовок, дату публикации, ссылку на страницу записи публикации.

5.6.5. Требования к странице «Услуги»

Страница «Услуги» должна иметь возможность содержать изображения и текстовую информацию. Информация об услугах может быть представлена в виде 8 отдельных графических блоков с изображениями (пример: http://kkplaw.ru/practice/) и ссылками на отдельную страницу с описанием услуги, или раскрывающегося списка, или списка со ссылками. Должна быть предусмотрена возможность изменять список услуг и/или графические блоки.

5.6.6. Требования к странице «Команда»

Страница «Команда» должна иметь возможность содержать изображения и текстовую информацию, включать подраздел «Наши преимущества». На странице должны быть размещены фотографии сотрудников с указанием имени, фамилии, должности и с переходом на отдельную страницу с информацией о сотруднике. (Примеры: http://www.kiaplaw.ru/team/andrej-korelskij.html, http://kkplaw.ru/attorneys/oleg-kolotilov/).

5.6.7. Требования к разделам «Документы» и «Россия и ВТО», «Инструменты ВТО»

Рубрики должны быть отображены в боковом меню. Боковое меню отображается на всех страницах раздела. Меню должно иметь возможность раскрываться на подрубрики. Страницы раздела должны иметь возможность размещать текстовую информацию, изображения, видеоконтент, прикреплять документы с возможностью их просмотра и скачивания.

Предпочтительно, чтобы главная страница раздела состояла из отдельных блоков, содержащих анонс информации о подрубрике со ссылкой перехода на страницу подрубрики.

6. Проведение инструктажа по работе с системой

Исполнитель провести инструктаж сотрудников Заказчика по работе с системой администрирования портала.

7. Требования к сопровождению результатов работ

Исполнитель должен гарантировать качество и надежность оказания услуг в течение 6 (шести) месяцев с момента подписания Акта сдачи – приемки всех выполненных работ по Договору. В рамках гарантийного сопровождения должны быть оказаны следующие услуги:

- Анализ проблем, определение причин проблем;
- Устранение проблем, связанных с функционированием систем, устанавливаемых Заказчику;
- Консультирование и помощь в диагностике и решении технических проблем должны осуществляться в рабочие часы следующими способами:
 - по телефону службы поддержки Исполнителя;
 - по электронной почте службы поддержки Исполнителя;
 - через системы мгновенных сообщений и VoIP.

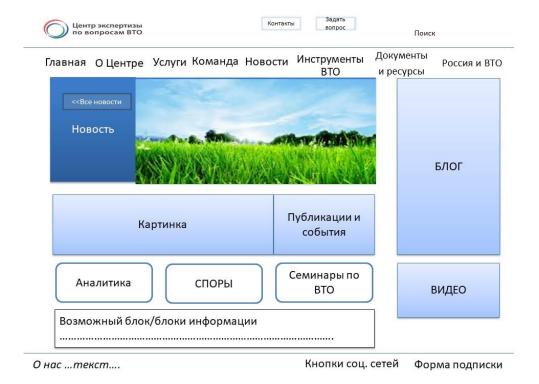
При гарантийном сопровождении должны быть обеспечены следующие параметры поддержки:

- Заказчик, в случае обнаружения ошибки, направляет заявку Исполнителю с описанием проблемы.
- Исполнитель в течение разумного для устранения такой ошибки времени должен устранить ошибки.

8. Срок сдачи сайта

Бета-версия нового сайта должна быть подготовлена до 30 декабря 2017 г.

Пример возможной структуры главной страницы



Приложение №	2 от «		год	a
к Договору №	от «	>>	года	a

Порядок оказания услуг

<i>№</i> n/n	Наименование услуг	Срок сдачи услуг	Стоимость услуг без НДС, рублей	Сумма НДС 18 %, рублей	Стоимость услуг, включая НДС 18%, рублей
1					
ИТОГ	°O:				
Итого копеек копеек		г составляет 8% в размере _		() рублей) рублей
От И	[сполнителя:	/	C	от Заказчика:	/
МП		_/	'		/