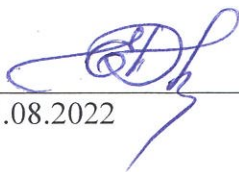


Согласовано:
Руководитель Центра поддержки МСП



Е.А. Эклер

11.08.2022



Утверждаю:
Директор Фонда развития
Республики Хакасия

Д.А. Пауль
11.08.2022 г.

Техническое задание № 28

на услуги по созданию сайта-визитки для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленного на популяризацию продукции (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства

Наименование структурного подразделения	Фонд развития Республики Хакасия - Центр поддержки МСП
Наименование услуг	Услуга по созданию сайта-визитки для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленного на популяризацию продукции (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Услуги).
Дата, время, место приема предложений на оказание услуг	<p>Предложение на оказание услуг предоставляется в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора с приложением копий документов, указанных в Техническом задании, заверенных надлежащим образом (с указанием должности и ФИО лица, заверившего документы, и даты их заверения), до 18.00 местного времени (Республики Хакасия) 16.08.2022 нарочно, почтовым отправлением (экспресс-почтой) по месту нахождения Фонда по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Дружбы Народов, 2А, либо направляется через электронный документооборот Контур Диадок, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>При направлении через электронный документооборот Контур Диадок прилагаемые к предложению документы должны быть направлены в виде скан-копии документа, в формате pdf и/или jpeg, или иного формата с читаемым текстом.</p> <p>Предложение на оказание услуг, предусмотренное техническим заданием, должно содержать следующее:</p> <ul style="list-style-type: none">- фирменное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица;- стоимость и объем поставляемых товаров (оказываемых услуг/выполняемых работ), предусмотренных техническим заданием.
Описание услуги	<p>Услуги по созданию сайта – визитки на русском языке для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (Получатель услуги, СМСП) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», способствующего популяризации продукции (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, состоящие из:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Регистрации доменного имени и, при необходимости, содействие в подключении услуги хостинга сроком на 1 (один) год.2. Разработки информационной структуры:<ul style="list-style-type: none">- Главная страница;- О компании;- Акция, дедлайн – акции, скидки, подарки с ограниченным сроком действия;- Контакты;- Кнопка для обратной связи;- Политика обработки персональных данных;- Карта сайта (html + xml версия);- Реквизиты;- Страница 404;- Новости; <p>- Страница детального описания новости;</p>

	<p>- Страница поисковой выдачи.</p> <p>3. Разработки дизайн-макета сайта и всех элементов, относящихся к сайту (иконки, кнопки, пиктограммы, графические материалы).</p> <p>4. Верстки, программирования и тестирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ввода Сайта в эксплуатацию; - Размещения контента на Сайте; - Гарантийное обслуживание.
<p>Термины и общие требования к услуге</p>	<p>Термины:</p> <p>Обработка фотографий – это подготовка фотографий и изображений для размещения их на сайте;</p> <p>Верстка – это структура всех элементов на странице документа, сайта или другого информационного носителя. Такими элементами могут быть изображения, заголовки, подзаголовки, таблицы, инфографика и сам текст;</p> <p>Программирование – это организация форм обратной связи;</p> <p>Программное обеспечение – это настройка системы администрирования;</p> <p>Ввод в эксплуатацию – это:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первоначальная загрузка сайта на хостинг; - размещение контента на Сайте согласно брифу; - консультации по работе в системе администрирования. <p>1. Общие требования</p> <p>1.1. После окончания работ сайт должен иметь административный раздел, через который Получатель услуги сможет самостоятельно редактировать контент на существующих страницах, а также создавать новые страницы и вносить изменения (редактировать) в структуру и содержимое сайта.</p> <p>1.2. По окончании работ Исполнитель обязан предоставить Получателю услуги полностью функционирующий сайт, исходные графические материалы по дизайну, все необходимые данные для доступа к системе управления сайтом, хостингом и доменным именем (аккаунты, пароли, адреса серверов и т.п.).</p> <p>1.3. В рамках настоящего Технического задания, в случае отсутствия у Получателя услуг действующего хостинга и доменного имени, Исполнитель безвозмездно содействует Получателю услуги в регистрации доменного имени. Для регистрации доменного имени, должны использоваться реквизиты юридического лица Получателя услуги. Регистрация доменного имени на реквизиты Исполнителя, или иного лица не допускается. Подключение услуги хостинга сроком на 1 (один) год, оплачивается за счет собственных средств Получателя услуги, но настройка всех необходимых параметров производится Исполнителем безвозмездно.</p> <p>1.4. Исполнитель передает все права на использование результатов работ Получателю услуги. Результатом работ является корректно функционирующий информационный сайт с принятым и утвержденным макетом дизайна страниц сайта Получателем услуги, соответствующий требованиям раздела «Описание услуги» настоящего Технического задания. Непринятые варианты дизайна остаются в собственности Исполнителя. Также Получателю услуги передаются неисключительные права на использование программных модулей, выполненных Исполнителем.</p> <p>1.5. Информацию для наполнения сайта предоставляет Получатель услуги, посредством заполнения брифа, предоставленного Исполнителем. «Наполнение» предполагает наполнение страниц сайта силами Исполнителя в количестве не более 15 страниц.</p> <p>1.6. Исполнитель по окончании работ в рамках договора должен провести обучение. Обучение – это консультирование одного сотрудника Получателя услуги по электронной почте или лично в офисе Исполнителя на протяжении 3-х дней с момента передачи сайта Получателю услуги.</p> <p>Исполнитель обязан предоставить Получателю услуги в электронном виде методические рекомендации по использованию сайта или видеоролики с записью выполнения всех основных функций сайта. Дополнительное время обучения и дополнительные консультации оцениваются отдельно и выполняются без участия Заказчика.</p>

1.7. Исполнитель по окончании работ должен оказывать безвозмездную гарантийную поддержку разработанного им сайта. Гарантийное обслуживание начинается с момента подписания Получателем услуги и Исполнителем акта сдачи - приемки работ. Срок гарантийного обслуживания составляет 90 календарных дней.

1.8. При обнаружении ошибок в работе Сайта в течение гарантийного срока, Получатель услуги информирует об этом Исполнителя. После чего Исполнитель в течение пяти рабочих дней производит их диагностику и безвозмездное устранение. Если работы потребуют больше времени, Исполнитель уведомляет об этом Получателя услуги.

1.9. В случае признания требований Получателя услуги правомерными, Исполнитель своими силами и за свой счет устраняет допущенные по его вине в результатах работ недоработки.

2. Требования к дизайну сайта

2.1. Дизайн должен быть разработан в соответствии с запросом Получателя услуги на основании заполненного брифа.

2.2. Фотографии в логике и стилистики решения поставленной задачи и с учётом особенности целевой аудитории.

2.3. Разработка логотипов и прочих элементов дизайна, не относящихся к сайту для Получателя услуги, не входит в состав оказываемых Услуг, указанных в настоящем Техническом задании.

2.4. Сайт должен корректно отображаться в браузерах последней актуальной версии: Microsoft Internet Explorer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Opera.

2.5. Сайт должен отображаться на мониторах любого разрешения.

2.6. Структура сайта, должна состоять из следующих элементов:

1. «Шапка» (хедер) – должны присутствовать логотипы, предоставляемые Получателем услуги, контакты Получателя услуги;

2. Описание - краткое, четкое описание бизнеса/товаров/услуг Получателя услуги;

3. Изображения – картинки/слайд-шоу/фотографии товаров/услуг Получателя услуги, которые дают посетителю чем занимается компания;

4. Отзывы – отзывы клиентов, примеры работ, награды (грамоты, сертификаты), кейсы, история успеха (видео комментарии и отзывы). Обязательно должны присутствовать логотипы Национальных проектов России – Малое и среднее предпринимательство, Центра «Мой бизнес» и Фонда развития Хакасии, согласно брендбуку.

5. Информация о компании – блок, наглядно демонстрирующий принципы работы компании;

6. Гарантия качества, гарантия возврата денег;

7. Контакты – каналы и данные для быстрой связи с Получателем услуги;

8. Призыв к действию для потребителей (фраза, побуждающая к совершению покупки/заказа/услуги);

9. Заметная кнопка для заказа обратной связи;

10. Акция и дедлайн – акции, скидки, подарки с ограниченным сроком действия для повышения конверсии;

11. Перечень реализуемых товаров и/или услуг;

12. Блок отображения различного рода графической информации (интерактивная карта, рекламные баннеры, изображения и т.п.) с возможностью редактирования (добавления/удаления).

2.7. Требования к верстке дизайна Сайта и стилевых оформлений. Требования к HTML и CSS коду сайта:

1. Html, .js, .css файлы должны быть в кодировке UTF-8;

2. Названия class и id должны по смыслу соответствовать применению;

3. Заголовки первого, второго, третьего, четвертого, пятого и шестого уровней — h1, h2, h3, h4, h5 и h6 соответственно;

4. H1 – встречается на странице только один раз;

5. Тег alt для изображений везде в контенте страницы;

6. Таблицы должны использоваться только для вывода табличных данных;

7. На всех формах связи, кроме оформления заказ должна присутствовать проверка пользователя, что он не «робот» в виде ввода captcha;

8. В папке с изображениями не должно быть картинок, не используемых в верстке;

9. В макетах, где высота страницы зависит от контента (а таких, как правило, большинство), предусмотреть, чтобы футер был прибит к низу браузера при отсутствии/малом количестве контента, если не оговорено обратное;

10. Дизайн и содержание сайта должны корректно отображаться на устройствах с любым разрешением экрана. Под корректным отображением понимается соответствие верстки сайта утвержденным макетам адаптивного дизайна;

11. В целях согласования адаптивного дизайна сайта, Исполнитель создает и согласовывает с Заказчиком и получателем услуги макеты адаптивной версии страниц сайта;

12. Все стили должны быть вынесены из html в отдельные файлы.

3. Требования к программному коду сайта.

3.1. Требования к JavaScript размещенному на сайте:

1. Использовать библиотеки на усмотрение Исполнителя.

2. Функции, методы, переменные должны иметь имена, характеризующие их действие или назначение;

3. Если готовая библиотека изменена, или отредактирована в ней должен стоять комментарий, о том, что изменили;

4. В случае применения скриптов, которые ждут ответа от сервера (Ajax) необходимо отобразить на странице то, что скрипт ждет ответа, с помощью статусных строк, либо иконки, либо прогресс бара;

3.2. Требования к коду сайта:

1. Должны присутствовать комментарии к каждой функции, методу и классу, которые были реализованы и не были включены в код поставки системы управления сайтом;

2. Имена функций, переменных и классов должны быть логичными — характеризующими действие функции или метода. Относится только к функциям и классам, не включенным в код поставки системы управления сайтом.

3. Код должен быть отформатирован для удобства просмотра.

4. Все компоненты и скрипты — делающие запросы к источникам данных, должны, если это возможно, кешировать полученные результаты.

3.3. Требования к компонентам сайта:

1. Все не системные компоненты должны находиться в своем пространстве имён.

2. Все необходимые файлы для работы компонента, кроме стилей должны лежать в папке компонента.

3.4. Требования к шаблонам сайта:

1. Сайт должен иметь свой персональный шаблон. Кол-во шаблонов должно быть минимально необходимое для работы сайта. В директории шаблонов не должны располагаться не используемые на сайте шаблоны.

2. Контент, размещенный вне рабочей области, должен быть размещен с помощью включаемых областей и поддаваться редактированию в системе управления с помощью «режима правки».

4. Требования к функциональности сайта

4.1. Сайт должен позволять пользователям:

1. осуществлять навигацию по сайту (переход между блоками);

2. скачивать различного рода документы и файлы;

4.2. Обеспечить разграничения доступа к сайту:

- Информация, размещаемая на сайте, является общедоступной.

- Пользователей сайта можно разделить на 3 части в соответствии с правами доступа:

1. Посетители;

2. Редактор;

	<p>3. Администратор. Посетители имеют доступ только к общедоступной части сайта. Доступ к административной части имеют пользователи с правами редактора и администратора. Редактор может редактировать материалы разделов. Администратор может выполнять все те же действия, что и Редактор, и кроме того:</p> <ul style="list-style-type: none"> • добавлять пользователей с правами Редактора; • добавлять и удалять разделы сайта; <p>4.3. Система управления сайтом должна позволять:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.управлять содержимым сайта (добавлять, удалять, изменять их содержимое); 2. управлять блоками сайта; 3. добавлять/изменять/удалять новости на сайте; 4. загружать на сайт графический материал (фото-видео изображения, различные файлы и т.п.). 5.после обновления системы управления, предусмотренного производителем системы управления, функционал сайта не должен нарушаться. 6. в системе управления должно быть настроено кеширование. 7. для всех инфоблоков должно быть настроено отображение списков и форм редактирования элементов, в соответствии с данными, описанными в текущем техзадании. 8 современная расширяемая OpenSource система, отвечающая современным трендам, таким как: интегрированная среда разработки, распределенная система управления версиями, возможности мультязычности, скорость обработки запросов быстрее, чем 0,2с <p>4.4. Сервисы сайта: - форма обратной связи.</p> <p>4.5. При заполнении всех полей и нажатии на кнопку «Отправить» выполняется проверка правильности ввода информации. В случае если все поля заполнены верно, должно формироваться письмо, содержащее список полей и заполненных значений и отправляться на специальный электронный ящик. Копия полученной информации должна сохраняться в системе администрирования.</p> <p>4.6. При отсутствии информации в поле, обязательном для заполнения, должна появиться выделенная строка «Пожалуйста, заполните все необходимые поля». Текст с описанием незаполненного поля должен выделяться цветом. После заполнения формы url страницы должен измениться с первоначального на специальный, обозначающий, что форма была заполнена.</p> <p>4.7. Адреса страниц на сайте должны иметь человеко-понятные url, которые должны формироваться автоматически. Образование ЧПУ происходит путем транслитерации русских заголовков разделов сайта. Для каждой страницы должна быть предусмотрена возможность ручной корректировки url адреса.</p> <p>4.8. Поиск по сайту должен происходить по содержанию разделов, заголовкам товаров и их описанию. Результаты поиска должны быть представлены на странице результатов поиска.</p> <p>Не допускается приобретение иностранной валюты, за счет средств полученных за оказание услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием.</p>
Срок оказания услуг	<p>Общий срок оказания услуг исполнителем – до 30.11.2022г. (включительно) или до окончания лимита/суммы Договора. Срок оказания услуг в полном объеме или промежуточный этап оказываемой услуги одному СМСП не должен превышать 21 календарный день с момента поступления заявления СМСП от заказчика исполнителю. Промежуточным этапом оказания услуг может являться оказание услуг по регистрации доменного имени и подключения услуги хостинга.</p> <p>Срок действия Договора – с момента подписания сторонами и до 30.12.2022г.</p>
Требования к	Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:

исполнителю

1. Быть правомочным на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: <https://egrul.nalog.ru/>- ФНС, для физических лиц - реестр недействительных паспортов - <http://services.fms.gov.ru/>- Главное управление по вопросам миграции МВД России) или законодательством иностранного государства их регистрации (гражданства).

2. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда (в отношении российского юридического лица, индивидуального предпринимателя) о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (<https://bankrot.fedresurs.ru/>- Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, <https://kad.arbitr.ru/>- картотека арбитражных дел).

3. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) об отсутствии сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок» (<http://www.zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.htm> 1 - реестр недобросовестных поставщиков).

4. Иметь лицензию, допуск, сертификат если оказание услуг, выполнение работ допускается только при наличии соответствующих документов.

5. Деятельность не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложений и документов.

6. Проявляя должную осмотрительность при выборе Исполнителя, Фонд проводит проверку поставщиков (подрядчиков/исполнителей) на наличие/отсутствие действующих исполнительных производств. При наличии действующего исполнительного производства, возбужденного в отношении поставщика (подрядчика/исполнителя) на сумму свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей, Фонд вправе отказать в заключении договора такому поставщику (подрядчику/исполнителю) (даже при его соответствии установленным требованиям и критериям) либо договор с таким поставщиком (подрядчиком/исполнителем) может быть заключен на условиях оплаты услуг только после исполнения обязательств по заключаемому договору в полном объеме.

Исполнитель должен соответствовать следующим критериям:

Общие критерии отбора:	Подтверждающие документы
1. Опыт предоставления услуг по созданию сайта (визитки, или каталога, или интернет – магазина, или иного вида сайта) в период с 01.08.2021г. по 01.08.2022г. в количестве не менее 5 договоров.	Договоры с актами выполненных работ/оказанных услуг или соглашения об оказании услуг, заключенные между исполнителем, субъектом МСП (получателем услуг) и организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с актами приемки оказанных услуг
2. Наличие положительных рекомендаций и/или отзывов от контрагентов, которым оказывались услуги по созданию сайта (визитки, или каталога, или интернет – магазина, или иного вида сайта) и/или наличие положительных отзывов в сети Интернет, и наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение оказания услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством услуг.	Благодарственные письма, и/или рекомендации, и перечень контрагентов с указанием тел. для связи
3. Наличие работников (принятых по трудовым договорам) и/или привлеченных по гражданско-правовым договорам физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), специализирующихся на оказании услуг, по которым проводится отбор.	Копии действующих трудовых договоров/действующих договоров гражданско-правового характера и/или выкопировка из трудовой книжки (страница с ФИО работника, страница о приеме работника на работу и следующая страница). В случае оказания услуг, по которым

		проводится отбор, лично участником процедуры отбора – индивидуальным предпринимателем (гарантийное письмо о том, что оказывались участником отбора – индивидуальным предпринимателем лично, без работников)
	4. Срок и объем предоставляемых гарантий качества работ/услуг, возможность устранения недостатков после приемки	Гарантийное письмо
<p>Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора исполнителей – 75%.</p>		
<p>Каждый критерий оценки участников процедуры отбора имеет равнозначный процент. Сумма процентов по всем баллам составляет 100%. Минимальный размер процентов соответствия рассчитывается следующим образом: количество критериев, соответствие которым подтверждено исполнителем, делится на общее количество критериев, предусмотренных для конкретных работ/услуг и умножается на 100 %.</p> <p>Требования к документам, подтверждающим критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Договоры, подтверждающие возможность привлечения третьих лиц; договоры, подтверждающие наличие работников (трудовые договоры); договоры, подтверждающие наличие исполнителей (подрядчиков) (договоры ГПХ), должны быть действующими (т.е. при рассмотрении предоставленных документов можно было однозначно установить, что срок действия договора равен сроку или превышает срок оказания услуг/выполнения работ, на выполнение которых производится отбор). При пролонгации (продлении) договоров предоставляются документы, подтверждающие пролонгацию договора: дополнительное соглашение, свидетельствующее о продлении срока договора (работ, услуг) или при автоматической пролонгации – письмо привлекаемой стороны о том, что правоотношения по договору продолжаются. • При предоставлении копий трудовых договоров и трудовых книжек, на копии должна содержаться приписка о том, что сотрудник работает по настоящее время, с указанием даты, в которую осуществляется заверение наличия трудовых отношений. • При изменении ФИО лица/наименования юридического лица, документы которого предоставляются для подтверждения соответствия критерию - копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака, копия решения об изменении наименования юридического лица или иной документ, подтверждающий указанные изменения. • Документы, подтверждающие соответствие требованиям, определенным в качестве критериев, для оценки участника процедуры отбора предоставляются на русском языке либо на иностранном языке с приложением заверенного перевода. • Документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям, предоставляются за период, указанный в техническом задании, необходимый для оценки. • Документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям, предоставляются в разумном количестве. 		
Порядок отбора	<p>В целях обеспечения права выбора субъектам малого и среднего предпринимательства производится отбор нескольких исполнителей на оказание услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием.</p> <p>Победителями процедуры отбора исполнителей признаются участники процедуры отбора исполнителей, соответствующие требованиям и минимальному размеру требований выбранного участником отбора направления услуг, определенных в качестве критериев для оценки участника процедуры</p>	

	<p>отбора исполнителей, установленному разделом «Требования к Исполнителю», указанному в техническом задании и предоставившие в полном объеме документы, в соответствии с настоящим техническим заданием.</p> <p>Договоры, в указанном случае, заключаются с победителями процедуры отбора не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки предложений участников процедуры отбора исполнителей.</p>
<p>Порядок оказания услуг</p>	<p>Услуга оказывается Заявителям - субъектам МСП, подавшим заявку.</p> <p>В случае поступления заявления, заказчик направляет заявление исполнителю в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней по электронной почте на адрес ответственного сотрудника исполнителя. Исполнитель обязуется обработать полученное заявление в течение 1 (одного) календарного дня и связаться с заявителем по указанным в заявлении контактам для назначения встречи в целях заключения трехстороннего соглашения по форме заказчика. В срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня получения заявления субъекта МСП от заказчика, совместно с получателем услуги исполнитель должен разработать бриф. Бриф изменениям не подлежит после утверждения его получателем.</p> <p>Услуги оказываются в соответствии с брифом и разделом «Описание услуг» настоящего технического задания.</p> <p>В связи с тем, что услуги оказываются в целях популяризации производимой продукции (работ, услуг) субъектов МСП, исполнитель обязан отказать заявителю – субъекту МСП в предоставлении услуг если:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Субъект МСП не является производителем товаров (услуг), которые являются объектом популяризации, что подтверждается отсутствием соответствующего вида деятельности в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на момент подачи заявления. 2. Субъект МСП является производителем, что подтверждается соответствующим видом деятельности в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, но выбирает иной объект популяризации, не относящийся к производству товаров (услуг). <p>В случае, если получатель услуги отказывается от услуг по личным причинам, он должен предоставить исполнителю письменный добровольный отказ в свободной форме.</p> <p>В случае оказания услуг в полном объеме в течение 21 календарного дня со дня поступления исполнителю заявления субъекта МСП от заказчика, исполнитель обязан подписать у получателя услуги трёхсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг и направить его на подпись заказчику. В случае если срок оказания услуг превышает 21 календарный день со дня поступления заявления субъекта МСП от заказчика, исполнитель должен оказать часть услуг (промежуточный этап) и подписать у получателя услуг двусторонний промежуточный акт приемки части услуг по форме заказчика и направить его на подпись заказчику с приложением документов, подтверждающих оказание части услуг и направить его на подпись заказчику с приложением документов, подтверждающих оказание части услуг.</p> <p>По окончанию оказания услуг исполнитель обязан подписать у получателя услуг окончательный трёхсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг и направить его на подпись заказчику.</p>
<p>Требования к качеству и безопасности услуг.</p>	<p>Исполнитель дает обязательство, что не состоит в одной группе лиц с получателем услуг, при этом относимость к группе лиц определяется в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».</p> <p>Исполнитель при оказании услуг обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать услуги надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Техническим заданием; - оказывать услуги собственными силами или с возможностью привлечения сторонних организаций, при этом исполнитель несет ответственность за действия привлекаемых им сторонних организаций, а также за соблюдение ими норм и правил, предусмотренных законодательством при оказании данных

	<p>услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - при оказании услуг исполнитель самостоятельно осуществляет взаимодействие с получателем услуг, в том числе запрашивает документы и сведения, необходимые для оказания услуг; - использовать логотип Центра «Мой бизнес», Фонда развития Республики Хакасия и брендбук «Национальные проекты России. Малое и среднее предпринимательство» согласно брендбуку при размещении информации на сайте получателя услуги; - принимать меры по обеспечению защиты персональных данных получателей услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных; - своевременно сообщать заказчику информацию об обстоятельствах, препятствующих надлежащему оказанию услуг, возникших в процессе оказания услуг и предлагать пути их решения; - по требованию заказчика исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания заказчика, направляемые надлежащим образом; - в случае использования исполнителем в процессе оказания услуг материалов, являющихся объектами имущественных, авторских и/или смежных прав, исполнителем должны быть приобретены права на такие материалы в объеме, необходимом и достаточном для их использования при оказании услуг. Исполнитель несет полную ответственность за нарушение вышеперечисленных гарантий. <p>В случае предъявления к заказчику претензий третьих лиц, связанных с неправомерным использованием при оказании услуг материалов, являющихся объектами имущественных, авторских и/или смежных прав, компенсировать заказчику суммы претензий третьих лиц, штрафов, а также иных убытков, связанных такими претензиями.</p>
<p>Порядок сдачи-приемки результатов услуг</p>	<p>Отчетным периодом является календарный месяц. В срок, не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а в декабре не позднее 05.12.2022г., исполнитель предоставляет заказчику подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период с приложением оригиналов следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших услуги за отчетный период, в электронном и бумажном виде, по форме утвержденной заказчиком; - оригиналы трехсторонних соглашений, подписанные получателем услуг, исполнителем и заказчиком (если для подписания ранее были направлены скан - копии); - оригиналы трехсторонних актов сдачи-приемки оказанных услуг, подписанных получателем, исполнителем и заказчиком (если для подписания ранее были направлены скан - копии); - двусторонний промежуточный акт приемки части услуг по форме заказчика; - отчет об оказании услуг, в виде текстового документа в формате Word с приложение скриншотов разработанного сайта – визитки и ссылки на него, прочих документов, подтверждающих объем оказанных услуг. - счет на оплату оказанных за отчетный период услуг.
<p>Порядок оплаты</p>	<p>Порядок оплаты определяется сторонами в Договоре.</p>
<p>Цена услуг (включая все взносы/расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг)</p>	<p>Стоимость услуг по созданию сайта-визитки рассчитывается на основании прейскуранта (иного документа, регламентирующего стоимость услуг исполнителя), действующего на момент заключения договора, предусмотренного настоящим ТЗ, но не может быть выше стоимости, определенной в предложении.</p> <p>Оплата услуг по созданию сайта-визитки осуществляется на условиях софинансирования, в процентном соотношении 80% - оплачивается заказчиком, 20% - оплачивается получателем услуги, рассчитывается на основании прейскуранта (иного документа, регламентирующего стоимость услуг исполнителя), действующего на момент заключения договора. Стоимость услуг по созданию сайта-визитки не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей (50 000 рублей = 100%) на одного получателя услуг.</p> <p>Прейскурант, иной документ, регламентирующий стоимость услуг исполнителя, будет являться приложением к договору оказания услуг,</p>

	<p>заключенному между исполнителем и заказчиком.</p> <p>Договором может быть предусмотрена максимальная цена договора.</p> <p>Максимальная сумма договора, заключаемого с исполнителем, зависит от числа победителей процедуры отбора и определяется исходя из количества заявок, поступивших от субъектов МСП в период действия договора (срока оказания услуг) и выбранного ими исполнителя в пределах суммы, утвержденной в направлениях расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Республики Хакасия на финансирование центра «Мой бизнес», и распределенной по итогам отбора в зависимости от количества МСП прошедших отбор.</p> <p>Планируемое количество Получателей услуг – не более 20.</p>
--	--

Сведения и документы, прилагаемые к предложению и предоставляемые участниками процедуры отбора исполнителей:

- карточка предприятия (юридического лица/индивидуального предпринимателя), содержащая фирменное наименование (наименование), ИНН, ОГРН, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения (юридический адрес), почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;
- копии документов, удостоверяющих личность физических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника процедуры отбора действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенная печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, в составе документов на участие в отборе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копия решения (протокола) о создании юридического лица. При изменении наименования или организационно-правовой формы – копия решения (протокола) о внесении указанных изменений и документов, подтверждающих регистрацию таких изменений;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность), зарегистрированных до 01.01.2017, либо листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридических лиц), копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для физических лиц, в т. ч. осуществляющих предпринимательскую деятельность);
- копия устава участника отбора (для юридических лиц);
- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с поставщиком (подрядчиком/исполнителем) состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- решение об одобрении или совершении крупной сделки (для юридических лиц), либо соответствующее гарантийное письмо, подтверждающее, что сделка не является крупной или одобрение не требуется в соответствии с законодательством (в случае, если единственный учредитель (участник) юридического лица является его исполнительным органом, решение об одобрении или совершении крупной сделки либо справка не требуются);
- копии документов, подтверждающих соответствие поставщика (подрядчика/исполнителя) критериям, установленным в настоящем Техническом задании;

- документы о принадлежности участника отбора к группе компаний и/или подтверждающие право осуществлять деятельность под товарным знаком (при принадлежности участника отбора к группе компаний или осуществлении деятельности под товарным знаком).

