



Утверждаю:

Директор Фонда развития
Республики Хакасия

Д.А. Пауль
23.09.2021г.

Техническое задание № 40 от 23.09.2021г.

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 услуги 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 ФИО лица, заверившего документы, и даты их заверения), до 18.00 местного времени (Республики Хакасия) 29.09.2021 нарочно, почтовым отправлением (экспресс-почтой) по месту нахождения Фонда по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Дружбы Народов, 2А (Фонд развития Республики Хакасия), либо направляется через электронный документооборот Контур Диадок, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью. 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, предусмотренных техническим заданием, должно содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none">- фирменное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица;- стоимость и объем 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 (Получатели услуги) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», способствующего популяризации продукции (услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, состоящие из:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Разработки информационной структуры:<ul style="list-style-type: none">- Главная страница;- О компании;- Акции, дедайн – 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;- Страница детального описания новости;- Страница поисковой выдачи.2. Разработки дизайн-макета сайта и всех элементов, относящихся к сайту (иконки, кнопки, пиктограммы, графические материалы).3. Верстки, программирования и тестирования:

	<ul style="list-style-type: none"> - Ввода Сайта в эксплуатацию; - Размещения контента на Сайте согласно брифу; - Гарантийное обслуживание.
<p>Термины и общие требования к услуге</p>	<p>Термины: Обработка фотографий – это подготовка фотографий и изображений для размещения их на сайте; Вёрстка – это структура всех элементов на странице документа, сайта или другого информационного носителя. Такими элементами могут быть изображения, заголовки, подзаголовки, таблицы, инфографика и сам текст; Программирование – это организация форм обратной связи; Программное обеспечение – это настройка системы администрирования; 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 содействует Получателю услуги в регистрации доменного имени и подключения услуги хостинга сроком на 1 (один) год, при этом услуга размещение на хостинге Исполнителя оказывается безвозмездно. В случае выбора Получателем услуги стороннего хостинга, данная услуга будет оплачиваться за счет собственных средств Получателя услуги. Для регистрации доменного имени, должны использоваться реквизиты юридического лица Получателя услуги. Регистрация доменного имени на реквизиты Исполнителя, или иного лица не допускается.</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> <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 приемки-сдачи работ. Срок гарантийного</p>

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 ваших товаров/услуг Получателя услуг, которые дают понять посетителю чем занимается компания;

4. Отзывы – отзывы клиентов, примеры работ, награды (грамоты, сертификаты), кейсы, история успеха (видео комментарии и отзывы). Обязательно должны присутствовать логотипы 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) - выполняет Исполнитель;

9. Заметная кнопка для заказа обратной связи;

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

11. Перечень или каталог реализуемых товаров и услуг;

12. Корзина (для интернет - магазинов) с возможностью онлайн – заказа;

13. 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 заказа должна присутствовать проверка пользователя, что он не «робот» в виде ввода captcha;

8. В папке с изображениями не должно быть картинок, не

использующихся 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, Подрядчик 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;

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:

- добавлять пользователей с правами Редактора;
- добавлять и удалять разделы сайта;

4.3. Система управления сайтом должна позволять:

1.управлять содержанием сайта (добавлять, удалять, изменять их содержание);

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

4.4. Сервисы сайта:

- форма обратной связи.

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.

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.

4.7. Связка с имеющейся у Получателя услуги программой учета товаров или услуг- обновление каталога загрузкой файла (ов) *.xml. Выгрузку из программы учета в xml. обеспечивает Получатель услуги.

4.8. Товарный ассортимент обновляется посредством файла (ов) *.xml, при этом уникальным идентификатором товара является артикул. Посредством файла обновляются следующие параметры:

- Артикул (*строка*);
- ID категории (*строка*);
- Наименование (*строка*);
- Бренд (*строка*);
- Статус (*строка*);
- Цена (*строка*).

4.9. При каждой загрузке проверяется наличие данного артикула в списке товаров на сайте, если товар найден, происходит обновление всех полей, если не найден, то товар добавляется в каталог в указанную категорию. Если товар в файле обновления отсутствует, а на сайте присутствует, то такой товарный блок на сайте скрывается, но не удаляется.

4.10. При выборе какого-либо параметра фильтра должен автоматически составляться список товаров из текущего раздела, удовлетворяющий заданным условиям. Обновления списка товаров на странице должно происходить без перезагрузки страницы.

4.11. Адреса страниц на сайте должны иметь человеко-понятные url, которые должны формироваться автоматически. Образование ЧПУ происходит путем транслитерации русских заголовков разделов сайта, разделов каталога и

	<p>карточек товаров. Для каждой страницы должна быть предусмотрена возможность ручной корректировки url адреса.</p> <p>4.12. Поиск по сайту должен происходить по содержанию разделов, заголовкам товаров и их описанию. Результаты поиска должны быть представлены на странице результатов поиска.</p>						
Срок оказания услуг	<p>Общий срок оказания услуг исполнителем – до 10.12.2021г. (включительно) или до окончания лимита/суммы Договора. Срок оказания услуг в полном объеме или промежуточный этап оказываемой услуги одному СМСП не должен превышать 24 календарных дня с момента поступления заявления от СМСП исполнителю.</p>						
Требования к исполнителю	<p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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» (https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html - реестр недобросовестных поставщиков). 4. Иметь лицензию, допуск, сертификат если продажа товаров, 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. <p>Исполнитель должен соответствовать следующим критериям отбора:</p> <table border="1" data-bbox="486 1384 1476 2092"> <thead> <tr> <th data-bbox="486 1384 1098 1451">Общие критерии отбора:</th> <th data-bbox="1098 1384 1476 1451">Подтверждающие документы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="486 1451 1098 1877">1. Опыт предоставления услуг по разработке интернет – сайтов не менее 3 (трех) последних лет.</td> <td data-bbox="1098 1451 1476 1877">Договоры с актами выполненных работ/оказанных услуг или соглашения об оказании указанных услуг, заключенных между исполнителем, субъектом МСП (получателем услуг) и организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с актами приемки оказанных услуг</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1877 1098 2092">2. Наличие штатных сотрудников, специализирующихся на оказании услуг по разработке интернет - сайтов.</td> <td data-bbox="1098 1877 1476 2092">Выписка из штатного расписания со штатной расстановкой, или копии трудовых договоров, или выкопировка из трудовой книжки (при наличии согласия сотрудника)</td> </tr> </tbody> </table>	Общие критерии отбора:	Подтверждающие документы	1. Опыт предоставления услуг по разработке интернет – сайтов не менее 3 (трех) последних лет.	Договоры с актами выполненных работ/оказанных услуг или соглашения об оказании указанных услуг, заключенных между исполнителем, субъектом МСП (получателем услуг) и организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с актами приемки оказанных услуг	2. Наличие штатных сотрудников, специализирующихся на оказании услуг по разработке интернет - сайтов.	Выписка из штатного расписания со штатной расстановкой, или копии трудовых договоров, или выкопировка из трудовой книжки (при наличии согласия сотрудника)
Общие критерии отбора:	Подтверждающие документы						
1. Опыт предоставления услуг по разработке интернет – сайтов не менее 3 (трех) последних лет.	Договоры с актами выполненных работ/оказанных услуг или соглашения об оказании указанных услуг, заключенных между исполнителем, субъектом МСП (получателем услуг) и организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с актами приемки оказанных услуг						
2. Наличие штатных сотрудников, специализирующихся на оказании услуг по разработке интернет - сайтов.	Выписка из штатного расписания со штатной расстановкой, или копии трудовых договоров, или выкопировка из трудовой книжки (при наличии согласия сотрудника)						

<p>3. Наличие образования, квалификации участника отбора/сотрудников участника, требуемых для оказания услуг по разработке интернет - сайтов. Специалисты (сотрудники - непосредственные исполнители) должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания вышеуказанных услуг, требуемых для оказания соответствующих услуг.</p>	<p>Дипломы и/или сертификаты.</p>
<p>4. Возможность привлечения специалистов, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (третьих лиц), специализирующихся для оказания услуг, по разработке интернет - сайтов. Привлекаемые специалисты или сотрудники привлекаемых юридических лиц/индивидуальных предпринимателей должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания вышеуказанных услуг.</p>	<p>Копии действующих договоров, в том числе предварительные, или письма о сотрудничестве, подтверждающие возможность привлечения третьих лиц, документы, подтверждающие квалификацию</p>
<p>5. Наличие положительных рекомендаций/отзывов от контрагентов, которым оказывались аналогичные услуги либо наличие положительных отзывов в сети Интернет, наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение оказания услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством услуг</p>	<p>Благодарственные письма, и/или рекомендации, и/или перечень контрагентов с указанием тел. для связи</p>
<p>6. Срок и объем предоставляемых гарантий качества работ/услуг, возможность устранения недостатков после приемки</p>	<p>Гарантийное письмо</p>
<p>Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора исполнителей при комплексном маркетинговом сопровождении – 83,3%.</p> <p>Общие требования для документов, подтверждающих соответствие критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Для подтверждения возможности привлечения третьих лиц требуется предоставлять действующие договоры. При пролонгации документы, подтверждающие пролонгацию договора: дополнительное соглашение или при автоматической пролонгации – письмо привлекаемой стороны о том, что правоотношения по договору продолжаются или акты, подтверждающие оказание услуг/выполнение работ после истечения срока действия договора. • При изменении ФИО сотрудника/ работника по договору ГПХ, а также участника отбора и/или спикера предоставляется документ, подтверждающий указанные изменения (копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака или иной документ). • При изменении ФИО/наименования привлекаемого лица предоставляется документ, подтверждающий указанные изменения (копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака или иной документ, решение об изменении наименования юридического лица). • При предоставлении копии трудовой книжки на сотрудника, в качестве подтверждения наличия штатных сотрудников, специализирующихся на оказании соответствующих услуг, на копии трудовой книжки должна содержаться приписка о том, что сотрудник работает по настоящее время, с указанием даты, в которую осуществляется заверение наличия трудовых отношений. • При предоставлении копии трудового договора/соглашения, с неограниченным сроком действия, или сроком действия который истек на дату проведения отбора, в качестве подтверждения наличия штатных сотрудников, специализирующихся на оказании соответствующих услуг, на копии трудового договора должна содержаться приписка о том, что сотрудник работает по настоящее время, с указанием даты, в которую осуществляется заверение наличия трудовых отношений, либо дополнительное соглашение к трудовому договору/соглашению, свидетельствующее о пролонгации трудового договора/соглашения. • Документы, подтверждающие соответствие требованиям, 	

	<p>определенным в качестве критериев, для оценки участника процедуры отбора предоставляются на русском языке либо на иностранном языке с приложением заверенного перевода.</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 услуг, и умножается на 100 %.</p>
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 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>
Порядок оказания услуг	<p>Услуга оказывается субъектам МСП, подавшим заявление на оказание услуг и соответствующим Порядку получения комплексной услуги «Продвижение Standart» и требованиям к заявителям – субъектам МСП, размещенным на сайте «мойбизнес19.рф» в разделе «Комплексная услуга «Продвижение Standart».</p> <p>В случае поступления заявления на получение услуг по содействию в популяризации продукции (услуг) от заявителя – субъекта МСП, заказчик направляет заявление исполнителю в день поступления заявления по электронной почте на адрес ответственного сотрудника исполнителя. Исполнитель обязуется обработать полученное заявление в течение одного рабочего дня после получения заявления субъекта МСП от заказчика и связаться с заявителем по указанным в заявлении контактам. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления от получателя услуги, совместно с получателем услуги исполнитель должен разработать бриф и направить на утверждение заказчику. Бриф изменениям не подлежит после утверждения его заказчиком.</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 (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 услуг 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 24 календарных дня со дня поступления исполнителю заявления субъекта МСП – получателя услуги от заказчика, исполнитель обязан подписать у получателя услуг трёхсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг и направить его на подпись заказчику. В случае если срок оказания услуг превышает 24 календарных дня со дня поступления заявления субъекта МСП от заказчика, исполнитель должен оказать часть услуг</p>

	<p>(промежуточный этап) и подписать у получателя услуг трехсторонний промежуточный акт приемки части услуг 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"> - оказать 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 услуг; - 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» и Фонда развития Республики Хакасия 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>В срок, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания оказания услуг, исполнитель предоставляет заказчику подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг 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, в том числе трехсторонний промежуточный акт приемки части услуг, подписанные получателем, исполнителем и заказчиком (если для подписания ранее были направлены скан - копии);

	<p>- отчет об оказании услуг, в виде текстового документа в формате Word с приложение скринов разработанного сайта – визитки и ссылки на него, прочих документов, подтверждающих объем оказанных услуг.</p> <p>- счет на оплату оказанных за отчетный период услуг.</p>
Порядок оплаты	Порядок оплаты определяется сторонами в Договоре.
Цена услуг (включая все взносы/расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг)	<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 62 500 (шестьдесят две тысячи пятьсот) рублей (62 500 рублей = 100%) на одного получателя услуг.</p> <p>Прейскурант, иной документ, регламентирующий стоимость услуг исполнителя, будет являться приложением к договору оказания услуг, 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>

К предложению на оказание услуг, предусмотренных техническим заданием, должны быть приложены следующие документы/сведения:

- карточка предприятия (юридического лица/индивидуального предпринимателя), содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в т.ч. осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), 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 либо приказа о назначении 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 размещения заказа действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную 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 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 01.01.2020, 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 соответствующая справка, если такое 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 разделе 5 настоящего Положения;

- 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).

