

Техническое задание
на оказание услуг, выполнение работ №10 от 29.08.2019

Наименование услуг	Услуги по созданию сайта центра «Мой бизнес» (далее – сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с мобильным приложением для сайта.
Описание услуги	<p>Услуги оказываются поэтапно, в следующем порядке:</p> <p>1 этап: Разработка дизайн – макета сайта центра «Мой бизнес» (далее дизайн-макет).</p> <p>Разработка дизайн – макета производится в соответствии с Руководством по использованию базовых констант фирменного стиля (Приложение №1 к настоящему Техзаданию) в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора на оказание услуг и предоставляется на утверждение Заказчику бумажном носителе и в электронном виде.</p> <p>2 этап: Создание и размещение сайта «Мой Бизнес» в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Разработка и внедрение закрытой части портала, защищенной с использованием шифровальных (криптографических) средств, с целью организации работы с административным интерфейсом портала сотрудниками Заказчика.</p> <p>Создание сайта производится не позднее 01.10.2019.</p> <p>3 этап: Наполнение сайта информацией, предоставленной Заказчиком.</p> <p>Наполнение сайта информацией, предоставленной Заказчиком, производится в течение 30 рабочих дней с момента создания сайта, но не позднее 13.11.2019.</p>
Требования к сайту	<p>Сайт должен представлять собой информационную структуру, доступную в информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Сайт должен быть выполнен на CMS «1С Битрикс».</p> <p>Сайт должен предусматривать возможность интеграции с crm «Битрикс24».</p> <p>Сайт должен состоять из нескольких страниц с преимущественным расположением элементов основного функционала на главной странице.</p> <p>Сайт должен быть адаптирован для мобильных устройств.</p> <p>Должна быть английская версия сайта.</p> <p>Обеспечение разграничения доступа к сайту: Информация, размещаемая на сайте, является общедоступной. Пользователей сайта можно разделить на 3 части в соответствии с правами доступа:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Посетители (физические лица, субъекты малого и среднего предпринимательства);2. Редактор;3. Администратор. <p>Посетители имеют доступ только к общедоступной части сайта.</p>

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.

Доступ к административной части должен осуществляться с использованием уникального логина и пароля. Логин выдается администратором сайта.

Зарегистрированное физическое лицо имеет доступ к расширенному функционалу сайта, личный кабинет с персональными данными, а также со сведениями по планируемыми видами экономической деятельности, возможность регистрироваться на мероприятия, доступ к образовательным материалам.

Индивидуальный предприниматель имеет доступ к функционалу, как у зарегистрированного физического лица, а также возможность регистрации на мероприятия, ориентированные на целевую аудиторию

Представитель юридического лица имеет доступ к такому же функционалу, как и у индивидуального предпринимателя, а также возможность заполнить профиль организации.

Функционал личного кабинета:

1. Запись на мероприятия;
2. Подписка на рассылки и уведомления;
3. Возможность редактировать информацию о получателе поддержки – субъекте малого и среднего предпринимательства (список необходимых полей прорабатывается на этапе согласования дизайн-макета);

Доступ к чату с сотрудниками центра «Мой бизнес»

Структура сайта:

Проект структуры (карта) сайта:

1. Дизайн и структура главной страницы.

1.1. Информация в верхней строке:

1.1.1. Логотип.

1.1.2. Телефон (основной телефонный номер).

1.1.3. Адрес электронной почты.

1.1.4. Ссылки на социальные сети.

1.2. Основные разделы сайта (вход в которые расположен горизонтально под верхней строкой):

1.2.1. Фонд развития Хакасии.

1.2.2. Центр поддержки МСП.

1.2.3. Центр поддержки субъектов инновационной деятельности.

1.2.5. Гарантийный фонд Республики Хакасия

1.2.6. Уполномоченный по защите прав предпринимателей

1.2.7. Инвестиционный портал ссылка на отдельные страницы и разделы (invest.r-19.ru)/

1.3. Основные разделы сайта (вход в которые расположен в центре главной страницы сайта):

1.3.1. Календарь мероприятий

1.3.2. События

- 1.3.3.Библиотека для бизнеса
- 1.3.4.Меры поддержки
- 1.3.5.Получить консультацию
- 1.3.6.Полезные ссылки и сервисы
- 1.4.Вход в личный кабинет.
- 1.5.Новостная лента (расположена вертикально).
- 1.6.Нижняя строка:
 - 1.6.1.Контакты и режим работы
 - 1.6.2.Ссылки в виде баннеров на партнеров.
- 2.Раздел: Фонд развития Хакасии
 - 2.1.Цели и задачи Фонда
 - 2.2.Органы управления
 - 2.3.Обращение руководителя Фонда
 - 2.4.Официальные документы (в виде прикрепленных файлов, возможных к скачиванию).
 - 2.5.Услуги для бизнеса
 - 2.5.1.Поддержка СМСП (ссылка выводит в раздел сайта «Центр поддержки МСП»).
 - 2.5.2.Инвестиционная поддержка (ссылка выводит в раздел сайта «Центр поддержки субъектов инвестиционной деятельности»).
 - 2.5.4.Конференц-залы, переговорные, коворкинг
 - 2.5.4.1.Конференц-залы
 - 2.5.4.1.1.Фотографии
 - 2.5.4.1.2.Описание
 - 2.5.4.1.3.Календарь с отмеченными на нем событиями (покажет, в Какие дни конференц-зал занят)
 - 2.5.4.1.4.Заявка на аренду
 - 2.5.4.2.Переговорные
 - 2.5.4.2.1.Фотографии
 - 2.5.4.2.2.Описание
 - 2.5.4.2.3.Календарь с отмеченными датами, когда переговорные заняты
 - 2.5.4.2.4.Заявка на аренду
 - 2.5.4.3.Коворкинг
 - 2.5.4.4.Фотографии
 - 2.5.4.5.Описание
 - 2.5.4.6.Заявка на аренду
 - 2.6.Контакты
 - 2.6.1.Адрес
 - 2.6.2.Телефоны
 - 2.6.3.Электронный адрес
 - 2.6.4.Схема проезда
- 3. Центр поддержки МСП
 - 3.1.Консультации специалистов
 - 3.1.1.Перечень вопросов, по которым можно получить консультационную поддержку
 - 3.1.2.Заявка на получение консультации
 - 3.2.Проведение обучающих мероприятий
 - 3.2.1.Календарь мероприятий
 - 3.2.2.Заявка на участие в мероприятии
 - 3.2.3.Архив мероприятий
 - 3.3.План региональных бизнес-миссий, выставок
 - 3.4.Конференц-залы, переговорные, коворкинг (этот раздел дублируется с разделом, размещенным в Разделе «Фонд развития Хакасии»).
 - 3.5.Стратегия развития Центра поддержки МСП
 - 3.6.Отчет о деятельности
 - 3.7.Реестр получателей поддержки
- 4.Раздел «Центр поддержки субъектов инвестиционной

	<p>деятельности»</p> <p>4.1. Услуги Центра</p> <p>4.1.1. Услуги, оказываемые на безвозмездной основе</p> <p>4.1.2. Платные услуги</p> <p>4.2. Стать резидентом ТОСЭР «Абаза»</p> <p>4.3. Стать резидентом Промышленного парка «Черногорский»</p> <p>4.4. Стратегия развития Центра поддержки субъектов инвестиционной деятельности</p> <p>4.5. Отчет о деятельности</p> <p>4.6. Реестр получателей поддержки</p> <p>5. Раздел «Центр поддержки экспорта»</p> <p>5.1. Услуги Центра</p> <p>5.2. Стратегия развития Центра поддержки экспорта</p> <p>5.3. Отчет о деятельности</p> <p>5.4. Реестр получателей поддержки</p> <p>6. Раздел «Гарантийный Фонд Республики Хакасия»</p> <p>6.1. Информация о Гарантийном фонде Республики Хакасия</p> <p>6.2. Микрозаймы</p> <p>6.2.1. Процедура предоставления микрозаймов</p> <p>6.2.2. Калькулятор расчета</p> <p>6.2.3. Заявка на получение микрозаймов</p> <p>6.3. Поручительства</p> <p>6.3.1. Условия предоставления поручительства</p> <p>6.3.2. Процедура предоставления поручительства</p> <p>6.3.3. Расчет вознаграждения за предоставление поручительства</p> <p>6.3.4. Перечень приоритетных видов деятельности</p> <p>6.3.5. Формы документов</p> <p>6.3.6. Лимиты на выдачу поручительств</p> <p>6.3.7. Заявка на поручительство</p> <p>6.4. Отчет о деятельности</p> <p>6.5. Реестр получателей поддержки</p> <p>7. Раздел «Уполномоченный по защите прав предпринимателей»</p> <p>7.1. Информация о деятельности</p> <p>7.2. Записаться на прием</p> <p>7.3. Отчет о деятельности</p> <p>8. Раздел «Инвестиционный портал»</p> <p>На главной странице раздела разместить Инвестиционный паспорт и статистический показатель «Объем инвестиций в основной капитал» за предшествующий год.</p> <p>Подразделы:</p> <p>8.1. Комплексные инвестиционные проекты</p> <p>8.1.1. КИП «Енисейская Сибирь»</p> <p>8.1.1.1. Нормативно-правовая база</p> <p>8.1.1.2. Перечень проектов, включенных в КИП</p> <p>8.1.1.3. Стать участником КИП</p> <p>8.1.2. КИП «Хакасия – Вьюжная Сибирь»</p> <p>8.1.2.1. Нормативно-правовая база</p> <p>8.1.2.2. Перечень проектов, включенных в КИП</p> <p>8.1.2.3. Стать участником КИП</p> <p>8.2. Государственно-частное партнерство</p> <p>8.2.1. Нормативно-правовая база</p> <p>8.2.2. Предложения о ГЧП</p> <p>8.2.3. Перечень соглашений ГЧП</p> <p>8.3. Совет развития Республики Хакасия</p> <p>8.3.1. Нормативно-правовая база</p> <p>8.3.2. Результаты деятельности Совета</p> <p>8.3.3. План-график на текущий год</p>
--	--

- 8.3.4. Формы документов для инвестора
- 8.4. Инвестиционные проекты
 - 8.4.1. Реализуемые
 - 8.4.2. Планируемые к реализации
- 8.5. Инвестиционные площадки
- 8.6. План объектов инвестиционной инфраструктуры
- 8.7. Меры поддержки инвесторов
- 8.9. Инвестиционное развитие РХ
- 9. Раздел «Календарь мероприятий»
 - 9.1. Мероприятия
 - 9.1.1. Название и дата мероприятия
 - 9.1.2. Программа мероприятия (с указанием спикера, со ссылкой на подробную информацию о спикерах)
 - 9.1.3. Заявка на участие
 - 9.2. Спикеры (фотография спикера, описание его деятельности).
- 10. Раздел «События»

В разделе информация об уже проведенных мероприятиях, отзывы на мероприятия, фотоотчеты.
- 11. Раздел «Библиотека для бизнеса»
 - 11.1. Вебинары
 - 11.2. Книги
 - 11.3. Бизнес-класс (ссылка на сервис Сбербанка)
 - 11.4. Жизненные ситуации (ссылка на соответствующий раздел сайта Навигатор СМП)
- 12. Раздел «Меры поддержки»
 - 12.1. Образовательная и консультационная поддержка бизнеса
 - 12.1.1. Образовательная поддержка (выводит на Раздел сайта «Календарь мероприятий»),
 - 12.1.2. Консультационная поддержка (выводит на Раздел сайта «Получить консультацию»)
 - 12.2. Гарантийная поддержка (выводит на Раздел сайта «Гарантийный фонд Республики Хакасия»)
 - 12.3. Имущественная поддержка СМП (выводит на соответствующий раздел сайта Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия)
 - 12.4. Поддержка МСП в монопрофильных муниципальных образованиях Республики Хакасия
 - 12.4.1. Информация о монопрофильных муниципальных образованиях в Республике Хакасия и перечень мер поддержки
 - 12.4.2. Ссылка на соответствующие разделы сайтов муниципальных образований, где размещена информация по мерам поддержки
 - 12.4.3. Ссылка на сайт Фонда поддержки моногородов технической сфере (ссылка на сайт)
 - 12.5. Поддержка агропромышленного комплекса Республики Хакасия
 - 12.6. Программы, реализуемые АО «МСП Банк»
 - 12.7. Программы, реализуемые АО «Корпорация СМП»
 - 12.8. Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере
 - 12.9. Фонд развития промышленности (ссылка на сайт)
- 13. Раздел «Получить консультацию»
 - 13.1. Перечень вопросов, по которым можно получить консультационную поддержку
 - 13.2. Заявка на получение консультации
- 14. Раздел «Полезные ссылки и сервисы»
 - 14.1. Единый реестр субъектов СМП (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС)
 - 14.2. Библиотека трудовых ситуаций (ссылка на соответствующий раздел

сайта Онлайн инспекция РФ).

14.3. Риски бизнеса: проверь себя и контрагента (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС).

14.4. Новый порядок применения ККТ (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС).

14.5. Маркировка товаров (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС).

14.6. Налоговый калькулятор-выбор режима налогообложения (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС)

14.7. Налоговый калькулятор - расчет стоимости патента (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС)

14.8. Налоговый калькулятор - расчет транспортного налога (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС)

14.9. Налоговый калькулятор - расчет земельного налога и налога на имущество физических лиц (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС)

14.10. Калькулятор расчета трудового стажа

14.11. Заполнить платежный документ на уплату налогов, взносов (ссылка на соответствующий раздел сайта ФНС)

14.12. Выбор банка для РКО (ссылки на соответствующие разделы сайтов банков, работающих на территории Республики Хакасия)

14.13. Выбор банка для кредитования (ссылки на соответствующие разделы сайтов банков, работающих на территории Республики Хакасия)

14.14. План проведения плановых проверок юридических индивидуальных предпринимателей в Республике Хакасия на 2019 год (ссылка на соответствующий раздел сайта Прокуратуры Республики Хакасия).

14.15. Перечень объектов имущества, по которым налог на имущество исчисляется исходя из кадастровой стоимости.

15. Раздел «Личный кабинет»

15.1. Подписаться на новостную рассылку

15.2. Подписаться на рассылку о мероприятиях

15.3. Получить консультацию.

15.4. Подать заявку на участие в мероприятии.

16. Раздел «Новости» (новостная лента)

В разделе будут размещаться новости

При необходимости могут быть добавлены новые разделы. Все материалы сайта, имеющие статус статичной информации, подлежат ревизии и обновлению, как с точки зрения подачи информации, так и с точки зрения написания текстов, адаптированных для продвижения. Корректировку текстов делает Исполнитель, на основе данных, предоставленных Заказчиком.

Наполнение сайта (контент):

Страницы сайта должны формироваться программным путем на основании информации из базы данных на сервере.

Модификация содержимого разделов должна осуществляться посредством администраторского веб-интерфейса (системы управления сайтом), который без применения специальных навыков программирования (без использования программирования и специального кодирования или форматирования) должен предусматривать возможность редактирования информационного содержимого страниц сайта. Наполнение информацией должно проводиться с использованием шаблонов страниц сайта.

В рамках разработки сайта Исполнитель должен обеспечить ввод представленной Заказчиком статической информации в создаваемые динамические разделы (с учетом предусмотренной настоящим ТЗ функциональности).

Графический материал Заказчик должен предоставлять Исполнителю в

формате JPG, PNG с заранее указанными рекомендациями от Исполнителя (размер, цветовая гамма и т.д.)

После сдачи сайта в эксплуатацию информационное наполнение разделов, включая обработку и подготовку к публикации графических материалов, должно осуществляться Заказчиком самостоятельно или на основании отдельного договора на поддержку сайта.

Требования к функциональным возможностям сайта

Сайт должен обеспечить возможность оставить на главной странице заявку по следующим вопросам:

Возможность открыть бизнес легко и без ошибок:

Консультации:

по вопросам выбора формы собственности и системы налогообложения

по вопросам подготовки документов на регистрацию предпринимательской деятельности

помощь в расчетах финансово-экономического обоснования и бизнес-плана
экспертиза бизнес-проекта

Обучение:

программа обучения АО «Корпорация «МСП»: «Азбука предпринимателя»

федеральная программа «Ты – предприниматель»

Инструментарий развития действующего бизнеса:

Консультации:

по вопросам финансового планирования

по вопросам ведения бухгалтерского учета

по вопросам разработки маркетинговой стратегии

по правовым вопросам

по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации

прочим вопросам, связанным с ведением предпринимательской деятельности

по вопросам оптимизации налогообложения

Обучение:

программа обучения АО «Корпорация «МСП»: «Школа предпринимательства»

Финансовая поддержка

Вывод предприятий, товаров, услуг на международный рынок;

Инструментарий развития действующего бизнеса;

Инвестиционное сопровождение действующего бизнеса;

Имущественная поддержка:

предоставление, на конкурсной основе, оборудованных офисных помещений.

Система управления контентом (CMS):

Система управления контентом (административная часть сайта) должна предоставлять возможность добавления, редактирования и удаления содержимого статических и динамических страниц. Также должна быть предусмотрена возможность добавления информации без отображения на сайте.

Система управления контентом должна иметь стандартный для Windows интерфейс, отвечающий следующим требованиям:

- реализация в графическом оконном режиме

- единый стиль оформления

- интуитивно понятное назначение элементов интерфейса

- отображение на экране только тех возможностей, которые доступны конкретному пользователю

- диалог с пользователем должен быть оптимизирован для выполнения типовых и часто используемых операций

Требования к календарю мероприятий:

Публикация всех планируемых мероприятий, фильтр поиска мероприятий по следующим критериям: дата, спикер, место проведения, тематика мероприятия. Рассылка автоматическая подтверждения участникам за 5 дней, возможность обзвона оператором для подтверждения за 2 дня до мероприятия. Регистрация на мероприятие, по окончании регистрации необходимо формирование «Анкеты-заявления» на участие в мероприятии. Форма «Анкеты-заявления» будет согласована в процессе разработки. Так же по каждому мероприятию необходима возможность формирования отчётности по участникам (Форма выгрузки будет согласована в процессе разработки). Так - же необходима возможность подписки на календарь мероприятий с уведомлением на электронную почту о новом мероприятии. В календаре мероприятий должна быть возможность ограничения регистрации как для физ.лиц, так и для юр.лиц/ИП. и по количеству участников. При регистрации необходимо сверять юр.лиц/ИП с реестром СМСП.

Типовые статические страницы:

Типовые страницы могут изменяться, редактироваться или дополняться в административной части сайта.

Для каждой типовой статической страницы в административной части заполняются такие поля:

- Заголовок (длина не более 125 символов).
 - Полный текст страницы (количество сопроводительных иллюстраций в нём не ограничено, количество символов в одной статье – не более 15000, тексту может быть придано подчеркнутое, наклонное и жирное начертание)
- На типовой странице должна быть представлена следующая информация:
- Фонд развития Хакасии;
 - Центр поддержки МСП;
 - Центр поддержки субъектов инвестиционной деятельности;
 - Центр поддержки экспорта;
 - Гарантийный фонд РХ;
 - Уполномоченный по правам предпринимателей.

Требования к дизайну

Общие требования:

Стиль сайта можно описать как современный, деловой. В качестве основных цветов рекомендуется придерживаться общей стилистики концепции «Мой Бизнес».

Оформление не должно ущемлять информативность, он должен быть удобен пользователям в плане навигации и интересен для многократного посещения.

Типовые навигационные и информационные элементы:

- Шапка сайта
- Основное поле контента

Шапка сайта предпочтительно должна содержать логотип и название компании, изображение (коллаж), а также контактную информацию.

Основное поле контента должно располагаться в центре страницы. В этом поле отображается основное содержание выбранного раздела. Стилизовое оформление материалов и их элементов (ссылок, заголовков, основного текста, изображений, форм, таблиц и т.п.) должно быть единым для всех страниц веб-сайта.

Требования к функциональным возможностям мобильного

	<p>приложения:</p> <p>Мобильное приложение должно быть работоспособность на платформах Android не ниже версии 5.0 и iOS версии 9.0. Исполнитель самостоятельно размещает приложение в Google Play и AppStore для публичного доступа. Приложение должно распространяться бесплатно. Контент, мероприятия должны быть интегрированы с сайтом. Аккаунты на сайте и в приложении должны быть общими. Приложение должно иметь следующий функционал: Приложение, обеспечивает как минимум весь доступный функционал личного кабинета, а также возможность получения push уведомлений. Регистрацию и авторизацию. Возможность регистрации на мероприятия, бронирование конференц-залов, переговорных. Новости центра «Мой бизнес». Запись на консультацию к специалисту.</p> <p>Требования к информационному обеспечению:</p> <p>Требования к хранению данных: Все данные сайта должны храниться в структурированном виде под управлением реляционной СУБД. Исключения составляют файлы данных, предназначенные для просмотра и скачивания (изображения, видео, документы и т.п.). Такие файлы сохраняются в файловой системе, а в БД размещаются ссылки на них.</p> <p>Требования к языкам программирования: Для реализации статических страниц и шаблонов должны использоваться языки HTML 5.0 и CSS 3.0. Исходный код должен разрабатываться в соответствии со стандартами W3C. Для реализации интерактивных элементов клиентской части должны использоваться языки JavaScript. Для реализации динамических страниц должен использоваться язык PHP.</p> <p>Требования к лингвистическому обеспечению: Сайт должен быть выполнен на русском языке</p> <p>Требования к аппаратному обеспечению: Дисковое пространство: от 30 Gb RAM: от 1024 Mb PHP 7.0 и выше Параметры PHP сервера: php_admin_value mbstring.internal_encoding UTF-8 Apache 2.2.8 и выше MySQL 5.7 и выше У хостинг-сервера должна быть предусмотрена возможность установки и настройки «Сtop».</p>
<p>Требования к Исполнителю</p>	<p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Быть правомочными 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.html> - реестр недобросовестных поставщиков).

4. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (в отношении российского юридического лица) поставщика товаров (работ, услуг) должна содержать соответствующие оказываемым услугам/выполняемым работам виды деятельности (ОКВЭД 62.01 и 63.11.).

5. Иметь лицензию на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) (пп. 1 п. 1 ст. 12 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

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

Критерии	Подтверждающие документы
1. Опыт предоставления аналогичных услуг в течение 2 лет, или существование на рынке оказания аналогичных услуг не менее 2 лет	Копии договоров, актов выполненных работ/оказанных услуг, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, проч.
2. Наличие штатных сотрудников, специализирующихся на оказании соответствующих услуг)	Копии выписки из штатного расписания, копии трудовых договоров, (при наличии согласия сотрудника), проч.
3. Наличие образования, квалификации участника отбора/сотрудников участника, требуемых для оказания соответствующих услуг. Специалисты (сотрудники - непосредственные исполнители) должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания вышеуказанных услуг, требуемых для оказания соответствующих услуг	Копии дипломов, сертификатов, проч.
4. Возможность привлечения специалистов, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (третьих лиц), специализирующихся для оказания услуг/выполнения работ, на	Копии договоров, в том числе предварительные, письма о сотрудничестве, документы, подтверждающие квалификацию и проч.

	оказание/выполнение которых проводится отбор. Привлекаемые специалисты и/или сотрудники привлекаемых юридических лиц/индивидуальных предпринимателей должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания услуг/выполнения работ, на оказание/выполнение которых проводится отбор	
	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	Копии благодарственных писем, рекомендаций, перечень контрагентов с указанием тел. для связи, проч.
	6. Срок и объем предоставляемых гарантий качества работ/услуг, возможность устранения недостатков после приемки	Гарантийное письмо
<p style="text-align: center;">Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора – 83,3%.</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>Порядок предоставления услуги и порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнитель приступает к первому этапу работ не позднее дня, следующего за днем заключения договора оказания услуг. 2. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю информацию, документы, необходимые для оказания услуг. 3. Исполнитель разрабатывает дизайн - макет с описательной частью, в которой указывается описание дизайна, цветовая гамма в сроки, предусмотренные настоящим Техзаданием, и согласовывает его с Заказчиком. При наличии замечаний от Заказчика, Исполнитель устраняет их в течении двух рабочих дней. 4. После согласования Заказчиком дизайн - макета Исполнитель приступает ко второму этапу. По завершению второго этапа Заказчик проверяет его исполнение, при наличии замечаний от Заказчика, Исполнитель устраняет их в течении двух рабочих дней. 5. После завершения второго этапа и устранения всех недостатков Исполнитель приступает к третьему этапу. Заказчик предоставляет Исполнителю информацию для наполнения существующих разделов сайта, Исполнитель в срок, предусмотренный Техническим должен разместить и согласовать с Заказчиком. <p>Порядок приёмки услуг будет определен сторонами в договоре на оказание услуг.</p>	
<p>Стоимость оказания услуг/работ</p>	<p>Общая стоимость оказания услуг не должна превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.</p> <p>Увеличение стоимости услуг в процессе исполнения не допускается.</p> <p>Порядок оплаты услуг предусмотрен договором на оказание услуг по согласованию сторонами.</p>	

Требования к качеству безопасности услуг. Гарантии качества услуг/работ	<p>1. Услуги должны оказываться в соответствии с законодательством Российской Федерации, национальными стандартами, техническими нормами и правилами, установленными в отношении данного вида услуг.</p> <p>2. По требованию Заказчика Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые надлежащим образом Заказчиком.</p> <p>3. Устранять недостатки, выявленные в процессе работы сайта, в течении 6 месяцев с момента сдачи-приемки сторонами оказанных услуг.</p>
---	---

Предложения на выполнение работ, оказание услуг направляются в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора на адрес электронной почты fondrh@mail.ru либо предоставляются нарочно по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кирова, д. 81 (Фонд развития Хакасии), с приложением следующих документов и сведений:

- 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 (карточка предприятия);

- выписка из государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученная не ранее чем за 5 (пять) дней до дня подачи документов для участия в отборе; выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученная не ранее чем за 5 (пять) дней до дня подачи документов для участия в отборе;

- 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), свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

- 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);

- копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц);

- решение об одобрении или совершении крупной сделки, либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством;

- предложение на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных техническим заданием.

- копии документов, подтверждающих соответствие исполнителя критериям, установленным в техническом задании.