**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА от** **17.12.2021 г.**

**№ ЦПП-08-17/250**

**на право заключения договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор конкурса  | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия. (Центр поддержки предпринимательства) |
| Почтовый адрес  | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65 |
| Предмет конкурса  | Выбор Исполнителя на право заключения договора на оказание услуги по содействию в популяризации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». Объём и содержание услуги изложены в Техническом задании (приложение №1 к Договору возмездного оказания услуг) |
| Проект договора  | Приложение № 1 к Извещению |
| Техническое задание  | Приложение № 1 к Договору возмездного оказания услуг |
| Начальная (максимальная) цена  | 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей  |
| Порядок расчетов  | В течение 5 рабочих дней после подписания всеми сторонами Акта приема-передачи. |
| Срок оказания услуги  | Не позднее 30 календарных дней с момента заключения договора |
| Получатель услуги   | **ООО «ВЛ-Клиник»**ИНН 0323414217ОГРН 1200300010052Юридический адрес: УЛ. БАБУШКИНА, ДОМ 166, пом. VI, УЛАН-УДЭ, БУРЯТИЯ РЕСПУБЛИКА, Россия, 670031Тел.: 89243529799 – Гонгорова Юлия Васильевна |
| Дополнительные требования к заявителям  | - |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки  | - |
| Критерии оценки  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Критерии оценки заявок  | Весовой коэффициент критерия (%)  | Результат ранжирования  | Бальная шкала  |
| 1.  | Цена  | 60 | В соответствии с Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия |
| 2.  | Опыт проведения мероприятий  | 20 | 1  | 100  |
| 2  | 80  |
| 3  | 50  |
| 4 и далее  | 0  |
| 3.  | Наличие квалифицированных специалистов  | 20 | 1  | 100  |
| 2  | 80  |
| 3  | 50  |
| 4 и далее  | 0  |
| 4.  | Дополнительные требования:  | - | 1  | 100  |
| 2  | 80  |
| 3  | 50  |
| 4 и далее  | 0  |

 |
| Место и срок подачи конкурсных заявок  | **Конкурсные заявки принимаются до 12.00 ч. (местного времени) 29.12.2021 г.**Нарочным или почтой по адресу: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65, Центр предпринимательства «Мой Бизнес».Режим работы: с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00С пометкой – ***«Заявка на участие в открытом конкурсе № ЦПП-08-17/250 от 17.12.2021 г.»***Конкурсная заявка может быть подана в электронном виде на адрес электронной почты Фонда - info@msp03.ru согласно пп. 2.14., 2.15. Выдержки из Порядка отбора компаний для участия в реализации мероприятий |
| Контактная информация   | Толстова Татьяна ВикторовнаМенеджер Центра поддержки предпринимательства тел.: 8 800 30 30 123, доб.8-133e-mail: info@msp03.ru |

\* **Выдержки из Порядка отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии**:

***2.8. Для участия в конкурсе компаниями представляются следующие документы****:*

*2.8.1. Заявка на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);*

*2.8.2.**Карточка квалификации (Приложение № 3 к настоящему Порядку).*

*2.8.3.**Документы, содержащие, информацию о среднесписочной численности сотрудников. (Справка о среднесписочной численности сотрудников, Расчёт по страховым взносам за последний отчётный период.) В случае, если информация о среднесписочной численности сотрудников юридических лиц – субъектов МСП содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, то предоставление данной информации не обязательно.*

*2.8.4. Документы, подтверждающие квалификационный опыт компании. Квалификационный опыт должен быть подтвержден наглядными материалами результатов оказанных услуг, т.е. в составе документов, предоставляемых в Фонд, должны быть включены примеры отчетов (заключений), сформированные по результатам оказанных услуг, реестр проектов, по которым оказаны услуги (при наличии конфиденциальной, коммерческой и иной информации не подлежащей передаче или раскрытию, могут предоставляться выдержки из документов или документы, содержащие исключение в этой части):*

*а) Заключенные договоры с подписанными актами за последние 3 года (выдержки из них);*

*б) Специализированные технологии (программы, методики) работы с заказчиками (в том числе с субъектами МСП) и оказания услуг;*

*в) Примеры эффективности проектов (заказчиков) от результатов оказанных услуг.*

*2.8.5. Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса (при наличии). Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.*

*2.9.* ***Документы предоставляются однократно в рамках одного календарного года по конкурсной услуге****.*

*В дальнейшем, при проведении конкурсов в течение года* ***по аналогичной услуге****, предоставляется* ***уменьшенный пакет*** *документов, состоящих из:*

*2.9.1. Заявка на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);*

*2.9.2. Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса. Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.*

*2.10. Документы должны быть прошиты и пронумерованы. Все документы должны быть напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Документы в составе заявки представляются на русском языке. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.*

*2.11. Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки. На конверте Участник конкурса указывает следующие сведения:*

*1) наименование организации (индивидуального предпринимателя);*

*2) предмет конкурса;*

*3) номер конкурсного мероприятия (при наличии указываются лоты).*

*2.12. Конкурсная заявка направляется в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.*

*Участник конкурса самостоятельно выбирает способ подачи заявки. При отправке заявки посредством почтовой корреспонденции Участник конкурса несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или наступит после окончания срока подачи заявок.*

*В случае, если конкурсная заявка предоставляется нарочным, принятие конверта подтверждается выдачей расписки о принятии заявки уполномоченным лицом. Форма расписки установлена Приложением № 3 к настоящему Порядку.*

*2.13. При регистрации на конверте указывается номер входящего документа, дата и время поступления заявки.*

*2.14. Конкурсная заявка может быть направлена на адрес электронной почты, указанный в извещении в виде электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью либо в виде скан – копий документов в составе заявки.*

*При подаче заявки указанным способом все документы входящие в состав заявки должны быть составлены в том же виде, что и при подаче в запечатанном конверте, заархивированы в zip архив в единую папку с установлением пароля на zip файл. Пароль для вскрытия документов папки с заявкой на участие в конкурсе сообщается Участником конкурса Организатору конкурса в день окончания приёма заявок. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов Участника конкурса лежит на самом Участнике конкурса.*

*2.15. Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до того момента, пока Участник конкурса не предоставит такие документы в оригиналах или иной надлежащей форме. Оригиналы или заверенные копии документов в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента направления документов по адресу электронной почты должны быть предоставлены в адрес Фонда. В случае невыполнения этой обязанности электронные копии сохраняют юридическую силу и являются действительными до момента передачи оригиналов документов.*

*2.16. Для участия в конкурсе компании необходимо представить Конкурсную заявку до истечения срока, установленного в Извещении.*

 Приложение №2 к Порядку отбора компаний для

 участия в реализации мероприятий, направленных на

 обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии

**На фирменном бланке организации**

В Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия

**Заявка на участие в конкурсе №ЦПП-08-17/250 от 17.12.2021 г.**

Изучив Извещение о проведении конкурса по выбору исполнителя право заключения договора на оказание услуги по содействию в популяризации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для **ООО «ВЛ-Клиник»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)*

*ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказывать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в конкурсном отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только конкурсной комиссией путем проверки документов, представляемых нами.
3. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора конкурса наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.
4. Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором конкурса.
5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении *[указать наименование заявителя]* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

1. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с Гарантийным фондом содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия договор в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия на оказание услуги по содействию в популяризации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для **ООО «ВЛ-Клиник»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и включает в себя стоимость *[указывается все, что включено в стоимость услуг]* и все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

1. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.
2. Мероприятия, на организацию и проведение которых мы претендуем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11.** К настоящей заявке прилагаются нижеперечисленные документы на \_\_\_\_ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п  | Наименование документа  | Кол-во страниц  |
| 1.  |   |   |
| *2.*  |  |  |

1. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.
2. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".
3. С Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия, размещенным на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

Приложение №3 к Порядку отбора компаний для

участия в реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии

**Карточка квалификации *(Наименование Участника формирования перечня потенциальных исполнителей)***

*(Вид услуги, заполняется на каждый заявляемый вид услуг)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наличие заключенных договоров виду услуг | да/нет | Количество |
| Наличие внутренней документации:Специализированные технологии (программы, методики) работы с заказчиками (субъектами МСП) и оказания услуг. | да/нет | Количество |
| Иное | да/нет | Количество |
| Сотрудники/эксперты, всего: | Количество |
| В том числе сотрудники, имеющие высшее образование | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности |
| не по отрасли | Количество | Стаж |
| по отрасли | Количество | Стаж |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

 Проект

Приложение № 1

к Извещению о проведении открытого

конкурса № **08-17/250 от 17.12.2021 г.**

**ДОГОВОР №** **\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания Услуг**

г. Улан-Удэ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Центра поддержки предпринимательства Медведковой Ирины Сергеевны, действующей на основании доверенности от 24.11.2020. № 07-01/05, с одной стороны, [Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, и [Получатель услуги], именуемое в дальнейшем «Получатель услуги», в лице [Руководитель получателя услуги], действующего на основании [Основание получателя], с третьей стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «Договор», на основании Протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление услуг и отбору компаний на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии (далее Комиссия) от [Дата] г. № [Номер], о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика и в соответствии с Техническим заданием оказать Получателю услуги услугу – [Услуга], (далее - Услуга), а Заказчик - оплатить Услугу в порядке, предусмотренном Приложением № 3 к настоящему Договору.

1.2. Объем и содержание Услуги изложены в Техническом задании (Приложение №1), которое формируется в соответствии с Заявкой Получателя услуги.

1. Качество услуг
	1. Качество услуг должно соответствовать требованиям, установленным Техническим заданием.
	2. В случае предъявления Заказчиком или Получателем услуги требования о безвозмездном устранении недостатков услуг Исполнитель обязан устранить такие недостатки в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления требования.
	3. В случае выявления существенных недостатков услуг они должны быть устранены в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления требования.
	4. Если законом, иными правовыми актами или в установленном ими порядке предусмотрены обязательные требования к услугам, оказываемым по Договору, Исполнитель обязан оказать услуги, соблюдая эти требования.
2. Цена услуг и порядок оплаты

Цена услуг и порядок оплаты определяется Приложением №3 к настоящему Договору, которое подписывается Заказчиком и Исполнителем.

1. Сроки и условия оказания услуг
	1. Исполнитель обязуется оказать услуги, предусмотренные Договором, не позднее:

[Срок договора]

* 1. Исполнитель определяет технологию оказания услуг самостоятельно, соблюдая обязательные требования нормативных документов.
	2. Подтверждение факта оказания услуг
		1. Факт оказания услуг Исполнителем и получения их Получателем услуги должен быть подтвержден результатом оказанной услуги (отчётом об оказанной услуге) и актом сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к Договору, подписанным всеми Сторонами.

### Акт об оказании услуг должен быть составлен и подписан Исполнителем и Получателем услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании срока, указанного в п.4.1. настоящего договора при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме:

* По завершении оказания Услуг, **Исполнитель** в течение 2 (двух) рабочих дней представляет **Получателю услуги** результат оказанной услуги и подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки в трех экземплярах;
* **Получатель услуги,** при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки согласовывает результат оказываемой услуги и подписывает Акт сдачи - приемки и направляет **Заказчику**. В случае наличия у **Получателя услуги** замечаний к результату оказанной услуги, он обязан предоставить **Заказчику** и **Исполнителю** письменно мотивированное мнение о выявленных недостатках, при этом Акт сдачи-приемки не подписывается;
* **Заказчик:**

а) подписывает Акты сдачи-приемки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты приемки результатов работы на заседании Комиссии либо;

б) направляет **Исполнителю** требование о безвозмездном устранении недостатков услуг, выявленных **Заказчиком** либо **Получателем услуги** по результатам рассмотрения результата оказанной услуги, либо;

в) по результатам рассмотрения имеющихся мотивированных мнений отказывает **Исполнителю** в приемке Услуг в полном объеме, либо;

г) отказывает в согласовании мотивированных мнений **Получателя услуги** об оказанных Услугах и признает Услуги оказанными в полном объеме и при необходимости принимает все меры для урегулирования с **Получателем услуги** вопросов по результатам оказания Услуг.

1. Права и обязанности Сторон

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать Получателю услуги услугу качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

5.1.2. При необходимости принять у Получателя услуги документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.1.3. Возвратить Получателю услуги документацию, иные материалы и сведения, переданные последним в рамках настоящего Договора, в день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки.

5.1.4. Представлять по требованию Получателя услуги и Заказчика информацию о ходе любого этапа оказания Услуг.

5.1.5. Принимать меры по обеспечению сохранности предоставленной Получателем услуги документации, иных материалов и сведений в период оказания Услуг.

5.1.6. Не нарушать прав третьих лиц в ходе оказания Услуг. В случае нарушения таких прав и предъявления Получателю услуги и/или Заказчику со стороны третьих лиц каких-либо требований, связанных с указанным нарушением, возместить последним в полном объеме расходы и убытки.

5.1.7. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства или физическому лицу в случае, если состоит с данным субъектом малого и среднего предпринимательства или физическим лицом в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Запрашивать у Получателя услуги дополнительные документы, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.2.2. Привлекать к оказанию услуг любых третьих лиц (субисполнителей) без дополнительного согласования с Заказчиком. Исполнитель несет перед Заказчиком и Получателем услуги ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субисполнителем в соответствии с правилами пункта 1 статьи 313 и статьи 403 ГК РФ.

5.2.3. По согласованию с Получателем услуги досрочно оказать Услуги.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с Приложением №3 настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.5. Получатель услуги обязан:

5.5.1. Предоставить Исполнителю документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.5.2. В случае отсутствия замечаний, принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.6. Получатель услуги вправе:

5.6.1. Досрочно принять оказанные Исполнителем Услуги.

5.6.2. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.7. Получатель услуги не вправе предъявлять претензии к Заказчику в отношении выбранного Заказчиком Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.

1. Ответственность сторон
	1. Уплата неустойки Исполнителем
		1. В случае нарушения срока оказания услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуги, определенной Приложением 3 к настоящему Договору за каждый день просрочки.

6.1.2. В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуги, определенной Приложением 3 к настоящему Договору за каждый день просрочки.

6.2. В случае нарушения Заказчиком обязательств по Договору Исполнитель вправе требовать возмещения только реального ущерба. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Изменение и расторжение договора
	1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.
	2. Расторжение Договора
		1. Заказчик вправе полностью или частично в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора:
* В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, либо сроков безвозмездного устранения недостатков услуг более чем на 7 (семь) календарных дней, Заказчик вправе потребовать расторжения Договора;
* в случаях, произошедших не по вине Заказчика, в результате которых дальнейшее выполнение услуг стало нецелесообразным
	+ 1. Заказчик обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней проинформировать исполнителя в письменной форме о наступлении такого случая и по соглашению сторон урегулировать сумму выплат за фактически оказанные услуги.
	1. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Получателю услуги и Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.
	2. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.
1. Конфиденциальность

8.1. Любая из сторон Договора не вправе сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора,и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

8.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Получателя услуги, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, без предварительного письменного согласия Получателя услуги.

8.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники и привлекаемые к оказанию Услуг третьи лица также не нарушали требования конфиденциальности.

8.4. Любая из сторон имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом раскрывшая сторона обязана незамедлительно уведомить остальные стороны Договора о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

1. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другими сторонами за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

9.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другие стороны в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору. В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

9.3. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

1. Разрешение споров
	1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров
		1. До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.
		2. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.
		3. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.
		4. Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня направления претензии.
	2. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Бурятия.
2. Заключительные положения
	1. Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.
	2. Договор действует до определенного в нем момента окончания исполнения сторонами своих обязательств.
	3. Направление юридически значимых сообщений
		1. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:
* с нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
* заказным письмом с уведомлением о вручении;
* ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.
	+ 1. Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.
		2. Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по почтовому адресу, который указан в разделе Договора "Адреса и реквизиты сторон". Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим.
		3. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

11.4. В части отношений между Сторонами, неурегулированной положениями настоящего Договора, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

11.5. Если какое-либо из положений Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений.

11.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

К настоящему Договору прилагается:

а) Техническое задание (Приложение № 1);

б) Образец Акта сдачи-приемки (Приложение № 2).

в) Стоимость работ и порядок расчётов (Приложение 3) - только к экземплярам Заказчика и Исполнителя.

11.8. Документы, принятые сторонами в факсимильном виде либо электронном виде приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до того момента, пока стороны не обменяются такими документами в оригиналах или иной надлежащей форме. В случае невыполнения этой обязанности, факсимильные и электронные копии сохраняют юридическую силу и являются действительными до момента передачи оригиналов документов.

 Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Заказчик

**Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия**

Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65.

Телефон: +7 800 30 30 123, e-mail: info@msp03.ru

ИНН 0323358650; ОГРН 1110327011640

Расчетный счет: 0703810204000001988

Банк: Сибирский филиал ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» г.Новосибирск

БИК: 045004816

Корр.счет: 30101810500000000816

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель

 [Реквизиты Исполнителя]

Получатель услуги

[Реквизиты получателя услуги]

Приложение №2

к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № \_\_\_\_

г. Улан-Удэ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Центра поддержки предпринимательства Медведковой Ирины Сергеевны, действующей на основании доверенности от 24.11.2020. № 07-01/05, с одной стороны,

**ФОРМА**

[Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя], действующего на основании [Основание], с другой стороны, и

[Получатель], именуемое в дальнейшем «Получатель услуги», в лице [Руководитель получателя], действующего на основании [Основание], с третьей стороны,

составили настоящий Акт и приняли следующие документы, указанные в нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Нормативный документ(ГОСТ, Технические условия, др.) | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
| [Услуга] | Техническое задание  | 1 | 1 | [Цена] | [Цена] |
| Итого: [Сумма] ([Сумма прописью]) |

В соответствии с Договором Услуги оказаны в срок, с надлежащим качеством и полном объеме.

Заказчик, Получатель услуги и Исполнитель не имеют претензий друг к другу по исполнению условий Договора.

Настоящий Акт составлен и подписан Исполнителем, Получателем услуги и Заказчиком в трёх подлинных экземплярах:

1-й экземпляр – Исполнителю, 2-й экземпляр – Получателю услуги, 3-й экземпляр - Заказчику.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передал документы: | Принял документы: | Принял документы: |
| [Исполнитель][Должность]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | [Получатель][Должность]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | Гарантийный фонд Бурятии[Должность]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] |

Приложение № 3

к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021

Цена услуг и порядок оплаты

по Договору возмездного оказания услуг

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Центра поддержки предпринимательства Медведковой Ирины Сергеевны, действующей на основании доверенности от 24.11.2020. № 07-01/05,

[Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Договором возмездного оказания услуг от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее Договор) определили:

1. Цена услуг по Договору составляет – [Стоимость] (Стоимость), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_. *Вариант 2:* НДС не облагается в связи с [Основание].
2. Цена услуг является твердой.
3. Исполнитель не вправе требовать увеличения твердой цены, а Заказчик - ее уменьшения, в том числе в случае, когда в момент заключения Договора исключалась возможность предусмотреть полный объем подлежащих оказанию услуг или необходимых для этого расходов.

4. Заказчик оплачивает Исполнителю сумму за счет средств субсидий федерального бюджета и бюджета Республики Бурятия, выделяемых на финансирование деятельности Центра поддержки предпринимательства по статье «Содействие в популяризации продукции (товаров, работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства» в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя, указанный в Договоре.

5. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик**Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия**ИНН 0323358650 ОГРН 1110327011640Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65Телефон/факс: (8 800) 30-30-123, e-mail: info@msp03.ruРасчетный счет: 40703810204000001988Банк: Сибирский филиал ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» г.НовосибирскБИК: 045004816 Корр.счет: 30101810500000000816\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. С. Медведкова | Исполнитель [Реквизиты Исполнителя]  |

Приложение №1

к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Заказчик:** Гарантийный фонд Бурятии

**2. Получатель услуги**: **ООО «ВЛ-Клиник»**

**3. Источник финансирования**: средства субсидии на развитие Центра предпринимательства «Мой бизнес»

**4. Наименование услуг:** Содействие в популяризации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

**5. Основное содержание услуг:**

**5.1. Общие положения**

## **Название проекта, адрес сайта**

ООО «ВЛ-КЛИНИК», Сайт будет размещен в сети Интернет

## **Цель и задачи**

Целью выполнения работ является создание сайта, включающей лендинг главной страницы и внутренние страницы, выполняющие функции бизнес-процессов. Ознакомление с продукцией и компанией, налаживание оперативного взаимодействия с клиентами.

### Целевая аудитория

* Женщины и мужчины
* Сотрудники организации
* География –Респ. Бурятия., г. Улан-Удэ

### Общие задачи разработки

Разработать актуальный и удобный сайт, конструкция которого будет учитывать основные сценарии поведения пользователей, учитывать их ожидания и предпочтения.

* Предоставление информации о компании, товаре, услугах и отзывах по специалистам.
* Запись на прием/консультацию, с учетом системы календарного планирования по специалистам
* Онлайн уведомление менеджеров и исполнителей о Заказе через мессенджер Телеграмм
* Хранение на сервере и предоставление базы клиентов-заказов
* Анонсирование мероприятий-событий, вакансий и новых продуктов компании
* Адаптивная верстка сайта под любые экраны
* Личный кабинет для управления сайтом, хранение истории заказов
* Разработка функционала для онлайн-магазина на сайте, построение маршрута даставки Яндекс картах
* Возможность синхронизации со служебной программой Архимет.

## **Назначение документа**

Документ содержит описание структуры и основных функций сайта – рекламная, информационная

## **Структура документа**

Документ делится на следующие части:

* *Общие положения* - описывают положения, общие для проекта.
* *Технические требования к сайту и программному обеспечению* - описывают общие требования к технической реализации проекта.
* *Требования к надежности* - данный раздел описывает требования, предъявляемые заказчиком к отказоустойчивости сайта.
* *Требования к хостингу* - данный раздел описывает требования, предъявляемые к хостингу для нормального функционирования разрабатываемого проекта.
* *Термины и определения* - описание использующихся терминов и сокращений.
* *Группы пользователей* - краткая информация по группам пользователей
* *Структура и интерфейсы сайта* - данный раздел описывает блоки страниц, из которых строятся интерфейсы страниц сайта, и их функциональные описания.
* *Функциональные требования* – краткое описание основного функционала сайта.
* *Интеграция с внешними системами* - данный раздел описывает используемые внешние системы, с которыми необходима интеграция.
* *Наполнение контентом* - данный раздел описывает объем наполнения сайта контентом.
* Нефункциональные требования – данный раздел с описанием нефункциональных требований к сайту портала, включая требования к производительности и безопасности.
* *Сдача и приемка* - данный раздел описывает условия, при которых должен состояться расчет за произведенную работу.

## **Термины и определения**

*CMS* – система управления контентом;

*ТЗ* – настоящее Техническое задание.

*ЧТЗ* – частичное техническое задание

*Сайт* – внешний портал для клиентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес, разрабатываемый согласно требования настоящего ТЗ.

*Модальное окно* - окно, которое блокирует работу пользователя со страницей сайта до тех пор, пока пользователь не закроет его. Появляется поверх страницы сайта;

*Блок страницы* - область страницы, состоящая из внутренних блоков, логически отделяемая и имеющая обособленный функционал;

*Внутренний блок* - часть блока страницы, которую можно рассматривать как отдельный элемент;

*Типовая текстовая страница* - страница, формируемая на основании общего шаблона, содержащего: Заголовок; Произвольный HTML-текст с применением всех стилей оформления текстов, предусмотренных дизайн-макетами; Дополнительное меню навигации по подразделам.

*Контент* – любой текст, изображение, gif-анимация, видео на сайте.

*Header* – блок, который отображается вверху каждой страницы сайта.

*Footer, подвал* – блок, который отображается внизу каждой страницы сайта.

# **5.2. Технические требования к сайту и программному обеспечению**

## **Общие требования**

Сайт должен быть разработан на основании утвержденной дизайн-концепции, адаптивной верстки, обеспечивающей корректную работу сайта на всех компьютерных и мобильных устройствах.

Сайт должен корректно отображаться на следующих платформах (может быть уточнен по согласованию с Заказчиком):

* Десктопные версии браузеров:

- Internet Explorer 11/Edge и выше;

- Opera Browser 50 и выше;

- Mozilla Firefox 63 и выше;

- Google Chrome 61 и выше;

- Yandex Browser 18 и выше;

* Браузеры для платформы Android версии 8.0 и более поздних:

- Google Chrome последней версии с Play Market;

- Mozilla Firefox последней версии с Play Market;

- Стандартный браузер (браузер по умолчанию) – с упрощениями отображения и функционала, обусловленных некорректной работой и плохой поддержкой новых спецификаций данным браузером.

* Браузеры для платформы iOS 12.0 и более поздних:

- Safari от 12 и выше.

- Google Chrome последней версии

- И другие популярные браузеры.

## **Системные требования**

Для управления сайтом должна использоваться система управления (CMS) 1С-Битрикс, WordPress, Joomla, Tilda. При разработке сайта должно учитываться:

* Личный кабинет для исполнителей.
* Разграничения прав пользователей. и пр.

Редактирование всего контента сайта должно выполняться стандартными средствами CMS без использования средств разработки или изменения исходного кода.

Система управления контентом должна предусматривать возможности для редактирования страниц сайта посредством онлайн-редактора.

В системе управления контентом должны быть предусмотрены следующие функции:

* редактирование контента страницы;
* перемещение страницы в списке;
* применение признаков «показать» и «скрыть» в отношении страницы и блоков;
* отображение списка подразделов выбранного уровня.

## **Требования к верстке**

Необходимо обеспечить корректную работу и отображение сайта на различных устройствах (смартфон, планшет, десктопный ПК и пр. устройства с выходом в интернет). Содержимое сайта должно динамически подстраиваться под размеры окна браузера.

Сайт должен соответствовать стандарту HTML5 и быть сверстан с применением CSS.

Стили для оформления HTML-текста должны быть едиными для всего сайта.

Все теги должны быть прописаны в нижнем регистре.

У всех ссылок должен быть прописан параметр title.

У всех изображений должен быть прописан параметр alt и title.

Должна применяться кодировка UTF-8.

Везде, где это возможно, подгрузка элементов списка (фильтрация, «показать еще») и прочее обновление данных на странице должно быть реализовано асинхронно без перезагрузки страницы. На время загрузки поверх страницы должен отображаться прелаудер. Также следует использовать ленивую или предзагрузку данных, где это уместно.

Проверка значений полей форм должна быть реализована на клиентской (без перезагрузки страницы) и серверной частях (обязательный контроль).

Предполагается разработка адаптивного сайта с шириной рабочей области от 320рх до 1340рх/1920px.

Минимальным разрешением десктопной версии – 1024рх. Для смартфонов должен использоваться макет под 320рх. Брейкпоинтами считаем разрешения 640px, 768px, 1024px, 1920px. Перечень размеров может быть уточнен по согласованию с заказчиком. На промежуточных размерах должна применяться «резиновая» верстка.

Поведение сайта для широкоформатных мониторов может быть уточнен на этапе верстки.

Во всех формах обратной связи (служба доверия и пр.) необходимо использование механизма защиты от спама. Применяемый механизм защиты должен быть согласован с заказчиком.

Запрещается использование в дизайне сайта Flash-элементов (требуется использовать стандартные технологии JS, HTML5 и CSS3).

## **Требования к платформе и административной части сайта**

Сайт должен быть разработан на базе платформы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Не рекомендуется, но возможно по согласованию с Заказчиком, использование подключаемых модулей сторонних разработчиков. Использование не должно приводить к дополнительным затратам со стороны Заказчика.

Для управления контентом должна использоваться административная часть CMS.

В административной части должны быть предусмотрены следующие возможности:

* редактирование текстовых элементов контента сайта, изображений, ссылок;
* загрузка файлов и получения ссылки на них с возможностью ограничения доступа к ним для неавторизованных пользователей
* Прочие необходимые для управления контентом сайта операции.

# **5.3. Требования к информационному обеспечению**

## **Общие условия**

Заказчик предоставляет Исполнителю все необходимые в рамках проекта текстовые и графические материалы в удобном, для последующей обработки, виде, а также комментарии, касающиеся их содержания, объема, оформления и размещения. Наполнение Сайта производится силами Исполнителя, включая необходимую миграцию контента с действующих сайтов Заказчика.

## **Требования к SEO**

Разработку Сайта необходимо произвести с учетом следующих требований:

- Формирование страниц Сайта в соответствии с требованиями и рекомендациями Google-Яндекс по оптимизации для поисковых систем (URL, один h1 на странице, title, keywords, descriptions и пр.).

- Использование микроразметки.

- Установка кода Google Tag Manager.

- Установка счетчиков Яндекс.Метрики и Google Analytics.

- Добавление/настройка сайта для использования Яндекс.Вебмастер и Google Webmaster Tools.

- Прописывание необходимых метатегов. Поддержка корректного openGraph с наличием всех необходимых тегов для шаринга в основные соц. сети) и заголовков (Н1, Н2, Н3) для всех страниц.

- Прописывание alt и title для изображений и ссылок.

- Создание и настройка robot.txt и sitemap.

- Наличие favicon.

- Создание страницы 404.

- Организация структуры и вложенности сайта.

- А также, где необходимо:

* + применение тега rel=“canonical”;
	+ установка 301 редиректа.

## **Требования к лингвистическому обеспечению**

Сайт должен быть выполнен на русском языке.

Административная часть сайта – на русском языке.

## **Политика конфиденциальности и обработка персональных данных**

При первом посещении сайта посетителю выводится информация об обработке персональных данных (cookie) в виде всплывающей подсказки в формате строки в нижней части экрана. Информационная подсказка будет отображаться до тех пор, пока посетитель сам не закроет ее.

Подсказка отображается на всех страницах сайта до скрытия пользователем (фиксируется на стороне клиентского браузера, например, в cookies, не показывается при наличии такой отметки). Текст подсказки предоставляет Заказчик. Подсказка содержит ссылку на политику использования куки (в формате pdf, документ должен скачиваться/открываться в новом окне).

Во всех формах, требующих ввод персональных данных, необходимо разместить блок согласия на обработку персональных данных. При заполнении формы перед кнопкой для отправки данных формы выводится сообщение (редактируемый через административный интерфейс) “Нажимая на кнопку, я подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных” и рядом с текстом отображается ссылка на страницу с условиями обработки персональных данных (политикой конфиденциальности, пользовательским соглашением - в зависимости от того, какой документ есть у заказчика). При клике на ссылку страница с условиями обработки открывается в новом окне браузера.

Контент для страницы с условиями обработки персональных данных предоставляет Заказчик.

# **5.4. Структуры и навигация**

Нижеприведенная структура является предварительной и может быть доработана по согласованию с Заказчиком.

Пример структуры сайта



## **Структура сайта**

|  |  |
| --- | --- |
| **Страница / Раздел** | **Описание и содержание** |
| * **Главная страница**
 | Главная страница сайта. Предварительно должна содержать:* Меню 1-й уровень для женщин
* Меню 2-й уровень для мужчин, меню фиксируется в сверху экрана при скроле вниз.
* Слайдер с текстом и кнопкой (УТП заказчика)
* Ключевые преимущества
* Галерея услуг с описанием и возможностью перехода на целевую страницу
* Отзывы (слайдер)
* Новости (кратко)
* Специалисты
* Работы
* О Компании
 |
| * **Услуги**
 | * Услуга 1
* Услуга 2
* Услуга 3
 |
| * **Наши работы**
 | * Список работ с фотографиями
 |
| * **Цены**
 | Каталог цен, списком (каруселью) |
| * **Информация**
 | **Акции**Акции ввиде картинок с переходом на детальную информацию**Место доставки -** Если осуществляется доставка. **Время доставки**Подробное описание как происходит согласование времени и места доставки. **Правила**Правила доставки**Контакты**Расписать функционал страницы на этапе ЧТЗ |
| * **Контакты**
 | **Карта с геопривязкой предприятия**Расписать функционал страницы**Контактная форма с контактами справа/слева**Контактная форма, справа от нее e-mail, телефон, адрес,  |
| * **Футер**
	+ Как купить
	+ Оплата
	+ Доставка
	+ Гарантия
	+ Новости
	+ Контакты
	+ Продажа и возврат
	+ Мы в соц.сетях
	+ Адрес
	+ Телефон
	+ Заказать звонок
 | Содержит статический текст и перечень ссылок. |

## **Навигация**

Детальная проработка навигации должна быть выполнена на этапе дизайна и разработки ЧТЗ.

Система должна обеспечивать навигацию по всем доступным пользователю разделам и отображать соответствующую информацию.

Меню должно представлять собой текстовый блок (список гиперссылок) в левой колонке или в верхней части страницы (в зависимости от утвержденного дизайна).

При выборе какого-либо из пунктов меню пользователем должна загружаться соответствующая ему информационная страница (новостная лента, форма обратной связи и пр.), а в блоке меню (или в основной части страницы в зависимости от утвержденного дизайна) открываться список подразделов выбранного раздела.

На всех страницах сайта должен быть реализован функционал «хлебных крошек».

# **5.5. Прототип и дизайн**

Разработку дизайна выполняет Исполнитель, на основе согласованного концепта.

В рамках разработки дизайна сайта, исходя из фирменного стиля, предоставленного Заказчиком, эскизов и цветовой схемы утвержденных Заказчиком, включающий логотип, иконки, выбранные шрифты.

## **Общие требования к дизайну**

Максимально технологичный и эстетичный сайт, отражающий лидерство компании в своей отрасли. Ряд интерактивных впечатляющих решений и строгий дизайн, формирующий имидж профессионалов с высоким уровнем сервиса.

Необходимо использовать в дизайне графические решения, паттерны, цветовые схемы, разработанные в рамках фирменного стиля.

Дизайн сайта должен учитывать его адаптивность, т.е. обеспечить универсальность отображения и использования сайта интернет-магазина для различных устройств (различных разрешений и форматов).

Шрифты, используемые для оформления текстовых материалов сайта, не должны противоречить разработанному фирменному стилю. В случае отсутствия необходимых шрифтов на компьютере пользователя необходимо предусмотреть использование стандартных групп шрифтов браузеров, близких по отображению к шрифту разработанного фирменного стиля (например, Verdana, Arial/Helvetica, Times New Roman, Courier), чтобы замена шрифтов из соответствующей группы не приводила к визуальному искажению текста.

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

Навигационные элементы должны обеспечивать однозначное понимание пользователем их смысла: ссылки на страницы должны быть снабжены заголовками, условные обозначения соответствовать общепринятым.

Должны быть снабжены ховером графические элементы навигации и прочие интерфейсные элементы, для которых это необходимо для удобства использования.

Для разделов, содержащих подразделы, должно быть предусмотрено отдельное (например, горизонтальное) подменю.

Должен быть разработан UI-kit с используемыми на сайте элементами.

## **Дизайн-концепция сайта**

В рамках КП на первый этап проекта Исполнитель на основе утвержденного Заказчиком цветовой схемы и эскизов страниц, должен предоставить на согласование Заказчику 3 (три) варианта дизайн-макета, разработанному в инструментах Figma или Axure

Формат передачи результата на утверждение: в цифровом виде в формате JPEG.

## **Основная страница**

Номер телефона– ссылка, при нажатии на который с мобильного совершается звонок

Пример прототипа.



# **5.6. Функциональные требования**

## **Общие положения**

На этапе разработки ЧТЗ должны быть проработаны и детально описаны основные пользовательские сценарии и технические процессы, связанные с работой сайта.

## **Основной функционал и сервисы на сайте**

Система управления контентом предоставляет возможность добавления, редактирования и удаления содержимого статических, динамических страниц, разделов и блоков сайта, через административную часть сайта. Также должна быть предусмотрена возможность добавления информации без отображения на сайте. Система управления контентом должна отвечать следующим основным требованиям:

* реализация в графическом оконном режиме;
* единый стиль оформления;
* интуитивно понятное назначение элементов интерфейса;
* отображение на экране только тех возможностей, которые доступны конкретному пользователю;
* отображение на экране хода длительных процессов обработки;
* диалог с пользователем должен быть оптимизирован для выполнения типовых и часто используемых операций;
* для операций по массовому вводу информации должна быть предусмотрена минимизация количества нажатий на клавиатуру для выполнения стандартных действий.
* Типовые страницы могут изменяться, редактироваться или дополняться в административной части сайта. Типовые навигационные и информационные элементы:
* Header сайта;
* Основная контентная часть;
* Footer сайта.

Обращения, добавляемые на сайт, через форму обратной связи попадают на электронную почту Заказчика или мессенджер Телеграм, Вконтакте, если не предусмотрен другой функционал.

Предусмотреть функциональные возможности:

* на каждой странице отражена структура – «хлебные крошки».
* при прокрутке страницы ниже, появляется кнопка «В начало страницы». При нажатии страница возвращается к Header.
* страница 404.

# **5.7. Нефункциональные требования**

Разработка Сайта должна быть произведена в соответствии с согласованными с Заказчиком дизайн-макетами страниц и отдельных элементов.

Предполагаемая посещаемость сайта:

- Около 50 одновременных подключений.

- Аудитория в пиках до 500 уникальных посетителей в сутки (до 5 запросов в минуту)

Исполнитель разрабатывает решение, используя свои серверные мощности.

Контент сайта редактируется без дополнительного программирования, путём применения визуальных редакторов, выборов из списков значений, указания значений альтернативного выбора (радиокнопка) и иных визуальных элементов интерфейса CMS.

Требуемая скорость загрузки (ответа сервера) страниц с учетом характеристики хостинга и оценочной нагрузки:

- Главная страница: не более 0,5сек.

- Прочие контентные и сервисные страницы: не более 1сек.

Система должна удовлетворять требованиям Законодательства Российской Федерации, в том числе в части обработки персональных данных пользователей (закона о персональных данных ФЗ-152, закона о защите персональных данных ФЗ-242, о блогерах (организатор распространения информации или блогер) ФЗ-97).

# **5.8. Наполнение контентом**

## **Общие требования к информационному наполнению**

В рамках работ по проекту Исполнитель обеспечивает наполнение разделов сайта предоставленными Заказчиком материалами.

## **Порядок предоставления информационного наполнения**

Заказчик предоставляет материалы в соответствии с описанным в настоящем задании и разработанным функционалом. Материалы должны быть предоставлены до завершения этапа Разработка перед этапом Пуско-наладка.

Заказчик предоставляет материалы в электронной форме в zip-архиве, содержащем дерево директорий, соответствующих структуре сайта.

Допускается передача материалов частями, в нескольких zip-файлах, соответствующих приведенным требованиям. Любые изменения информационного наполнения силами Исполнителя после подписания данного задания допускаются только на основании отдельного Дополнительного соглашения.

# **5.9. Этапы реализации проекта**

Предварительные этапы реализации проекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы работы** | **Состав работ** | **Срок** |
| **Этап 1**  | 1. Разработка прототипа магазина (например, в Axure).
2. Написание технического задания.
3. Проектирование серверной архитектуры (бэк/интеграции).
4. Разработка фирменного стиля магазина (лого, иконки, шрифты).
5. Разработка дизайна на основе прототипа (десктоп, адаптив).
6. Верстка (декстоп, адаптив).
 |  |
| **Этап 2**  | 1. Пагинация.
2. Хлебные крошки.
3. Управление статическим контентом.
4. Шаблоны e-mail
5. Рассылки и уведомления
6. Формы обратной связи, обратный звонок
 |  |

**На главной странице сайта обязательное наличие информации «Изготовлено при поддержке Центра предпринимательства «Мой бизнес» с использованием фирменного блока.**

**6. Конфиденциальность информации:**

Результаты работы являются конфиденциальной информацией. Получатель услуги может использовать материалы работы по своему усмотрению. Исполнитель может использовать материалы работы для аналитических отчетов, но без упоминания имени Получателя услуги. Исполнитель не имеет права передавать эти материалы третьим лицам без согласия Получателя услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и по запросам органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации, ведающих вопросами охраны труда.

**7. По требованию Получателя** услуги Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые надлежащим образом Получателем услуги.

**8. Исполнитель обязуется** заблаговременно извещать Получателя услуги о трудностях, возникающих в процессе оказания услуг в соответствии с настоящим техническим заданием.

**9. Сроки могут быть изменены** в случае выявления существенных недостатков предоставляемых услуг (п.2.3. договора). В этом случае новые сроки определяются соглашением Сторон.

**10. Место предоставления отчетных документов**: 670000, г.Улан-Удэ, ул. Смолина 65.

Отчет должен быть представлен на бумажном носителе, в цветном варианте, сшитый и подписанный Исполнителем.