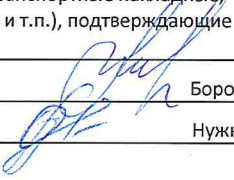


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
На организацию и оказание услуги по направлению: Доработка и настройка сайта центра «Мой бизнес» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг	
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.	
2.	Мероприятие/вид услуги	Создание и доработка раздела для самозанятых граждан на сайте mb.tomsk.ru	
	Состав услуги потенциального Контрагента	2.1. Создание раздела «Фабрика самозанятых»; 2.2. Модернизация структуры сайта mb.tomsk.ru; 2.3. Доработка существующих модулей сайта mb.tomsk.ru. 2.4. Тестирование и внедрение новой версии портала для самозанятых граждан;	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Самозанятые граждане	
4.	Место оказания услуг	г. Томск	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	20.07.2022 г.
		Дата непосредственного проведения мероприятия:	
		Контрагент не позднее «20» июля 2022 года, одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 9 технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован «01» сентября 2022 года	
6.	Требования к оказанию услуг (работ)	Контрагент обязан оказать услуги по доработке и настройке сайта центра «Мой бизнес» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 6.1. Создание раздела «Фабрика самозанятых», для самозанятых граждан Доработку сайта mb.tomsk.ru, главной и рабочих страниц с целью публикации ссылки быстрого доступа к разделу «Фабрика самозанятых». Раздел будет создан на базе одноимённого модуля «Фабрика самозанятых». В рамках работ будет проведена регистрация пользователей на портале и сформирован личный кабинет. Структура раздела: Информационный слайдер с информацией для кого раздел. Блок с 4 видеороликами о самозанятых. Блок по финансовой модели по товару/услуге, которые будет оказывать самозанятый. Информационный блок про возможности раздела «Фабрика самозанятых». Блок с обучающими роликами и семинарами. Блок мастер-классы, с функцией записи на мероприятие. Блок мастер-майнд. Портфолио, создание персональной страницы пользователя на портале. В портфолио будет возможность дать ссылку на свою персональную страницу, а также выгрузить данные для сторонних систем. 6.2. Модернизация структуры 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. 6.3. Доработка существующих модулей На портале должна быть возможность размещать видеоматериалы с канала рутуб, все ролики необходимо перенести на российский видеохостинг. 6.4. Тестирование и внедрение раздела «Фабрика самозанятых» Тестирование эксплуатационной надежности Портала. Тестирование будет производиться в следующей аппаратной конфигурации (выполняется Исполнителем): - Сервер баз данных - Web-сервер Первый уровень тестирования непосредственно связан с разработкой и осуществляется группой разработки. Второй уровень тестирования выполняется специалистами отдела тестирования Исполнителя по единому утвержденному плану тестирования Web-продуктов, разработанному специалистами Исполнителя и соответствующему требованиям стандартов на системы управления качеством семейства ISO 9000.	

		Третий уровень тестирования выполняется специалистами Заказчика во время тестовой эксплуатации. Заказчик для целей тестирования может привлекать пользователей из разных стран, задавать различные, в том числе пиковые, нагрузки на web-портал. Выявленные на данном этапе ошибки и недочеты устраняются Исполнителем за свой счет в установленные Договором сроки. 6.5. Технические требования Требования к программному обеспечению сервера Разработанный сайт размещается на сервере Заказчика. Заказчик обеспечивает настройку программного обеспечения. Требования: • Web-сервер Apache 1.3.x или 2.x. • Дополнительный модуль для сервера: mod_rewrite. • PHP 5.2.xx + с установленным расширением Image Magic, iconv.dll, XML, GD, ftp. • MySQL 5.2.xx. • Ffmpeg 0.5 +] Требования к информационной безопасности • доступ посетителей к страницам сайта не ограничивается; • доступ в систему поддержки сайта разрешен только пользователям, зарегистрированным в установленном порядке администратором Портала и прошедшим процедуру авторизации в системе (ввод правильного имени пользователя и пароля) Администраторский интерфейс Страницы администраторского интерфейса должны выполняться с минимальным использованием декоративных графических элементов и обеспечивать наглядное представление имеющейся информации и быстрый переход к основным разделам и функциям системы. А также минимизировать трудозатраты на размещение, редактирование и удаление информации в любой из разделов Портала.
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	Доработка и настройка сайта центра «Мой бизнес» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
8.	Форма отчетных документов	По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду: Акт сдачи-приемки оказанных услуг; Отчет об оказанных услугах в формате Word, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой: наименование Контрагента, дата, номер Договора, перечень работ по доработке и настройке сайта центра «Мой бизнес» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с описанием результата, перечень работ по доработке и настройке сайта центра «Мой бизнес» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с описанием результата и предоставление скриншотов выполненных работ. Акт сдачи-приемки оказанных услуг и Отчет об оказанных услугах предоставляется в срок не позднее 20 июля 2022 года: в бумажном варианте на листе формата А4 с подписью и печатью Контрагента после оказания услуг по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж; в электронном варианте в формате Word на адрес: otchet@mb.tomsk.ru.
9	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	9.1. В цену мероприятия могут включаться только прямые затраты, связанные с организацией и проведением мероприятия, на основании требований настоящего Технического задания и с учетом улучшенных характеристик к оказанию услуг. 9.2. В случае если цена является составной (определяется по сумме 2 и более направлений расходов), она рассчитывается на основе сметы затрат, содержащей калькуляцию расходов. При этом в состав цены и сметы затрат не должны включаться общехозяйственные расходы и иные расходы, не связанные непосредственно с поставкой товаров/ выполнением работ / оказанием услуг. 9.3. Запрещено включать в цену и смету затрат: - Общехозяйственные расходы, не связанные с выполнением договора (административно-управленческие расходы; содержание общехозяйственного персонала; амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения; арендная плата за помещения общехозяйственного назначения; расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и т.п. услуг; другие аналогичные по назначению управленческие расходы) - Налоги, сборы, пени, штрафы (за исключением страховых взносов с ФОТ) - Кофе-брейк (на мероприятия продолжительностью менее 4 астрономических часов), за исключением обеспечения питьевого режима из расчета не более 0,5 л. На 1 участника - Аренда помещения (если мероприятие проводится в Центре «Мой бизнес»). 9.4. Перед заключением договора Контрагент предоставляет смету затрат на проведение мероприятия, которая подлежит согласованию с Фондом. По соглашению сторон смета может быть скорректирована без превышения цены коммерческого предложения Контрагента. Смета затрат включается в договор в качестве его неотъемлемой части.

10	Обязательные условия, подлежащие включению в договор	При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания: 1. Контрагент уведомлен, о том, что ему запрещено за счет денежных средств, полученных по настоящему Договору, приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями». 2. Контрагент дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию Фонду на реализацию мероприятия, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий. 3. В случае необходимости, по письменному запросу Фонда, направленному письмом по Почте России или собственноручно, Контрагент обязуется в установленный в запросе срок, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, предоставить любую информацию и (или) документы (в том числе первичную документацию: договоры аренды/подряда/оказания услуг, кассовые товарные чеки, товарные накладные, бланки строгой отчетности (квитанции, билеты), акты выполненных работ, транспортные накладные, платежные поручения, расчетно-кассовый ордер, приходно-кассовый ордер и т.п.), подтверждающие расходы, произведенные Контрагентом в связи с выполнением договора.
Ответственный сотрудник:	 Бородич П.А.	
Согласовано:	 Нужная О.М.	

