

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
на организацию и проведение мероприятий по направлению: развитие и обеспечение функционирования специализированного информационного ресурса "Малый и средний бизнес Томской области (mb.tomsk.ru)		
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	информационное и техническое сопровождение, оплата домена, продвижение и модернизация портала и социальных сетей, необходимых для организации и проведения мероприятия по обеспечению функционирования специализированного информационного ресурса, посвященного малому и среднему бизнесу Томской области mb.tomsk.ru
	Состав услуги потенциального Контрагента	2.1. Техническое и информационное сопровождение портала mb.tomsk.ru (расчет стоимости определяется в чел/часах); 2.2. Адаптивная модернизация портала mb.tomsk.ru (расчет стоимости определяется в чел/часах); 2.3. Оплата продления домена сроком на 1 год.
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Посетители специализированного информационного ресурса "Малый и средний бизнес Томской области (mb.tomsk.ru)
4.	Место оказания услуг	г.Томск
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг с даты заключения договора по 01 декабря 2022 г.
6.	Требования к оказанию услуг (работ)	<p>При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</p> <p>6.1. Контрагент обязан оказать услуги по информационному и техническому сопровождению, оплате продления домена, продвижению и модернизации портала и социальных сетей, необходимых для организации и проведения мероприятия по обеспечению функционирования специализированного информационного ресурса, посвященного малому и среднему бизнесу Томской области mb.tomsk.ru.</p> <p>При заключении договора с контрагентом на оказание услуг в условия договора в обязательном порядке включается следующий состав услуг:</p> <p>6.1.1. Техническое и информационное сопровождение портала mb.tomsk.ru (расчет стоимости определяется в чел/часах);</p> <p>6.1.2. Адаптивная модернизация портала mb.tomsk.ru (расчет стоимости определяется в чел/часах)</p> <p><b>Адаптивная модернизация портала предполагает оказание Исполнителем следующих видов услуг:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Модернизация существующей структуры Портала</li> <li>- Создание новых модулей (База спикеров) и модернизация существующих модулей (Каталог Брендов, Каталог социальных предприятий).</li> <li>- Доработка главной и рабочих страниц</li> </ul> <p><b>Модернизация существующей структуры Портала</b></p> <p>Изменение структуры Портала согласно разделам ниже:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● «Мой бизнес»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Новости» - существующая страница</li> <li>- «База знаний» - существующая страница</li> <li>- «Документы» - существующая страница</li> <li>- «О нас» - текстовая страница</li> <li>- «Единое информационное окно» - текстовая страница</li> <li>- «Отзывы» - существующая страница</li> <li>- «Сотрудничество» - существующая страница</li> <li>- «Бронирование зала» - существующая страница</li> </ul> </li> <li>● «Идеи и старт»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Обучающие программы» - текстовая страница</li> <li>- «Программа поддержки стартующего бизнеса». - текстовая страница</li> <li>- «Открытие бизнеса по франшизе». - текстовая страница</li> <li>- «Истории успеха» - существующая страница</li> <li>- «Каталог брендов» - требуется модернизация модуля. Структура (блок- заголовок, блок- цитата, блок- текст, блок- фото, галерея фото). Сделать возможность расставлять блоки в разном порядке и разном количестве;</li> <li>- «Каталог социальных предпринимателей» - требуется модернизация модуля. Структура (блок- заголовок, блок- цитата, блок- текст, блок- фото, галерея фото). Сделать возможность расставлять блоки в разном порядке и разном количестве;</li> </ul> </li> <li>● «Обучение»:</li> </ul>

- «Календарь мероприятий» - существующая страница, требующая доработки фильтров и способов вывода информации в виде плашек и списком.
- «Обучающие программы» - текстовая страница
- «Наши спикеры» - требуется создание нового модуля. Блок на каждого спикера – фото, текст.
- «Фабрика самозанятых» - существующая страница

● «Продвижение»:

- «Реклама товаров и услуг» - текстовая страница
- «Выход на экспорт» - текстовая страница
- «Участие в выставках» - текстовая страница
- «Упаковка франшизы» - текстовая страница
- «Выход на маркетплейсы» - текстовая страница
- «Участие в фестивалях и ярмарках» - текстовая страница
- «Разработка сайта» - текстовая страница
- «Бизнес-тур» - текстовая страница
- «Управленческий учет и маркетинговая стратегия» - текстовая страница
- «Создание бизнес-плана» - текстовая страница
- «Бизнес-миссия» - текстовая страница

● «Финансирование»:

- «Льготные займы» - текстовая страница
- «Программы стартующего бизнеса» - текстовая страница
- «Предоставление поручительств» - текстовая страница
- «Гранты» - текстовая страница

● «Защита»:

- «Сертификация товаров и услуг» - текстовая страница
- «Регистрация товарного знака» - текстовая страница
- «Онлайн-касса» - текстовая страница
- «Электронный документооборот» - текстовая страница
- «Электронные торги» - текстовая страница
- «Бухгалтерский учет» - текстовая страница

Все текстовые страницы, создаваемые на Портале, должны иметь возможность наполнения/редактирования и удаления информацией, добавления ссылок с переходами на другие сайты и файлами в административной части портала.

Тексты для занесения на Портал предоставляет Заказчик.

**Создание новых модулей (База спикеров) и модернизация существующих модулей (Каталог Брендов, Каталог социальных предприятий):**

**Создание модуля «Наши спикеры»**

Создание на сайте модуля «Наши спикеры». Модуль должен позволять заносить структурированные данные по спикерам, с возможностью поиска и просмотра карточки спикера. Структура модуля и поля для карточек согласовываются в процессе работы.

**Модернизация существующего модуля «Каталог брендов»**

Модуль должен позволять заносить структурированные данные по брендам, с возможностью поиска и просмотра карточки бренда. Структура модуля и поля для карточки согласовываются в процессе работы.

**Модернизация существующего модуля «Каталог социальных предприятий»**

Модуль должен позволять заносить структурированные данные по социальным предприятиям, с возможностью поиска и просмотра карточки предприятия. Структура модуля и поля для карточек согласовываются в процессе работы.

**Доработка главной и рабочих страниц**

В рамках работ по доработке главной и рабочих страниц необходимо выполнить следующие задачи:

- Страницу «Запрос мер поддержки» переименовать в «Получить консультацию». В конструкторе подбора консультации скрыть «#шаг2».
- Добавить favicon для сайта.
- Предусмотреть на всех страницах Портала возможность записи на консультацию, через форму «Получить консультацию».

**6.1.3. Оплата продления домена сроком на 1 год.**

**6.1.4. Тестирование и внедрение новой версии портала**

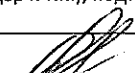
Предусматривается тестирование эксплуатационной надежности Портала. Тестирование будет производиться в следующей аппаратной конфигурации (выполняется Исполнителем):

- 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

		<p>числе пиковые, нагрузки на web-портал. Выявленные на данном этапе ошибки и недочеты устраняются Исполнителем за свой счет в установленные Договором сроки.</p> <p><b>6.1.5. Технические требования</b>  Требования к программному обеспечению сервера  Разработанный сайт размещается на сервере Исполнителя. Исполнитель обеспечивает настройку программного обеспечения и бесперебойную работу Портала. Минимальные технические требования PHP 7.4  Apache 2.0 и выше  MySQL 5.6 и выше  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).  Требования к браузеру  Портал работает на системе «1С-Битрикс: Управление сайтом», которая поддерживает все современные браузеры:  Mozilla Firefox  Microsoft Edge  Safari  Google Chrome</p> <p><b>Администраторский интерфейс</b>  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.</p> <p>В смете указывается количество часов и стоимость услуги в час по перечню услуг, общая стоимость рассчитывается в совокупной цене услуг за один час.  Конкретный перечень и итоговая стоимость услуг подлежит согласованию сторонами при исполнении договора с учетом временных затрат поставщика на реализацию услуг.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели)	информационное и техническое сопровождение, оплата домена, продвижение и модернизация портала и социальных сетей, необходимых для организации и проведения мероприятия по обеспечению функционирования специализированного информационного ресурса, посвященного малому и среднему бизнесу Томской области mb.tomsk.ru
8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. 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 и номер Договора, перечень работ с описанием результата, и предоставлением скриншотов выполненных работ.</p> <p>Акт сдачи-приемки оказанных услуг и Отчет об оказанных услугах предоставляется в срок не позднее 01 декабря 2022 года: в бумажном варианте (формат А4) с подписью и печатью Контрагента с приложением электронного носителя информации по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, отчет - также в электронном варианте в формате Word на адрес: <a href="mailto:otchet@mb.tomsk.ru">otchet@mb.tomsk.ru</a> (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p>
9	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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»).</p> <p>9.4. Перед заключением договора Контрагент предоставляет смету затрат на проведение мероприятия,</p>

		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	<p>При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания:</p> <p>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».</p> <p>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.</p> <p>3. В случае необходимости, по письменному запросу Фонда, направленного 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.</p>
Ответственный сотрудник:		 Нужная О.М.