Автономная некоммерческая организация
«Агентство Амурской области по привлечению инвестиций»
675002, г.о. город Благовещенск, г.Благовещенск, ул. Амурская, д. 38. Тел.: +7 (4162) 772-609
электронная почта: invest.amurobl@mail.ru

«Утверждаю»
Директор АНО «Агентство
Амурской области по
привлечению инвестиций»
_____О.Г. Темченко

ИЗВЕЩЕНИЕ от 19.12.2024 года
о проведении открытого запроса цен на право заключения договора
на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта)
Центра поддержки инноваций

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Способ закупки	Открытый запрос цен (далее – Запрос цен)
2.	Заказчик	АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» Юридический адрес: 675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38 Почтовый адрес: 675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38 Адрес электронной почты: invest.amurobl@mail.ru
3.	Контактные лица	По вопросам организационного характера: Лариошина Дарья Владимировна, тел.: (4162) 772-609, адрес электронной почты: invest.amurobl@mail.ru
4.	Официальный сайт, на котором размещена Закупочная документация (далее - Сайт)	http://invest.amurobl.ru
5.	Предмет договора	Оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций
6.	Требования к качеству, техническим характеристикам, к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (услуги) и иные требования, связанные с определением соответствия работы (услуги) потребностям Заказчика, установленные в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика	Сведения о видах, объемах услуг, требованиях, установленных Заказчиком к качеству, техническим характеристикам и иных требованиях к услугам, указаны в Техническом задании (Приложение № 1 к Извещению) и проекте договора (Приложение № 5 к Извещению), являющимися неотъемлемым приложением к настоящему извещению о проведении запроса цен (далее – Закупочная документация).

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
7.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки	Для участия в Запросе цен Участник закупки подает Заявку в соответствии с требованиями Закупочной документации. Заявка на участие в конкурсе должна быть составлена только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части) могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русском языке. Содержание, форма, оформление и состав Заявки устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к Закупочной документации.
8.	Требования к описанию Участниками закупки предлагаемых услуг, их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик	В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), являющимся неотъемлемым приложением к настоящей Закупочной документации.
9.	Место оказания услуг	Амурская область, г. Благовещенск ул. Амурская, д. 38
10.	Общий срок оказания услуг	по 31 мая 2025 года
11.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	Начальная (максимальная) цена договора: не определена.
12.	Порядок и сроки оплаты услуг	В соответствии с проектом договора (Приложение № 5), являющимся неотъемлемым приложением к настоящей Закупочной документации.
13.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора, в том числе налоги, сборы, иные расходы Исполнителя, в т.ч. стоимость передаваемых исключительных прав на использование результатов услуг, другие обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Затраты Исполнителя не упомянутые в Договоре, но необходимые для оказания услуг по нему, считаются включенными в стоимость Договора.
14.	Порядок, место подачи заявок	Заявка с приложением необходимых документов направляется на адрес электронной почты Заказчика: **invest.amurobl@mail.ru**, либо направляется нарочным в запечатанном конверте по адресу: **675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38, каб. 208.** Участник закупки вправе подать только одну Заявку в отношении каждого предмета Закупки (Лота). Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, направив Заказчику соответствующее уведомление. Прием Заявок прекращается в момент окончания срока подачи Заявок, установленного в Закупочной документации. Заявки, поступившие Заказчику позднее указанных в Закупочной документации даты и времени окончания срока подачи Заявок, Заказчиком не принимаются и возвращаются подавшим их Участникам закупки.
15.	Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке	**Дата и время начала подачи заявок на участие в закупке – «19» декабря 2024 года**. с 17 час. 30 мин. (время местное) **Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке - «25» декабря 2024 года -** 13 час. 00 мин. (время местное)
16.	Требования к Участникам закупки и	**При проведении Запроса цен Заказчик устанавливает следующие единые обязательные требования к Участникам закупки:**

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	перечень документов, предоставляемых к заявке Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям	1) соответствие требованиям, устанавливаемым (предъявляемым) в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие правоспособности на заключение договора); 2) непроведение ликвидации Участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке; 4) отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации *(за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах)* за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято; 5) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества; 6) Участник закупки не является офшорной компанией; 7) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г., и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». **Заявка должна содержать всю указанную Заказчиком в Закупочной документации информацию, а именно:** **а)** документы и информацию об Участнике закупки:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		- наименование, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа Участника закупки, номер контактного телефона, адрес электронной почты Участника закупки; - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня получения извещения о проведении Запроса цен выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную уполномоченным органом (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); - копии учредительных документов в действующей редакции, с учетом всех изменений (для юридических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного юридического лица), копия свидетельства о постановке на учет организации в налоговом органе по месту ее нахождения (при наличии); копия свидетельства государственной регистрации юридического лица (при наличии)/листа записи ЕГРЮЛ; копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя)/лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей/ уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании либо копию приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее в настоящем разделе - руководитель), заверенные в установленном порядке. В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в Запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) (при наличии печати) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения, заверенную в установленном порядке в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки оказание услуги, являющихся предметом договора, является крупной сделкой. Либо справка, подписанная руководителем Участника закупки, подтверждающая, что оказание услуг, являющееся предметом договора, не являются для данного Участника крупной сделкой или иной сделкой, требующей одобрения; - документ, подтверждающий соответствие участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, поставляющим товар, выполняющим работы, оказывающим услуги,

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		являющихся предметом закупки (декларируется наличие правоспособности на заключение договора). **б)** предложение Участника закупки в отношении предмета закупки (Заявка по форме Приложение № 2 с приложениями). **в)** Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должны иметь следующие виды деятельности, зарегистрированные в соответствии с ОКВЭД: - Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность (ОКВЭД 63.11). - Разработка компьютерного программного обеспечения (ОКВЭД 62.01). - Консультирование в области компьютерных технологий (ОКВЭД 62.02). - Управление компьютерным оборудованием (ОКВЭД 62.03). - Прочие виды деятельности, связанные с информационными технологиями (ОКВЭД 62.09). Юридическое лицо должно быть зарегистрировано в реестре не менее одного года. **г)** копии договоров и актов об оказании услуг по договору с Участником, подтверждающих наличие у Участника закупки опыта оказания аналогичных услуг - не менее 3 исполненных Участником Закупки договоров, с подписанными Сторонами указанных договоров актов об оказании услуг, за период 2021 – 2024 годы (возможно предъявление данных документов за любой год в указанном периоде); **д)** согласие лиц, данные которых представлены в составе заявки на участие в Запросе цен - на обработку персональных данных (Приложение № 4). **е)** опись прилагаемых к заявке документов (Приложение № 3).
17.	Порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации	Любой Участник закупки вправе с момента получения настоящего извещения о закупке направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений Закупочной документации посредством электронного письма на адрес электронной почты invest.amurobl@mail.ru, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений Закупочной документации на адрес электронной почты Участника закупки.
18.	Место рассмотрения заявок и подведения итогов	675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38
19.	Дата, время рассмотрения заявок	«25» декабря 2024 года 16 час. 00 мин. (время местное)
20.	Дата подведения итогов	«25» декабря 2024 года не позднее 17 час. 00 мин. (время местное) Итоговый протокол закупочной процедуры размещается на Сайте в течение трех рабочих дней со дня подведения закупочной комиссии итогов Запроса цен.
21.	Особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства	Не установлены
22.	Срок, место и порядок предоставления Закупочной документации	Закупочная документация доступна для ознакомления на сайте http://invest.amurobl.ru, без взимания платы, с момента ее опубликования.
23.	Срок заключения договора по итогам Запроса цен	Договор по результатам Запроса цен заключается не позднее чем через двадцать Дней с даты размещения на Сайте итогового протокола закупочной процедуры. Договор по результатам Запроса цен составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации,

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		условий, предложенных Участником закупки, с которым заключается договор. Проект договора направляется Заказчиком победителю Запроса цен по адресу электронной почты, указанному в его Заявке. Победитель Запроса цен в течение двух дней с момента направления ему проекта договора обязан передать Заказчику два экземпляра подписанного им договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями). Заказчик проверяет предоставленные документы, подписывает два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) и в течение двух рабочих с даты такого подписания направляет Участнику закупки один экземпляр заключенного договора. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Участников закупки, выбранным по результатам Запроса цен, в следующих случаях: а) предоставление Поставщиком недостоверных сведений и (или) документов в Заявке и (или) в иных предоставленных документах; б) изменение потребности Заказчика в продукции. В случае уклонения или отказа победителя Запроса цен от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, признанные Закупочной комиссией следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Запроса цен. При отказе такого Участника закупки от заключения договора договор может быть заключен с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий.
24.	Прочая информация	Данный запрос цен не является торгами (конкурсом или аукционом), и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Запрос цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса цен в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от их проведения.

Приложение:

1) Техническое задание (Приложение № 1).
2) Заявка на участие в Запросе цен (Приложение № 2).
3) Опись документов, входящих в состав заявки на участие в Запросе цен (Приложение № 3).
4) Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4).
5) Проект договора с приложениями (Приложение № 5).

Приложение № 1
к Извещению о проведении
открытого запроса цен

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта)
Центра поддержки инноваций

Закупка осуществляется в рамках работы Центра поддержки инноваций (структурного подразделения Заказчика)

1. Место оказания услуг.

1.1. Российская Федерация, Амурская область, г. Благовещенск ул. Амурская, д. 38

2. Объем услуг.

2.1. Оказание услуг по созданию IT-платформы (далее – Интернет-сайт, Система, Платформа, Сайт) включает:

2.1.1. **Разработка визуальной и пользовательской части Системы:**

2.1.1.1. Разработка логотипа Системы.

2.1.1.2. Создание дизайн-макетов для публичной части Системы.

2.1.1.3. Разработка интерактивных прототипов интерфейсов.

2.1.2. **Проектирование функциональной архитектуры Системы:**

2.1.2.1. Разработка публичной части, внутренних разделов и личных кабинетов пользователей.

2.1.2.2. Оптимизация структуры и логики взаимодействия пользователя с платформой.

3. Цели оказания услуг.

3.1. Обеспечение информирования авторов инновационных проектов о мероприятиях, направленных на их профессиональное и личностное развитие.

3.2. Увеличение вовлеченности авторов инновационных проектов в процессы взаимодействия с профессиональным сообществом, включая обмен опытом и совместную реализацию инновационных инициатив.

3.3. Содействие повышению уровня профессиональных знаний и навыков авторов инновационных проектов.

3.4. Информирование учащихся школ, студентов и авторов инновационных проектов о государственных мерах поддержки, направленных на развитие в сфере науки, инноваций и предпринимательства.

3.5. Предоставление информации авторам инновационных проектов о доступных грантах, конкурсах и иных механизмах поддержки их профессиональной деятельности.

3.6. Создание возможностей для размещения и публикации идей и разработок авторов инновационных проектов в формате проектов на специализированных платформах с целью привлечения внимания инвесторов и получения инвестиций.

3.7. Содействие формированию профессиональных сообществ авторов инновационных проектов на региональном уровне.

3.8. Создание и поддержание площадки для взаимодействия инвесторов с авторами инновационных проектов для реализации совместных инициатив.

3.9. Обеспечение условий для публикации проектов и идей авторов инновационных проектов, что позволит повысить их видимость, привлечь экспертов и наладить профессиональные контакты.

3.10. Содействие авторам инновационных проектов в получении государственной поддержки, включая доступ к грантам и субсидиям, создание прототипов, проведение тестирования и запуск серийного производства.

4. Основные термины и определения.

4.1. **Авторизация пользователя** – процедура подтверждения прав пользователя на доступ к определенным функциям или данным Системы.

4.2. **База данных (БД)** – централизованное хранилище структурированной информации, необходимой для функционирования Системы.

4.3. **Веб-интерфейс** – совокупность веб-страниц, которые обеспечивают взаимодействие пользователя с Системой через веб-браузер.

4.4. **Система** – совокупность страниц, объединенных в единую IT-платформу, доступную по доменному имени или IP-адресу.

4.5. **Шапка** – область в верхней части каждой страницы пользовательской части Системы, содержащая элементы навигации и служебной информации.

4.6. **Подвал** – область в нижней части страницы пользовательской части Системы, содержащая контактную информацию, ссылки и элементы интерфейса.

4.7. **Контентная область** – динамическая часть страницы, расположенная между шапкой и подвалом, где отображается основная информация для пользователя.

4.8. **URL (Uniform Resource Locator)** – уникальный адрес ресурса в сети Интернет, используемый для его идентификации и доступа.

4.9. **Человеко-понятный URL (ЧПУ)** – формат написания URL-адреса веб-страницы, упрощенный для восприятия и понятный пользователю.

4.10. **API (Application Programming Interface)** – программный интерфейс для взаимодействия Системы с внешними приложениями или сервисами.

5. Требования к нормативным правовым актам и документам.

5.1. При оказании услуг Исполнитель обязан учитывать требования следующих нормативных правовых актов и документов (при условии, что они являются обязательными для данного вида услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации):

5.1.1. **Федеральные законы**:

5.1.1.1. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.1.2. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

5.1.2. **ГОСТы и национальные стандарты**:

5.1.2.1. Межгосударственный стандарт ГОСТ 34.201-2020 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 ноября 2021 г. № 1521-ст).

5.1.2.2. ГОСТ 34.601-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Стадии создания».

5.1.2.3. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 59792-2021 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 октября 2021 г. № 1284-ст).

5.1.2.4. ГОСТ 19.101-77 «Единая система программной документации. Виды программ и программных документов».

5.1.3. **Требования к решениям**:

5.1.3.1. Реализация технических, программных, организационных и иных решений, используемых при выполнении работ, не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.

6. Требования к оказанию услуг.

6.1. Создание Системы должно базироваться на современных принципах разработки и сопровождения IT-решений, обеспечивающих ее масштабируемость, надежность, производительность и соответствие законодательным требованиям Российской Федерации. Исполнитель обязан придерживаться следующих ключевых принципов:

6.1.1. **Требования к программному обеспечению**: Общее программное обеспечение (операционная система, системы управления базами данных, базовые средства проектирования) должно обеспечивать масштабируемость, высокую производительность и устойчивость в работе.

6.1.2. **Использование реестрового программного обеспечения**: Для разработки Системы необходимо применять программное обеспечение, включенное в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (далее – Реестр). Если требуемое ПО отсутствует в Реестре, допускается использование свободно распространяемого программного обеспечения с аналогичной функциональностью.

6.1.3. **Сопровождение и техническая поддержка**:

6.1.3.1. При сопровождении Системы необходимо строго соблюдать требования Федерального закона РФ №152-ФЗ «О персональных данных» при обработке персональных данных.

6.1.3.2. При необходимости выполнения задач, требующих специальных лицензий, сертификатов или аттестатов, допускается привлечение третьих лиц с соответствующими документами, при этом Исполнитель остается ответственным за общий результат.

6.1.4. **Интеграция библиотек моделей**: Типовые библиотеки моделей для различных предметных областей должны быть интегрированы в Систему с обеспечением единого подхода к обработке, хранению и передаче данных.

6.1.5. **Использование свободного ПО**: Предпочтение отдается свободно распространяемому программному обеспечению, соответствующему требованиям функциональности и безопасности.

6.1.6. **Защита данных**: Система должна соответствовать установленным требованиям законодательства РФ по защите персональных и конфиденциальных данных от несанкционированного доступа.

6.1.7. **Соблюдение авторских прав**: Технические, программные и организационные решения, реализуемые при создании Системы, не должны нарушать авторские и смежные права третьих лиц.

6.1.8. **Интеллектуальная собственность**: Исполнитель обязан соблюдать все интеллектуальные права правообладателей программного обеспечения, используемого при оказании услуг.

Исполнитель передает Заказчику в полном объеме исключительные права на результаты оказанных услуг (созданный Интернет-сайт и его составляющие) по договору (ст. 1229 Гражданского кодекса Российской Федерации), а Заказчик получает право использовать результаты оказанных услуг всеми способами и средствами на весь срок действия исключительных прав, без ограничения территории использования, и включает в себя право использовать результаты оказанных услуг, включая, но не ограничиваясь, способами, предусмотренными ст. 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также с правом не указывать имена авторов и соавторов.

Исполнитель передает Заказчику, исключительные права на созданный Интернет-сайт, в том числе права на дизайн, исходные коды Интернет-сайта, использование системы управления Интернет-сайтом с передачей доступов к ней, права на использование доменного имени и хостинга и др. необходимые технические (программные) данные.

Ограничение на дублирование и копирование кода:

Программный код Платформы является интеллектуальной собственностью Исполнителя. Дублирование, копирование или использование кода в других продуктах, системах или форматах запрещается.

Контроль уникальности кода:

Исполнитель и Заказчик обязуются обеспечить недопущение использования кода Платформы в иных системах, а также контролировать соблюдение условий его уникальности.

Услуги по изменению, обновлению, техническому обслуживанию, развитию Платформы (после передачи ее Заказчику) могут быть оказаны Исполнителем по мере необходимости по отдельному договору с Заказчиком;

- Заказчик имеет право самостоятельно вносить изменения в код платформы, предварительно уведомив об этом Исполнителя. В таких случаях Исполнитель снимает с себя ответственность за возможные последствия внесённых изменений, если они привели к нарушению функциональности платформы.

6.1.9. **Документация**: Вся документация, связанная с проектированием, разработкой и эксплуатацией Системы, должна разрабатываться на русском языке.

7. Оказание услуг по разработке логотипа системы, дизайн-макетов и прототипов публичной части Системы.

7.1. Адаптация текущего логотипа Центра поддержки инноваций (структурного подразделения Заказчика) к дизайну сайта Платформы.

7.1.1. Исполнитель осуществляет доработку текущего логотипа с учетом особенностей дизайна сайта платформы и предоставляет Заказчику не менее 3 (трех) вариантов адаптированного логотипа для выбора и последующего согласования.

7.1.1.1. Варианты адаптированного логотипа предоставляются в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента утверждения Заказчиком план-графика оказания услуг.

7.1.1.2. Адаптированные логотипы должны соответствовать следующим требованиям:

- корректное отображение логотипа в полном размере и в уменьшенном масштабе;
- корректное отображение логотипа как в полноцветном, так и в монохромном варианте;
- учет интерактивных элементов логотипа, с описанием порядка их использования.

7.2. Разработка дизайн-макетов публичной части Системы.

7.2.1. **Дизайн-макеты стартовой страницы**

7.2.1.1. На основании согласованного Заказчиком логотипа Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов дизайн-макетов стартовой страницы.

7.2.1.2. Варианты дизайн-макетов предоставляются с момента согласования логотипа в рамках согласованного срока Сторонами.

7.2.2. **Дизайн-макеты остальных страниц**

7.2.2.1. После утверждения дизайн-макета стартовой страницы Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты остальных страниц публичной части Системы.

7.2.2.2. Варианты предоставляются с момента утверждения Заказчиком дизайн-макета стартовой страницы в рамках согласованного срока Сторонами.

7.2.3. **Требования к дизайн-макетам**

7.2.3.1. Содержимое дизайн-макетов:

- Логотипы;
- Фирменные цвета и графические элементы, предоставленные Заказчиком;
- Верхний («шапка») и нижний («подвал») колонтитулы;
- Навигационное меню;
- Доступ к Личному кабинету пользователя;
- Ссылки на юридически значимую информацию;

- Ссылки на внешние источники.

7.2.3.2. Дизайн должен быть адаптивным для корректного отображения на различных устройствах: стационарных компьютеров и мобильным устройств.

7.3. Согласование и доработка дизайн-макетов

7.3.1. Исполнитель вносит правки по замечаниям Заказчика и предоставляет обновленные варианты макетов.

7.3.1.1. Все макеты предоставляются комплектно с предыдущими версиями, содержащими правки Заказчика.

7.3.1.2. Исполнитель выполняет доработки до окончательного утверждения Заказчиком.

7.4. Отображение функционала и стилистика макетов.

7.4.1. Графический интерфейс дизайн-макетов должен отображать только доступные пользователю функции Системы в зависимости от его роли.

7.4.2. Макеты с разным типом контента могут различаться оформлением, но должны быть стилистически объединены.

8. Требования к реализации графического интерфейса дизайн-макетов, дизайну и технической верстке Системы.

8.1. Общие требования к графическому интерфейсу.

8.1.1. Взаимодействие пользователей с прикладным программным обеспечением, входящим в состав Системы, должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса.

8.1.2. Интерфейс Системы должен быть:

8.1.2.1. Понятным и удобным для пользователей.

8.1.2.2. Не перегруженным графическими элементами.

8.1.2.3. Обеспечивающим быстрое отображение экранных форм.

8.1.2.4. Соответствующим современным эргономическим требованиям.

8.1.3. **Управление Системой:**

8.1.3.1. Должно быть рассчитано на преимущественное использование манипулятора типа «мышь».

8.1.3.2. Осуществляться через экранные меню, кнопки, значки и другие графические элементы.

8.1.3.3. Клавиатурный режим ввода применяется только для заполнения или редактирования текстовых и числовых полей экранных форм.

8.1.4. **Навигация:**

8.1.4.1. Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной и интуитивно понятной форме.

8.1.4.2. Средства редактирования информации должны соответствовать принятым соглашениям:

Использование функциональных клавиш.

Режимы работы.

8.1.4.2.3. Поиск данных.

8.1.4.2.4. Применение оконной системы.

8.1.5. Интерактивный режим работы:

8.1.5.1. Ввод и вывод данных, прием управляющих команд и отображение результатов выполнения должны быть интерактивными.

8.1.6. Языковая поддержка:

8.1.6.1. Все надписи экранных форм и сообщения пользователю (кроме системных сообщений) должны быть на русском языке.

8.1.6.2. Система должна поддерживать возможность использования английского языка для описания сущностей.

8.1.7. Обработка ошибок:

8.1.7.1. Система должна корректно обрабатывать аварийные ситуации, вызванные:

8.1.7.1.1. Неверными действиями пользователя.

8.1.7.1.2. Неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных.

8.1.7.2. В указанных случаях Система должна:

8.1.7.2.1. Выдавать соответствующее сообщение пользователю.

8.1.7.2.2. Возвращаться в состояние, предшествующее некорректной команде или вводу данных.

8.2. Требования к унификации экранных форм.

8.2.1. Все экранные формы пользовательского интерфейса должны:

8.2.1.1. Быть выполнены в едином графическом дизайне.

8.2.1.2. Иметь одинаковое расположение основных элементов управления и навигации.

8.2.2. Графические элементы интерфейса:

8.2.2.1. Для обозначения сходных операций должны использоваться одинаковые значки, кнопки и другие элементы.

8.2.2.2. Термины для типовых операций (например, добавление, редактирование) должны быть унифицированы.

8.2.2.3. Внешнее поведение одинаковых элементов интерфейса (реакция на наведение, нажатие) должно быть однотипным.

9. Требования к реализации и тестированию Системы.

9.1. Общие требования к реализации Системы.

9.1.1. Система должна быть разработана с учетом современных технологий и стандартов, обеспечивающих ее производительность, масштабируемость и устойчивость (должна быть размещена на российских облачных серверах Yandex cloud).

9.1.2. Разработка Системы должна осуществляться с использованием безопасных методов программирования и включать механизмы защиты от несанкционированного доступа.

9.1.3. Система должна поддерживать возможность дальнейшей модернизации, включая добавление новых функциональных модулей.

9.1.4. Реализация Системы должна быть выполнена с учетом принципов адаптивности, обеспечивающих корректное отображение на различных устройствах (настольные компьютеры, ноутбуки, планшеты, мобильные устройства).

9.2. Технические требования к тестированию Системы.

9.2.1. Исполнитель обязан провести комплексное тестирование Системы, включающее:

9.2.1.1. Функциональное тестирование для проверки соответствия реализованных функций требованиям технического задания.

9.2.1.2. Нагрузочное тестирование для оценки производительности и устойчивости Системы при работе с большим количеством пользователей и данных.

9.2.1.3. Интеграционное тестирование для проверки корректного взаимодействия различных модулей Системы.

9.2.1.4. Тестирование безопасности для выявления уязвимостей и предотвращения угроз информационной безопасности.

9.3. Обработка ошибок.

9.3.1. Исполнитель должен предусмотреть механизмы обработки ошибок, включая:

9.3.1.1. Логирование всех критических событий и сбоев в работе Системы.

9.3.1.2. Выдачу информативных сообщений пользователям при возникновении ошибок с рекомендациями по их устранению.

9.3.1.3. Восстановление Системы до рабочего состояния, предшествовавшего ошибке.

9.4. Требования к документации.

9.4.1. Исполнитель обязан предоставить следующую документацию:

9.4.1.1. Руководство пользователя, содержащее пошаговые инструкции по работе с Системой.

9.4.1.2. Техническую документацию, включающую описание архитектуры Системы, базы данных и основных модулей.

9.4.1.3. Отчет о проведенном тестировании с подробным описанием тестов, их результатов и устраненных недостатков.

9.5. Передача результата Заказчику.

9.5.1. После успешного завершения тестирования Исполнитель передает Заказчику готовую к эксплуатации Систему.

9.5.1.1. Передача включает все исходные коды, документы и инструкции, необходимые для установки и работы Системы.

9.5.1.2. Исполнитель предоставляет Заказчику консультации и помощь при вводе Системы в эксплуатацию.

10. Оказание услуг по адаптации логотипа системы, дизайн-макетов, прототипов публичной части системы, верстке и интеграции HTML-шаблонов

10.1. Адаптация логотипа системы

10.1.1. Исполнитель выполняет адаптацию существующего логотипа Системы в соответствии с требованиями Заказчика.

10.1.1.1. Логотип должен быть адаптирован для корректного отображения в полном и уменьшенном размере (например, на мобильных устройствах).

10.1.1.2. Логотип должен быть адаптирован для использования как в полноцветном, так и в монохромном режиме (например, для печати).

10.1.1.3. Финальная версия адаптированного логотипа должна быть предоставлена Заказчику на согласование.

10.1.2. Исполнитель предоставляет Заказчику финальный пакет логотипа после согласования, включающий:

10.1.2.1. Файлы логотипа в различных форматах (SVG, PNG, JPG и другие, по согласованию).

10.1.2.2. Варианты логотипа для использования в веб-версии и печатной продукции.
10.1.2.3. Описание использования логотипа, включая рекомендации по размерам и цветовым схемам.

10.2. Разработка дизайн-макетов публичной части Системы

10.2.1. Дизайн-макеты стартовой страницы

10.2.1.1. Исполнитель предоставляет не менее 3 (трех) вариантов дизайн-макетов стартовой страницы.
10.2.1.2. Срок предоставления с момента согласования логотипа в рамках согласованного срока Сторонами.

10.2.2. Дизайн-макеты остальных страниц

10.2.2.1. Разрабатываются после утверждения дизайн-макета стартовой страницы.
10.2.2.2. Срок предоставления с момента согласования стартовой страницы в рамках согласованного срока Сторонами.

10.2.3. Требования к дизайн-макетам

10.2.3.1. Содержимое:
10.2.3.1.1. Логотипы, фирменные цвета, графические элементы.
10.2.3.1.2. Верхний и нижний колонтитулы.
10.2.3.1.3. Навигационное меню.
10.2.3.1.4. Доступ к Личному кабинету пользователя.
10.2.3.1.5. Ссылки на юридически значимую информацию.
10.2.3.1.6. Ссылки на внешние источники.
10.2.3.2. Дизайн должен быть выполнен с использованием Material Design, включая строгие макеты, отступы, эффекты глубины, избегание острых углов.
10.2.3.3. Адаптивность для устройств:
10.2.3.3.1. Настольных компьютеров.
10.2.3.3.2. Мобильные устройства.

10.3. Основные требования разработки прототипа и макета.

10.3.1. Прототип и макет предоставляются Заказчику после согласования дизайн-макетов.
10.3.2. Прототип и макет должны быть:
10.3.2.1. Понятными и удобными, без излишних графических элементов.
10.3.2.2. Выполнены в едином графическом дизайне с одинаковым расположением элементов.
10.3.2.3. Представлены в версиях для:
10.3.2.3.1. Настольных компьютеров.
10.3.2.3.2. Мобильных устройств.

10.4. Верстка адаптивных HTML-шаблонов

10.4.1. Сверстанные HTML-документы должны:
10.4.1.1. Соответствовать согласованным дизайн-макетам.
10.4.1.2. Удовлетворять стандартам W3C и использовать:
10.4.1.2.1. HTML 5.
10.4.1.2.2. CSS 3.
10.4.1.2.3. ES 6.
10.4.2. Шаблоны должны быть адаптивны для браузеров:
10.4.2.1. Microsoft Edge 90+.
10.4.2.2. Google Chrome 90+.
10.4.2.3. Mozilla Firefox 80+.
10.4.2.4. Safari 15+.
10.4.2.5. Яндекс
10.4.3. Принципы верстки:
10.4.3.1. Названия классов и ID должны соответствовать их назначению и быть на латинице.
10.4.3.2. CSS и JavaScript файлы должны быть вынесены отдельно.
10.4.3.3. Вставка скриптов в HTML допустима только при невозможности их вынесения в отдельный файл.
10.4.3.4. HTML-код должен быть структурированным и прокомментированным.

11. Требования к структуре элементов интерфейса меню в шапке и подвале сайта

11.1. Верхний элемент системы «Шапка»

11.1.1. Логотип:

11.1.1.1. Размещен в левом верхнем углу.
11.1.1.2. Кликабельный, ведет на главную страницу.
11.1.1.3. Должен быть адаптирован для отображения на устройствах с различными разрешениями.

11.1.2. Меню навигации:

Главная, Новости, Портал, Проекты, Услуги, Программы, Бизнес-задачи, Блог, Партнеры, Контакты.

11.1.3. Кнопки связи и личный кабинет:

11.1.3.1. Телеграм: Ссылка на телеграм-канал или чат, который определяется заказчиком.

11.1.3.2. Вызов телефона: Кнопка для заказа обратного звонка или быстрого контакта.
11.1.3.3. Войти: Авторизация для пользователей с возможностью перехода в личный кабинет.

11.2. Верхний элемент системы «Подвал»

11.2.1. Информация об операторе:

11.2.1.1. Оператор: АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций».
11.2.1.2. Указание миссии и ключевой информации об агентстве (по согласованию с заказчиком).

11.2.2. Меню навигации:

Главная, Новости, Портал, Проекты, Услуги, Программы, Бизнес-задачи, Блог, Партнеры, Контакты.

11.2.3. Раздел «Справка»:

11.2.3.1. Ссылки на юридически значимую информацию, включая оферты и политику конфиденциальности.
11.2.3.2. Размещение обязательной правовой информации в соответствии с законодательством.

11.2.4. Контакты:

11.2.4.1. Номер телефона с указанием времени работы.
11.2.4.2. Электронная почта для обратной связи.
11.2.4.3. Ссылки на мессенджеры и социальные сети.

11.2.5. Обновляемая версия сайта:

11.2.5.1. Указание текущей версии сайта.
11.2.5.2. Дата последнего обновления контента.

11.2.6. Оперативный чат:

11.2.6.1. Кнопка быстрого доступа к чату с администрацией.
11.2.6.2. Интеграция с системой для обработки заявок и сообщений в реальном времени.

12. Оказание услуг по проектированию публичной части страницы системы, ее структура публичной страницы «Портал».

12.1. Главная.

12.1.1. Основное описание. Краткое представление целей и возможностей портала. Информация о ключевых преимуществах платформы.

12.1.2. Приветствие. Минималистичное сообщение с акцентом на миссию портала. Кнопка «Перейти в Портал» для доступа к функционалу.

12.2. Новости.

12.2.1. Список новостей. Перечень актуальных событий, собранных на платформе Тильда. Основные обновления, связанные с деятельностью портала.

12.2.2. Навигация. Кнопка «Посмотреть все» для перехода к архиву новостей. Возможность фильтрации по дате и тематике.

12.3. Портал.

12.3.1. Основной функционал. Перечень ключевых возможностей портала, включая публикацию проектов и доступ к грантам. Подробное описание, как пользователи могут воспользоваться функционалом.

12.3.2. Дополнительные материалы. Ссылки на обучающие вебинары, статьи и рекомендации. Блок с полезными ресурсами для начинающих пользователей.

12.4. Проекты.

12.4.1. Описание проектов. Краткие сведения о текущих и завершенных проектах. Кнопка «Посмотреть все» для перехода к полному списку проектов.

12.4.2. Доступ к информации. Возможность фильтрации проектов по тематикам и срокам реализации. Сортировка по популярности и актуальности.

12.5. Услуги.

12.5.1. Перечень услуг. Список доступных услуг, включая консультации, помощь в разработке и анализ проектов. Указание целевой аудитории для каждой услуги.

12.5.2. Описание преимуществ. Подробное описание преимуществ каждой услуги. Примеры успешного применения услуг.

12.6. Программы.

12.6.1. Список программ. Перечень доступных программ поддержки для авторов проектов. Условия участия, сроки подачи заявок и результаты участия.

12.6.2. Навигация. Кнопка «Узнать больше» для перехода к детальной информации. Возможность фильтрации программ по категориям и целевой аудитории.

12.7. Бизнес-задачи.

12.7.1. Кейсы. Список реальных задач, представленных партнерами портала. Описание предложений для их решения.

12.7.2. Навигация. Кнопка «Посмотреть все» для перехода к полному списку задач. Указание статусов выполнения задач.

12.8. Блог.

12.8.1. Статьи. Список аналитических материалов и рекомендаций. Пример актуальной статьи с кратким анонсом.

12.8.2. Навигация. Кнопка «Посмотреть все» для перехода к полному списку материалов. Фильтрация статей по тематикам и дате публикации.

12.9. Партнеры.

12.9.1. Информация о партнерах. Логотипы ключевых партнеров портала с кратким описанием их роли. Активные ссылки на официальные сайты партнеров.

12.10. Контакты.

12.10.1. Информация для связи. Номер телефона, рабочее время и адрес электронной почты. Ссылки на мессенджеры для быстрой связи.

12.10.2. Обратная связь. Форма для отправки сообщений администрации портала. Указание сроков ответа на запросы.

13. Структура личного кабинета автора инновационного проекта

13.1. Личный кабинет инноватора

13.1.1. Общая информация о пользователе

Имя пользователя отображается в верхней части блока; электронная почта отображается в текстовом формате с возможностью копирования; номер телефона указан для связи. Кнопка "Сменить пароль" позволяет перейти на форму изменения пароля; кнопка "Выйти из аккаунта" завершает сессию пользователя.

13.1.2. Раздел "Управление проектом"

Название проекта отображается в соответствующем поле; статус анкеты указывает текущий статус отправки; последнее обновление показывает дату последнего изменения проекта. Кнопка "Редактировать информацию" ведет на страницу редактирования проекта; кнопка "Просмотреть" открывает текущий вид проекта. Статус ссылки отображает активность ссылки; действия с проектом включают кнопки: "Смотреть статистику" для анализа использования ссылки; "Создать ссылку" для генерации новой ссылки на проект; "Скачать проект в PDF" для выгрузки данных проекта.

13.1.2.1. Редактирование данных о проекте

Описание проекта отображается в текстовом поле; год основания вводится через поле даты; индустрии указываются через теги; страна выбирается из выпадающего списка.

Информация о проекте содержит бизнес-модель, с возможностью выбора из выпадающего списка; стадию проекта, отображающую текущий этап развития; модели продаж, такие как B2B или B2C; технологии, указываемые через теги; количество сотрудников, указываемое через выпадающее меню; комментарии, добавляемые в текстовом поле; решаемую проблему и решение, описываемые подробно в отдельном поле; целевую аудиторию, указываемую с описанием ее характеристик.

Юридическая информация включает юридические данные компании, указываемые в соответствующем поле; учредителей, добавляемых через раздел, содержащий имя учредителя, тип (физическое или юридическое лицо) и долю в компании в процентах.

Данные о команде содержат имя члена команды, роль в проекте, компетенции или достижения, контактные данные (телефон и email).

Капитал включает рынки продаж, указываемые через теги; целевые рынки продаж, уточняемые в отдельном поле; стратегию выхода на зарубежные рынки, описываемую текстом; запрос на пилотирование с корпорацией, добавляемый через текстовое поле; данные о выручке и прибыли, отображаемые в виде графиков.

Запрос на инвестиции включает раунд финансирования, выбираемый из выпадающего списка; сумму инвестиций, указываемую в числовом поле; предлагаемую долю компании, вводимую в процентном формате; комментарии, добавляемые для уточнения деталей.

Новости проекта отображаются с возможностью добавления заголовков, дат и ссылок.

Дополнительно проект включает конкурентные преимущества, описываемые в текстовом поле; кейсы, пилоты и клиентов, добавляемых в списке с описанием; участие в акселераторах и конкурсах, перечисляемое в отдельном разделе; трекшн и метрики, указываемые как числовые или описательные данные.

13.1.3. Раздел "Мои программы"

Название программы отображается в списке программ; тип программы указывается в текстовом поле; дата начала и окончания программы задают сроки участия; статус заявки отображает текущее состояние заявки. Кнопка "Выбрать программу" позволяет добавить новую программу в список.

13.1.4. Раздел "Мои отклики на запросы"

Сообщение "В откликах пусто" отображается, если отклики отсутствуют. Кнопка "К списку бизнес-задач" ведет к доступным запросам для отклика.

13.1.5. Раздел "Избранные проекты"

Сообщение "В избранном пусто" отображается, если избранные проекты отсутствуют. Кнопка "К списку проектов" позволяет перейти ко всем доступным проектам.

13.2. Главная страница административной панели.

13.2.1. Функции.

13.2.1.1. Отображение системных уведомлений и обновлений в реальном времени.

13.2.1.2. Краткий обзор активности на платформе, включая данные о проектах и заявках.

13.2.1.3. Возможность перехода к основным разделам панели.

13.2.2. Технические требования.

13.2.2.1. Подключение уведомлений.

13.2.2.2. Логирование системных изменений и доступов администраторов.

13.3. Проекты.

13.3.1. Основные функции.

13.3.1.1. Создание, редактирование и удаление карточек проектов.

13.3.1.2. Настройка статусов (активный, черновик, архивный).

13.3.1.3. Возможность отката изменений.

13.3.2. Поиск и фильтрация.

13.3.2.1. Поиск по названию, статусу и дате изменений.

13.3.2.2. Сохранение пользовательских фильтров.

13.3.3. Статистика.

13.3.3.1. Графики и диаграммы по метрикам проектов.

13.3.3.2. Экспорт данных в форматы Excel, CSV, PDF.

13.3.4. Технические требования.

13.3.4.1. Хранение данных в реляционной базе (PostgreSQL).

13.3.4.2. Интеграция с API для импорта и экспорта данных.

13.4. Посты.

13.4.1. Управление новостями.

13.4.1.1. Добавление, редактирование и удаление постов.

13.4.1.2. Текстовый редактор с функциями форматирования текста и вставки изображений.

13.4.2. SEO-настройки.

13.4.2.1. Ввод заголовков, описаний и ключевых слов.

13.4.2.2. Проверка данных через rule-based систему.

13.4.3. Технические требования.

13.4.3.1. Подключение библиотек для работы с изображениями.

13.5. Каталог.

13.5.1. Подразделы должны содержать следующие пункты:

13.5.1.1. Проекты. Управление карточками проектов, включая настройку статусов (активный, архивный, черновик).

13.5.1.2. Управление проектами. Настройка данных и информации по каждому проекту, включая сроки реализации, ключевые этапы и участников.

13.5.1.3. Статистика проектов. Сбор и анализ данных по активности, эффективности и статусам проектов.

13.5.1.4. Индустрии. Введение и редактирование справочной информации о различных индустриях, связанных с проектами.

13.5.1.5. Ссылки. Хранение и управление ссылками на связанные ресурсы, документы и внешние платформы.

13.5.1.6. Технологии. Введение данных о применяемых технологиях в рамках проектов.

13.5.1.7. Модели продаж. Управление данными о стратегиях и подходах к продажам, используемым в проектах.

13.5.1.8. Регионы штаб-квартиры стартапа. Информация о географическом расположении стартапов и их штаб-квартир.

13.5.1.9. Количество сотрудников. Введение данных о численности сотрудников стартапов или компаний.

13.5.1.10. Стадии проекта. Хранение информации о стадиях реализации проектов (идея, разработка, тестирование, коммерциализация).

13.5.1.11. Раунды финансирования. Управление данными о привлечении инвестиций, включая информацию о раундах финансирования (Pre-Seed, Seed, Series A и т.д.).

13.5.1.12. Бизнес-модели. Описание бизнес-моделей, используемых в проектах (B2B, B2C, B2G и другие).

13.5.1.13. Рынки продаж. Введение данных о целевых рынках продаж, их анализ и сегментация.

13.5.2. Функции.

13.5.2.1. Экспорт данных. Возможность выгрузки данных в формате CSV, Excel или PDF для дальнейшей обработки.

13.5.2.2. Генерация графиков и аналитики. Создание визуальных отчетов на основе данных из каталога по запросам пользователей.

13.5.2.3. Сортировка и фильтрация. Инструменты для сортировки и поиска данных по ключевым

параметрам.

13.5.2.4. Интерактивный поиск. Быстрый доступ к данным через ключевые слова и фильтры.

13.5.3. Технические требования.

13.5.3.1. Интеграция с аналитическими инструментами. Возможность подключения «Яндекс. Метрики» и выгрузки данных.

13.5.3.2. Поддержка пользовательских фильтров. Реализация гибкой фильтрации данных на основе пользовательских запросов.

13.5.3.3. Реляционная база данных. Хранение данных в структурированном виде с возможностью масштабирования.

13.5.3.4. Поддержка API. Для взаимодействия с внешними системами и автоматизации обработки данных.

13.6. Услуги.

13.6.1. Подразделы должны содержать следующие пункты:

13.6.1.1. Дополнительные услуги. Управление перечнем дополнительных услуг, включая добавление описания, стоимости и ключевых преимуществ.

13.6.1.2. Партнеры. Управление данными партнеров, включая добавление и редактирование их информации.

13.6.1.3. Статистика программ. Анализ эффективности программ с возможностью создания отчетов и визуализации данных.

13.6.1.4. Программы. Редактирование описания текущих программ, их целей и сроков реализации.

13.6.1.5. Отзывы на проекты. Модерация и отображение пользовательских отзывов о проектах.

13.6.1.6. Бизнес-задачи. Публикация бизнес-задач, сбор откликов и реализация решений.

13.6.1.7. Бизнес-кейсы. Управление реальными примерами решений бизнес-задач с описанием результатов.

13.6.1.8. Отклики. Обработка предложений и отзывов пользователей с возможностью фильтрации и сортировки.

13.6.2. Технические требования.

13.6.2.1. Импорт данных партнеров через API. Поддержка автоматической загрузки данных.

13.6.2.2. Работа с таблицами и графиками. Создание визуализаций данных и генерация аналитических отчетов.

13.7. Раздел с функциями для управления входящими.

13.7.1. Функции.

13.7.1.1. Обработка запросов пользователей.

13.7.1.2. История обращений и ответов.

13.7.2. Технические требования.

13.7.2.1. Интеграция с чат-ботами.

13.7.2.2. Отправка автоматических уведомлений.

13.8. Управление

13.8.1. Подразделы.

13.8.1.1. **Пользователи.** Регистрация новых пользователей, управление их учетными записями, назначение ролей и настройка уровней доступа.

13.8.1.2. **Рассылки.** Создание и редактирование шаблонов для рассылок, управление отправкой сообщений и анализ их статистики (открытия, клики, отписки).

13.8.1.3. **Уведомления.** Настройка системных уведомлений для пользователей, включая индивидуальные или массовые уведомления.

13.8.1.4. **Роли.** Управление пользовательскими ролями, настройка прав и доступов через Role-Based Access Control (RBAC).

13.8.1.5. **Группы.** Создание и управление пользовательскими группами, назначение параметров для групповой работы.

13.8.1.6. **Страницы.** Редактирование и управление содержимым страниц платформы, добавление новых разделов и блоков.

13.8.1.7. **Настройки.** Управление общими параметрами системы, включая интеграции, уведомления и настройки интерфейса.

13.8.1.8. Управление тарифами. Настройка тарифных планов, управление их условиями и стоимостью.

13.8.1.9. **SEO.** Оптимизация параметров для повышения видимости платформы в поисковых системах.

14. Оказание услуг по проектированию публичной части страницы системы «Главная».

14.1. Общие требования к публичным страницам

14.1.1. Страницы «Главная», «Контакты» и «Новости» должны быть разработаны на ноу-код платформе, что обеспечивает возможность гибкой настройки и быстрого внесения изменений.

14.1.2. Дизайн страниц должен соответствовать общей стилистике портала, включая фирменные цвета, шрифты и графические элементы.

14.1.3. Страницы должны быть динамически связаны через URL-адреса платформы, обеспечивая

корректную перелинковку.

14.1.4. Разделы и контент страниц должны быть согласованы с заказчиком на этапе реализации проекта.

14.2. Страница «Главная»

14.2.1. Главная страница должна содержать не более пяти информационных блоков для лаконичного отображения ключевой информации.

14.2.2. Обязательные разделы главной страницы:

14.2.2.1. Баннер с приветственным сообщением и кнопкой для перехода к разделу «Новости» или другим ключевым блокам.

14.2.2.2. Раздел «Новости», отображающий последние обновления портала с кратким описанием и ссылками на полные версии.

14.2.2.3. Раздел с описанием возможностей платформы и ссылками на соответствующие страницы.

14.2.2.4. Блок контактов с краткой информацией и ссылкой на страницу «Контакты».

14.2.2.5. Форма обратной связи или кнопка «Связаться с нами».

14.3. Страница «Контакты»

14.3.1. Страница должна содержать:

14.3.1.1. Полный адрес компании, контактный номер телефона с указанием времени работы и адрес электронной почты.

14.3.1.2. Интерактивную карту местоположения офиса или штаб-квартиры.

14.3.1.3. Ссылки на социальные сети и другие каналы связи.

14.3.1.4. Форму обратной связи с обязательными полями для ввода имени, email и текста сообщения.

14.3.2. Страница должна быть взаимно переадресованы с главной страницей и разделом «Новости».

14.4. Страница «Новости»

14.4.1. Страница должна содержать раздел с лентой новостей, включающей:

14.4.1.1. Заголовок каждой новости.

14.4.1.2. Краткий анонс с возможностью перехода на полную версию.

14.4.1.3. Фильтры и поиск для быстрого доступа к нужным материалам.

14.4.2. Возможность добавления и редактирования новостей через административную панель.

14.4.3. В каждой новости должна быть предусмотрена возможность SEO-настройки: заголовки, описания и ключевые слова.

14.5. Технические требования

14.5.1. Все страницы должны быть адаптивными и корректно отображаться на устройствах с различными разрешениями экранов.

14.5.2. URL-адреса страниц должны быть уникальными, логичными и соответствовать требованиям поисковой оптимизации.

14.5.3. Формы обратной связи должны быть интегрированы с системой обработки данных для автоматической отправки заявок в административную панель.

14.5.4. В административной панели должна быть реализована возможность управления новостями и обработка заявок, поступающих через формы обратной связи.

15. Требуемый стиль оформления сайта.

15.1. Общий стиль.

15.1.1. Оформление сайта должно быть выполнено в стиле киберпанк, который подчеркивает футуристическую атмосферу и интеграцию высоких технологий.

15.1.2. Основная концепция — отражение видения будущего через гармоничное сочетание графических элементов, цветовой гаммы и шрифтов.

15.2. Цветовая гамма.

15.2.1. Основные цвета: Черный (#000000), белый (#FFFFFF), лаймовый (#32CD32).

15.2.2. Цветовая палитра должна акцентировать внимание на современности, технологичности и минимализме дизайна.

15.3. Дизайн элементов.

15.3.1. Фон.

15.3.1.1. Основной фон должен быть белым или серым (#F5F5F5), с технологичными графическими элементами, такими как линии, сетки или стилизованные узоры.

15.3.1.2. Графические элементы должны выглядеть футуристично, но не перегружать основной контент.

15.3.2. Графические элементы.

15.3.2.1. Использование изображений андроидов, высокотехнологичных элементов и абстракций, вдохновленных футуризмом.

15.3.2.2. Центральный баннер должен включать изображение, символизирующее технологическое развитие.

15.3.3. Шрифты.

15.3.3.1. Использование современных, читаемых шрифтов, которые отражают футуристическую стилистику.

15.3.3.2. Нестандартные шрифты можно применять для заголовков и акцентных элементов, при условии сохранения читаемости.

15.3.4. Интерактивные элементы.

15.3.4.1. Элементы интерфейса (кнопки, ссылки, меню) должны быть минималистичными.

15.3.4.2. Для обозначения интерактивных элементов использовать яркие лаймовые акценты.

15.4. Главная страница.

15.4.1. Центральным элементом главной страницы должен стать баннер с изображением, символизирующим будущее.

15.4.2. Фон страницы должен быть белым или серым, с минималистичными узорами, соответствующими общей концепции.

15.4.3. Структура страницы должна быть лаконичной, с акцентом на ключевые элементы и разделы портала.

15.5. Задачи дизайна.

15.5.1. Создать интерфейс, который передает ощущение прогресса и технологического будущего.

15.5.2. Обеспечить удобство навигации и комфортное взаимодействие пользователя с системой.

16. Технические требования к системе

16.1. Требования к правам доступа

16.1.1. Информация в системе должна быть защищена в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

16.1.2. Масштаб информационной системы – объектовый.

16.1.3. Настройка прав доступа:

16.1.3.1. Настроить правила доступа для всех категорий пользователей веб-серверов к файлам и каталогам в соответствии с установленными правилами разграничения.

16.1.3.2. Установить минимально необходимые права доступа для пользователей и администраторов.

16.1.3.3. Ограничить доступ к системам контроля версий (.git, .svn и другим каталогам).

16.1.3.4. Настроить запрет выдачи листинга каталогов при отсутствии индексируемых файлов.

16.1.3.5. Использовать файл robots.txt для указания разрешенных и запрещенных к индексации каталогов и файлов.

16.1.3.6. Исключить хранение резервных копий и ненужных файлов в директориях веб-сервера.

16.1.3.7. Включить шифрование SSL для межкомпонентного взаимодействия по API.

16.2. Требования к надежности

16.2.1. Система должна обеспечивать восстановление функций при:

16.2.1.1. Сбоях в системе электроснабжения аппаратной части.

16.2.1.2. Ошибках в работе аппаратных средств, исключая носители данных.

16.2.1.3. Ошибках программного обеспечения (ОС, драйверы).

16.2.2. Время восстановления:

16.2.2.1. В случае внеплановой перезагрузки – не более 30 минут.

16.2.2.2. При сбоях программного обеспечения – не более 2 часов.

16.3. Требования по стандартизации и унификации

16.3.1. Использование общероссийских классификаторов и единых справочников.

16.4. Требования к архитектуре

16.4.1. Архитектура системы должна быть многоуровневой.

16.4.1.1. **DAL (Data Access Layer):** слой доступа к данным.

16.4.1.2. **BLL (Business Logic Layer):** слой бизнес-логики.

16.4.1.3. **GRASP:** распределение функциональности на компоненты.

16.4.1.4. **UI (User Interface):** публичный и внутренний интерфейсы.

16.4.2. Архитектура серверной части:

16.4.2.1. Декларативная конфигурация, переносимость между платформами.

16.4.2.2. Использование облачных технологий.

16.4.2.3. Зависимости четко прописаны в конфигурационном файле.

16.4.2.4. Компоненты подключаемы (кэш, база данных), исключая сбои.

16.5. Логирование и обработка ошибок

16.5.1. Разработка технологического журнала для фиксирования инцидентов:

16.5.1.1. Журнал должен содержать IP-адрес, HTTP-заголовки, время запроса и статус.

16.5.1.2. Хранение журнала минимум 2 суток с ротацией при достижении объема.

16.5.2. Подсистема логирования действий пользователей:

16.5.2.1. Регистрация изменений статусов заявок, рассылок, мероприятий и ролей.

16.5.2.2. Возможность фильтрации событий по пользователям и действиям.

16.6. Требования к информационному обеспечению

16.6.1. Должны поддерживаться текстовые, графические, мультимедиа данные.

16.6.2. Обеспечить ролевой доступ к данным с авторизацией пользователей.

16.7. Расширенные технические требования и функциональные возможности системы

16.7.1. Архитектурная сегментация

16.7.1.1. Разделение фронтенда и бэкенда: Использование архитектуры Single Page Application (SPA) для повышения производительности и удобства взаимодействия.

16.7.2. Технологический стек

16.7.2.1. Использование современных технологий: PHP 7.4, Zend Framework, Doctrine ORM, PostgreSQL, nginx, Ubuntu Linux, Docker. Стек выбирается с учетом существующей инфраструктуры для обеспечения совместимости и масштабируемости.

16.7.3. Информационная безопасность

16.7.3.1. Firewall: Настройка межсетевых экранов для предотвращения несанкционированного доступа.

16.7.4. Версионирование данных

16.7.4.1. Хранение истории изменений: Версионирование всех данных о проектах, включая переходы статусов (черновик, новый, архив, активный, отклонен, подтвержден).

16.7.4.2. Визуализация изменений: Отображение изменений данных в удобном для анализа формате.

16.7.5. Интерактивная документация API

16.7.5.1. Swagger: Использование интерактивной документации для отображения и тестирования API.

16.7.6. Шаблонизация email-коммуникаций

16.7.6.1. Nocode-шаблонизатор: Инструмент для создания массовых email-рассылок с поддержкой отслеживания доставки сообщений и аналитики отправленных писем.

16.7.7. Управление данными в панели администратора

16.7.7.1. Редактирование словарей: Визуальный интерфейс для управления сущностями и справочниками.

16.7.8. SEO-оптимизация

16.7.8.1. Кэширование контента: Внедрение механизма кэширования SPA-приложения для оптимизации поисковой выдачи.

16.7.9. Контроль доступа к файлам

16.7.9.1. Ограниченные ссылки: Защита файлов от несанкционированного скачивания с помощью временных ссылок.

17. Требования к размещению и сопровождению системы

17.1. Общие сроки оказания услуг

17.1.1. Оказание услуг по размещению системы должно начаться с момента начала опытной эксплуатации и завершиться **31.05.2025г.**

17.2. Требования к размещению системы:

17.2.1. Исполнитель обязан разместить систему на технологической площадке (российские облачные сервера Yandex cloud), соответствующей следующим характеристикам:

17.2.1.1. **vCPU:** не менее 4, но не более 24 ядер.

17.2.1.2. **RAM:** не менее 8, но не более 24 Gb.

17.2.1.3. **SSD:** не менее 16, но не более 250 Gb.

17.2.1.4. **HDD:** не менее 1, но не более 4 Tb.

17.2.2. Технологическая площадка должна обеспечивать:

17.2.2.1. Круглосуточный режим работы.

17.2.2.2. Доступ к сети Интернет.

17.2.3. Исполнитель гарантирует размещение Системы на указанной в настоящем разделе технологической площадке на срок 12 месяцев (с момента ее размещения).

18. Подход к формированию этапов работ и согласованию услуг

18.1. Общие принципы формирования этапов работ

18.1.1. Формирование этапов реализации информационной системы должно основываться на логическом разделении работ на ключевые фазы: проектирование, разработка, тестирование, внедрение и сопровождение.

18.1.2. Каждый этап должен быть ориентирован на достижение конкретного результата, который подлежит согласованию с Заказчиком.

18.2. Основные этапы реализации системы

18.2.1. **Этап 1: Проектирование**

18.2.1.1. Разработка технического задания (ТЗ), согласование и утверждение ТЗ с Заказчиком.

18.2.1.2. Формирование архитектуры системы, включая выбор технологий, структуры базы данных и интерфейсов.

18.2.1.3. Согласование плана-графика реализации.

18.2.2. **Этап 2: Разработка**

18.2.2.1. Программирование функциональных модулей и интерфейсов системы.

18.2.2.2. Интеграция разработанных компонентов в единую систему.
18.2.2.3. Подготовка документации по разработанным компонентам.

18.2.3. **Этап 3: Тестирование**
18.2.3.1. Проведение функционального, нагрузочного и интеграционного тестирования.
18.2.3.2. Исправление выявленных дефектов и ошибок.
18.2.3.3. Подготовка отчетов о результатах тестирования.

18.2.4. **Этап 4: Внедрение**
18.2.4.1. Установка системы на технологическую площадку, согласованную с Заказчиком.
18.2.4.2. Проведение обучающих мероприятий для персонала Заказчика.
18.2.4.3. Передача исходного кода, документации и отчетов о внедрении.

18.2.5. **Этап 5: Сопровождение**
18.2.5.1. Обеспечение технической поддержки, устранение инцидентов.
18.2.5.2. Выполнение запросов на модификацию и доработку системы.
18.2.5.3. Подготовка отчетности по поддержке.

18.3. Согласование услуг
18.3.1. Исполнитель обязан предоставлять промежуточные отчеты по завершению каждого этапа для согласования с Заказчиком.
18.3.2. Заказчик проверяет и утверждает предоставленные материалы в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента их получения.
18.3.3. Все изменения в согласованных этапах работ или услугах должны быть зафиксированы в дополнительном соглашении между Заказчиком и Исполнителем.
18.4. Утверждение сроков реализации
18.4.1. Сроки выполнения каждого этапа работ согласовываются на этапе утверждения Технического задания.
18.4.2. План-график реализации системы должен включать:
18.4.2.1. Даты начала и окончания каждого этапа.
18.4.2.2. Контрольные точки для промежуточной оценки прогресса.
18.4.2.3. Резерв времени для устранения непредвиденных задержек.

18.5. Контроль за выполнением работ
18.5.1. Для каждого этапа работ назначается ответственный представитель Заказчика, который осуществляет проверку качества выполнения работ.
18.5.2. Исполнитель обязан предоставлять еженедельные отчеты о ходе выполнения работ, включая описание достигнутых результатов и возможных рисков.
18.5.3. По завершению каждого этапа проводится совместная проверка выполненных работ с подписанием акта приемки.

19. Подсистема логирования действий пользователей
19.1. Общие требования к подсистеме логирования
19.1.1. Подсистема логирования должна быть интегрирована во все функциональные модули системы.
19.1.2. Логирование должно обеспечивать прозрачность действий пользователей, помогать в аудите и анализе работы системы.
19.1.3. Должна быть реализована возможность настройки уровня детализации логов, включая следующие уровни:
19.1.3.1. Ошибки.
19.1.3.2. Предупреждения.
19.1.3.3. Информационные сообщения.
19.1.3.4. Отладочные данные.
19.2. Требования к функциональности подсистемы
19.2.1. Регистрация событий:
19.2.1.1. Аутентификация пользователей.
19.2.1.2. Смена статусов заявок и мероприятий.
19.2.1.3. Создание, изменение и удаление данных в системе (новости, мероприятия, проекты).
19.2.1.4. Назначение и снятие ролей пользователей.
19.2.1.5. Изменение настроек системы и компонентов.
19.2.1.6. Действия пользователей в личных кабинетах (запросы, регистрация на мероприятия, отправка заявок).

19.2.2. Формат записей в журнале:

19.2.2.1. Дата и время события (с указанием часового пояса).

19.2.2.2. Тип события.

19.2.2.3. ID пользователя или роль пользователя, совершившего действие.

19.2.2.4. Описание действия.

19.2.2.5. IP-адрес, с которого совершено действие.

19.2.2.6. Имя удаленного хоста (при наличии).

19.2.3. Журнал событий должен быть доступен для просмотра пользователям с административными правами.

19.3. Требования к хранению и ротации логов

19.3.1. Должны быть предусмотрены параметры хранения логов:

19.3.1.1. Время хранения записей в журнале (не менее 6 месяцев).

19.3.1.2. Объем логов, после достижения которого должна происходить ротация.

19.3.1.3. Автоматическое архивирование устаревших записей.

19.3.2. Логи должны храниться в безопасном хранилище с ограниченным доступом.

19.4. Требования к отчетности

19.4.1. Должна быть предусмотрена возможность экспорта логов в формате CSV, JSON или XML.

19.4.2. Администратор должен иметь возможность настраивать фильтры для выборки данных по: Дате, Типу события, Пользователю и Роли пользователя.

19.5. Интеграция подсистемы логирования

19.5.1. Подсистема должна быть интегрирована с системой уведомлений, чтобы информировать администратора о критических событиях (например, множественные попытки неудачной авторизации).

19.5.2. Логи должны быть доступны через API для интеграции с внешними системами мониторинга и аудита.

19.6. Безопасность и доступ

19.6.1. Доступ к журналу логов должен быть ограничен только пользователям с ролью «Администратор».

19.6.2. Логи должны быть защищены от изменений или удаления, за исключением операций, выполненных через административный интерфейс с соответствующей авторизацией.

19.7. Визуализация данных логов

19.7.1. В административной панели должна быть реализована возможность просмотра логов в табличном формате с возможностью:

19.7.1.1. Сортировки записей.

19.7.1.2. Применения фильтров по указанным параметрам.

19.7.1.3. Быстрого перехода к детальной информации по каждому событию.

19.8. Отчеты о событиях

19.8.1. Подсистема должна поддерживать формирование отчетов об активности пользователей за выбранный период времени.

19.8.2. Отчеты должны включать:

19.8.2.1. Количество действий пользователей по типам событий.

19.8.2.2. Количество неудачных попыток входа.

19.8.2.3. Общую статистику по активности пользователей.

20. План-график выполнения проекта и состав отчетной документации.

После заключения договора с Заказчиком Исполнителю необходимо разработать и согласовать следующие документы:

20.1. План-график оказания услуг.

План-график должен включать детализированные этапы выполнения работ с указанием контрольных точек и конечных сроков. Все этапы должны быть согласованы с Заказчиком для обеспечения прозрачности и контроля за ходом выполнения проекта.

20.2. Документы, подтверждающие оказание услуг.

20.2.1. Визуальные материалы.

Логотип Системы должен быть согласован с Заказчиком и предоставлен в бумажном виде и на электронном носителе в форматах PNG/JPEG. Дизайн-макеты публичной части Системы представляются в утвержденной версии как в бумажном виде, так и на электронном носителе в форматах PNG/JPEG. Прототипы публичной части Системы разрабатываются и согласовываются с Заказчиком, демонстрируя функциональность и пользовательский интерфейс.

20.2.2. Документация по функционалу платформы.

Скриншоты разработанного функционала Системы предоставляются для визуального подтверждения реализованных функций. Руководство администратора включает подробные инструкции по управлению и настройке Системы, предназначенные для администраторов. Руководство пользователя содержит рекомендации и инструкции для конечных пользователей, чтобы обеспечить удобство работы с Системой.

20.2.3. Документы по испытаниям и эксплуатации.

План-график проведения испытаний Системы согласовывается с Заказчиком и определяет порядок выполнения тестов. Программа и методика предварительных испытаний описывают процедуры и критерии, которые также утверждаются Заказчиком. Протокол и Акт проведения предварительных испытаний фиксируют результаты выполненных тестов. Программа и методика опытной эксплуатации разрабатываются с учетом требований Заказчика и описывают порядок тестирования системы в условиях, максимально приближенных к реальным. Протокол и Акт проведения опытной эксплуатации подтверждают успешное выполнение данного этапа. Программа и методика приемочных испытаний включают детализированные инструкции для проверки Системы на соответствие установленным требованиям, а Протокол и Акт проведения приемочных испытаний фиксируют результаты итогового тестирования.

20.2.4. Исходные материалы.

Исходные коды Системы предоставляются Заказчику в полном объеме. Лицензионное соглашение о передаче неисключительных прав на программное обеспечение оформляется с указанием регистрационного номера программного обеспечения и подтверждает передачу прав.

20.2.5. Документы, подтверждающие соответствие требованиям.

Справка о соответствии технологической площадки требованиям Технического задания подтверждает, что сервер или иная технологическая площадка отвечает установленным требованиям. Справка о выполнении требований по обеспечению информационной безопасности Системы подтверждает, что Система соответствует требованиям информационной безопасности на используемой технологической площадке.

20.2.6. Примечание.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с установленными стандартами и согласованы с Заказчиком.

21. Формы и требования, предъявляемые к отчетной документации.

21.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней по завершению оказания услуг, направляет Заказчику:

– акт приема-передачи оказанных услуг в двух экземплярах;

– счет на оплату;

- Отчет, описывающий ход оказания услуг, предоставляется на бумажном носителе формата А4, ссылкой на облачное хранилище (яндекс. диск) и на электронном носителе (USB-устройство с файлами в форматах Docs/PDF) с приложением документов.

21.1.2. Содержание отчета включает детальное описание выполненных услуг, предусмотренных договором, и перечень отчетных документов, указанных в настоящем Техническом задании (в т.ч., но не ограничиваясь, все исходные коды, документы и инструкции, необходимые для установки и работы Системы).

21.1.3. Отчет оформляется по установленной форме Заказчика.

21.1.4. Место передачи отчета об оказанных услугах и иной документации на согласование: 675002, Российская Федерация, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38. Тел. (4162) 772-609, адрес официальной электронной почты: invest.amurobl@mail.ru.

21.2. Ответственный представитель Исполнителя

21.2.1. Исполнитель обязан назначить представителя Исполнителя, ответственного за исполнение договора.

21.2.2. Кандидатура представителя Исполнителя согласовывается с Заказчиком в течение одного рабочего дня с момента заключения договора.

21.2.3. Контактные данные представителя Исполнителя, включая Ф.И.О. и номер телефона, предоставляются Заказчику в течение одного рабочего дня с момента заключения договора.

21.3. Обязанности представителя Исполнителя

21.3.1. Представитель Исполнителя координирует выполнение работ и контролирует сроки и качество оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

21.3.2. Представитель Исполнителя оперативно реагирует на форс-мажорные обстоятельства и обязан быть доступным для Заказчика по каналам телефонной связи.

21.3.3. По запросу Заказчика представитель Исполнителя предоставляет всю необходимую информацию, связанную с ходом выполнения услуг.

21.4. Обеспечение командировок

21.4.1. В случае необходимости выезда представителя Исполнителя и/или привлеченных лиц к месту выполнения работ, Исполнитель обеспечивает их транспортировку, проживание и питание за собственный счет.

Приложение № 2
к Извещению о проведении
открытого запроса цен

На бланке организации

Заявка

_____

(наименование организации)

на участие в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций

Изучив закупочную документацию на право заключения договора на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций, мы _____, сообщаем о согласии участвовать в Запросе цен на условиях, установленных Закупочной документацией и изложенных нами в нашей заявке на участие в Запросе цен.

В случае, если нам будет предложено заключить договор по итогам данной закупочной процедуры, мы согласны подписать договор в течение 5 рабочих дней, со дня объявления нас победителем в Запросе цен, и оказать услуги, указанные в Закупочной документации в соответствии с требованиями, изложенными в Техническом задании и проекте Договора, прилагаемых к Закупочной документации, согласно условиям, предложенным в нашей заявке (см. Приложения):

- **Смета на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций.**

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что:

1) _____ соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, являющихся предметом настоящей закупки (наличие правоспособности на заключение договора);

2) В отношении _____ не проводится ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника закупки - несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) Деятельность _____ не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) У _____ отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации *(за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах)* за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) Между _____ и Заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или

косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

6) Участник закупки не является офшорной компанией;

7) Сведения об _____ отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г., и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9) Сообщаем сведения об Участнике закупки:

№	Наименование	Сведения об участнике конкурса
1.	Полное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
3.	ОГРН, ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО	
4.	Место нахождения (юридический адрес)	
5.	Почтовый адрес	
6.	Основной вид деятельности	
7.	Телефоны и факс (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты	
9.	Фамилия, Имя и Отчество (при наличии), должность руководителя Участника закупки	
10.	Фамилия, Имя и Отчество (при наличии) уполномоченного лица Участника закупки (по вопросам размещения заказа) с указанием должности, контактного телефона, адреса эл. почты	
11.	Банковские реквизиты	
12.	Адрес сайта участника закупки в сети Интернет	
13.	Информация о режиме налогообложения Участника закупки	

_____ гарантирует достоверность представленной информации в нашей заявке и подтверждает право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у иных лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

Если по результатам проведения размещения заказа победитель Запроса цен или Участник, занявший меньшее место, будет признан уклонившимся от заключения договора с АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» мы обязуемся подписать договор с АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» по итогам настоящей закупки в соответствии с требованиями закупочной документации и условиям нашей заявки.

В случае присуждения нам права заключить договор по итогам Запроса цен до момента подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного между нами и Заказчиком соглашения о заключении договора на условиях нашей заявки и по цене договора, которая будет указана в протоколе подведения итогов.

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ листах.

_____ _____ _____

(должность, наименование организации) *М.П.* (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 1
к Заявке на участие
в открытом запросе цен

Смета
на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта)
Центра поддержки инноваций

№	Наименование услуг	Цена
	ИТОГО:	

Общая стоимость _____(_____) рублей 00 копеек, НДС не предусмотрен/ в т.ч. НДС (прописать нужное), и включает в себя стоимость всех услуг, указанных в Техническом задании (Приложение № 1 к Извещению о закупке).

_____ _____ _____

(должность, наименование организации) *М.П.* (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Извещению о проведении
открытого запроса цен

Форма описи документов,
входящих в состав заявки на участие в запросе цен

На бланке организации
Дата, исх. номер

Директору
АНО «Агентство Амурской области по
привлечению инвестиций»
Темченко О.Г.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ
входящих в состав заявки на участие в Запросе цен

Настоящим _____
(наименование Участника закупки)
подтверждает, что для участия в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций, представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Число страниц
	Итого количество листов	

_____ _____ _____
(должность, наименование организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 4
к Извещению о проведении
открытого запроса цен

На бланке организации
Дата, исх. номер

Директору
АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»
Темченко О.Г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(*для заполнения субъектом персональных данных*)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (если имеется) полностью)

паспорт серия _____ № _____, кем выдан _____, дата выдачи _____, код подразделения _____, зарегистрированный (-ая) по адресу: индекс _____, ИНН _____, СНИЛС _____, настоящим предоставляю АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» (далее – Заказчик) свое согласие на обработку моих персональных данных всеми способами, указанными в настоящем Согласии, включая получение их от меня и/или от любых третьих лиц, с учётом требований действующего законодательства РФ, и подтверждаю, что, предоставляя такое Согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие предоставляется мной в целях рассмотрения Заказчиком подаваемой Участником заявки для участия в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций.

Настоящее Согласие распространяется на следующую информацию, включая, но не ограничиваясь: мои фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, сведения о документе удостоверяющему личность (паспортные данные), ИНН, СНИЛС, номер телефона, адрес электронной почты, должность, место работы и иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени Заказчику в связи с рассмотрением Заказчиком заявки в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций.

Настоящее Согласие предоставляется мной на срок рассмотрения заявки в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций, а также в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия указанного договора (в случае его заключения) и правоотношений по любым основаниям.

Настоящее Согласие может быть отозвано в порядке направления соответствующего письменного отзыва в адрес Заказчика по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку представителю Заказчика не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты вступления соответствующего отзыва в силу. В этом случае Заказчик прекращает обработку моих персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки моих персональных данных, установленные законодательством РФ или документами Заказчика, регламентирующие вопросы обработки Персональных данных.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая, но не ограничиваясь: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление иных необходимых действий с моими персональными данными с учётом действующего законодательства РФ.

Обработка моих персональных данных осуществляется Заказчиком как с применением средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что, в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе государственным и (или) муниципальным органам власти), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передаче Заказчиком принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Заказчик вправе в необходимом объёме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично, включая мои персональные данные таким третьим лицам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее Согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учётом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего Согласия.

Подпись: _____ /_____/

(фамилия, имя, отчество (если имеется) полностью)

Приложение № 5
к Извещению о проведении
открытого запроса цен

Договор возмездного оказания услуг №

г. Благовещенск « _ » _____ 2024 г.

Автономная некоммерческая организация «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Темченко Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и_____, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций Заказчика, согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их стоимость в соответствии с условиями Договора.

1.2. Общий срок оказания услуг – с момента заключения договора по **31.05.2025г.**

1.3. Общий объем услуг: в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

1.4. Место оказания услуг: Российская Федерация, Амурская область, г. Благовещенск ул. Амурская, д.38

1.5. Исполнитель передает Заказчику в полном объеме исключительные права на результаты оказанных услуг (созданный Интернет-сайт и его составляющие) по договору (ст. 1229 Гражданского кодекса Российской Федерации), а Заказчик получает право использовать результаты оказанных услуг всеми способами и средствами на весь срок действия исключительных прав, без ограничения территории использования, и включает в себя право использовать результаты оказанных услуг, включая, но не ограничиваясь, способами, предусмотренными ст. 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также с правом не указывать имена авторов и соавторов.

Исполнитель передает Заказчику, исключительные права на созданный Интернет-сайт, в том числе права на дизайн, исходные коды Интернет-сайта, использование системы управления Интернет-сайтом с передачей доступов к ней, права на использование доменного имени и хостинга и др. необходимые технические (программные) данные.

1.6. Исполнитель гарантирует размещение созданной IT-платформы (интернет-сайта) на указанной в Техническом задании технологической площадке на срок 12 месяцев с момента ее размещения.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора _____ (_____) **рублей 00 копеек**, *НДС не предусмотрен/в т.ч. НДС,* согласно смете (Приложение № 2 к Договору).

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора, в том числе налоги, сборы, иные расходы Исполнителя, в т.ч. стоимость передаваемых исключительных прав на использование результатов услуг ____ рублей, другие обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Затраты Исполнителя не упомянутые в Договоре, но необходимые для оказания услуг по нему, считаются включенными в стоимость Договора.

2.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется путем перечисления Заказчиком денежных средств в валюте Российской Федерации (рубль) на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

- Заказчик перечисляет Исполнителю предоплату в размере 30% от общей цены Договора, что в сумме составляет _____ (_____) **рублей 00 копеек,** в течение 7 (семи) рабочих дней с момента выставления счета на оплату;

- оплата остатка стоимости по настоящему Договору производятся Заказчиком в размере 70% от общей цены Договора, что в сумме составляет _____ (_____) **рублей 00 копеек**, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании выставленного Исполнителем счета на оплату и представленных отчетных материалов об оказанных услугах (согласно Технического задания).

2.4. В случае неполучения оригинала счета, акта сдачи-приемки оказанных услуг, отчетных материалов Заказчик вправе задержать оплату по настоящему Договору до момента их получения. В этом случае обязательство Заказчика по оплате не считается просроченным.

2.5. Датой оплаты является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.6. Заказчик вправе удержать из сумм, причитающихся Исполнителю, суммы штрафных санкций, установленных настоящим Договором, уведомив о произведенном удержании Исполнителя.

3.КАЧЕСТВО ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

3.1. Исполнитель гарантирует своевременное и качественное оказание услуг.

3.2. Качество оказываемых услуг должно соответствовать условиям Договора, действующей нормативно-технической документации, санитарным и иным требованиям являющимися обязательными в отношении данного вида услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги в соответствии с условиями Договора, Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и сдать результат оказанных услуг Заказчику.

4.1.2. Обеспечить соответствие результата оказанных услуг требованиям качества, а также иным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации или Договором.

4.1.3. Представлять Заказчику надлежащим образом оформленные документы на принятие и оплату оказанных услуг.

4.1.4. Исполнитель обязан предоставить Заказчику по исполнению своих обязательств в т.ч. отчет об оказанных услугах (согласно Технического задания).

4.1.5. Немедленно извещать Заказчика о возникновении независящих от Исполнителя обстоятельств, влекущих невозможность оказания услуг в сроки, установленные Договором.

4.1.6. Сообщать Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме об изменении своего расчетного счета с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

4.1.7. Предоставить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения или почтового адреса в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения.

4.1.8. Нести ответственность в полном объеме за действия третьих лиц (субподрядчиков, субисполнителей), привлеченных для оказания услуг, относящихся к предмету настоящего Договора.

4.1.9. Передать в полном объеме Заказчику исключительные права на все подлежащие правовой охране результаты оказанных услуг по акту сдачи-приемки оказанных услуг. Датой передачи исключительного права является дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.1.10. Исполнить иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Запрашивать и получать от Заказчика всю информацию, необходимую для полного, своевременного и качественного оказания услуг.

4.2.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями Договора.

4.2.3. Заключать договоры субподряда (субисполнения) для выполнения всего комплекса услуг по настоящему Договору.

4.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Незамедлительно сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг и их приемки.

4.3.2. Принять и оплатить услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.4.2. Проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.4.3. Не принимать оказанные услуги в случае, если они выполнены с отклонением от Технического задания, от действующих норм и технических условий.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ – ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. Исполнитель обязуется оказать услуги в срок, указанный в п. 1.2 Договора.

5.2. По окончании оказания услуг Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения оказания услуги предоставляет Заказчику счет на оплату, акт сдачи-приемки оказанных услуг, отчет об оказанных услугах (согласно Технического задания).

5.3. Приемка оказанных услуг и оформление результатов приемки осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в пункте 5.2 настоящего договора.

5.4. При приемке услуги Заказчик проверят соответствие ее характеристик требованиям, установленным Договором.

5.5. По итогам приемки услуг представленный Исполнителем акт сдачи-приемки оказанных услуг подписывается Заказчиком и в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания приемки один экземпляр подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг направляется Исполнителю либо в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от приемки услуг с указанием срока устранения дефектов (недостатков), или иных несоответствий оказанных услуг условиям настоящего Договора.

5.6. Исполнитель обязан устранить недостатки и произвести необходимые доработки без дополнительной оплаты в пределах суммы настоящего Договора и в сроки, предварительно согласованные с Заказчиком. Такой срок не может превышать 3 (трех) календарных дней.

5.7. После устранения замечаний, указанных в мотивированном отказе от приемки услуг, Заказчик осуществляет приемку услуг и подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

5.8. В случае необходимости проверки качества оказанных услуг Заказчик имеет право привлечь и направить специалистов-экспертов, а Исполнитель обязан обеспечить необходимые условия для их работы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пеню. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, и устанавливается в размере 0,3% от цены настоящего Договора за каждый день просрочки исполнения обязательства.

6.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать у Заказчика уплату пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере 0,3% от не уплаченной в срок суммы.

6.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Договором, произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.5. Применение штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения принятых на себя по настоящему Договору обязательств.

6.6. Заказчик вправе в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по Договору, без его согласия удержать из сумм, причитающихся Исполнителю, сумму неустойки (штрафа, пени), установленную настоящим Договором, в порядке, установленном пунктом 2.6. настоящего Договора.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать. К таким обстоятельствам относятся, в частности, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, эпидемия, пандемия и/или вызванные ими ограничения, забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие помимо воли Сторон. К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся нарушение обязанностей со стороны третьих лиц, отсутствие на рынке нужных для исполнения Договора товаров.

7.2. Сторона, для которой оказалось невозможным исполнение обязательств, вследствие обстоятельств непреодолимой силы, обязана не позднее 3-х дней с момента их наступления, в письменной форме уведомить другую Сторону. Наличие и продолжительность обстоятельств непреодолимой силы должно подтверждаться документом, выданным соответствующим компетентным органом.

7.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, она обязана письменно известить другую Сторону в течение 5 (пяти) дней после возникновения таких обстоятельств.

7.4. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, Стороны продолжают, насколько это возможно, выполнение обязательств по настоящему Договору и ведут поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от обстоятельств непреодолимой силы.

7.5. В случае отсутствия альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств, и если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в Договоре, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства.

7.6. Если указанные обстоятельства будут длиться более одного месяца, каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, предварительно уведомив другую сторону не менее чем за 10 календарных дней до даты расторжения. В этом случае стороны обязаны произвести взаимные расчеты с учетом выплаченных авансовых платежей и стоимости фактически оказанных услуг.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

8.3. Изменения и дополнения к Договору составляются Сторонами в письменной форме, подписываются Сторонами, вступают в силу с момента их подписания и обязательны для каждой из Сторон.

8.4. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, а также в одностороннем порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Уведомление о расторжении Договора в одностороннем порядке должно быть предоставлено Стороной не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

При этом Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора между Сторонами, будут разрешаться в претензионном порядке.

9.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

9.3. Срок рассмотрения претензии не может превышать 10 (десять) календарных дней с момента ее получения.

9.4. При не урегулировании Сторонами спора в претензионном порядке спор передается на разрешение в Арбитражный суд Амурской области.

10. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА

10.1. Обладателем исключительных прав на результаты оказанных Исполнителем услуг, подлежащих правовой охране и переданных Заказчику по акту сдачи-приемки оказанных услуг, является Заказчик.

10.2. Заказчик приобретает исключительные права на результаты оказанных Исполнителем услуг в полном объеме с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг по Договору, вне зависимости от того, отражён ли факт передачи исключительных прав на результаты оказанных услуг Заказчику в акте сдачи-приемки оказанных услуг или нет.

10.3 Исполнитель передает Заказчику в полном объеме исключительные права на результаты оказанных услуг по настоящему Договору (ст. 1229 Гражданского кодекса Российской Федерации), а Заказчик получает право использовать результаты оказанных услуг всеми способами и средствами на весь срок действия исключительных прав, без ограничения территории использования, и включает в себя право использовать результаты оказанных услуг, включая, но не ограничиваясь, способами, предусмотренными ст. 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также с правом не указывать имена авторов и соавторов.

10.4. При предъявлении Заказчику претензий, основанных на утверждении о нарушении прав правообладателей на результаты интеллектуальной деятельности, использованных в составе результатов оказанных услуг, или на сам результат оказанных услуг, Исполнитель обязуется выступить в компетентных (административных, судебных) органах на стороне Заказчика и предоставить необходимые доказательства в подтверждение законности предоставления результатов услуг по Договору.

10.5. Исполнитель обязуется также в полной мере компенсировать убытки и судебные расходы Заказчика в случае признания компетентным органом того, что предоставление Исполнителем результатов услуг по Договору являлось незаконным.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Во всем остальном, не урегулированном настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.2. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения, документы в рамках исполнения Договора могут направляться Сторонами путем передачи по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 12 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны (либо с проставлением штампа входящей корреспонденции принимающей Стороны).

11.3. Стороны договорились, что настоящий Договор, дополнительные соглашения, приложения к нему, акты и другие документы по Договору (далее - документы) могут быть подписаны Сторонами путем передачи отсканированных документов по электронной почте. Экземпляр документа, полученный каждой из Сторон по электронной почте, имеет силу оригинала и признается как эквивалент оригинала документа на бумажном носителе, составленного и оформленного в соответствии с действующим законодательством РФ, до обмена на оригинал, оформленный на бумажном носителе. Стороны обязуются произвести обмен подписанных оригиналов документов путем направления их Почтой России не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами отсканированных копий документов, переданных ранее по электронной почте.

11.4. Исполнитель дает согласие на осуществление в отношении оказываемой услуги проверки со стороны органов государственного финансового контроля или главного распорядителя, предоставившего субсидию Заказчику на предмет соблюдения условий, целей, и порядка предоставления субсидии.

11.5. Сторона вправе обрабатывать персональные данные представителя(-ей) другой Стороны, которые становятся ему известными в ходе заключения Договора, для целей исполнения настоящего Договора.

11.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны, имеют одинаковую юридическую силу, включает в себя следующие обязательные приложения:

1) Техническое задание (Приложение № 1).

2) Смета на оказание услуг (Приложение № 2).

3) Форма «Отчет об оказанных услугах по договору возмездного оказания услуг» (Приложение № 3).

12. АДРЕСА, ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«ЗАКАЗЧИК»:
АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций»
Юридический адрес: 675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38
ИНН 2801226420, КПП 280101001
эл. почта: invest.amurobl@mail.ru,
тел.: +7 (4162) 772-609
Директор
_____ /О.Г. Темченко/

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:
_____ /_____/

Приложение № 1
к Договору возмездного
оказания услуг
№ ____ от «____» _____ 2024г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта)
Центра поддержки инноваций

Закупка осуществляется в рамках работы Центра поддержки инноваций
(структурного подразделения Заказчика)

1. Место оказания услуг.

1.1. Российская Федерация, Амурская область, г. Благовещенск ул. Амурская, д. 38

2. Объем услуг.

2.1. Оказание услуг по созданию IT-платформы (далее – Интернет-сайт, Система, Платформа, Сайт) включает:

2.1.1. **Разработка визуальной и пользовательской части Системы:**

2.1.1.1. Разработка логотипа Системы.

2.1.1.2. Создание дизайн-макетов для публичной части Системы.

2.1.1.3. Разработка интерактивных прототипов интерфейсов.

2.1.2. **Проектирование функциональной архитектуры Системы:**

2.1.2.1. Разработка публичной части, внутренних разделов и личных кабинетов пользователей.

2.1.2.2. Оптимизация структуры и логики взаимодействия пользователя с платформой.

3. Цели оказания услуг.

3.1. Обеспечение информирования авторов инновационных проектов о мероприятиях, направленных на их профессиональное и личностное развитие.

3.2. Увеличение вовлеченности авторов инновационных проектов в процессы взаимодействия с профессиональным сообществом, включая обмен опытом и совместную реализацию инновационных инициатив.

3.3. Содействие повышению уровня профессиональных знаний и навыков авторов инновационных проектов.

3.4. Информирование учащихся школ, студентов и авторов инновационных проектов о государственных мерах поддержки, направленных на развитие в сфере науки, инноваций и предпринимательства.

3.5. Предоставление информации авторам инновационных проектов о доступных грантах, конкурсах и иных механизмах поддержки их профессиональной деятельности.

3.6. Создание возможностей для размещения и публикации идей и разработок авторов инновационных проектов в формате проектов на специализированных платформах с целью привлечения внимания инвесторов и получения инвестиций.

3.7. Содействие формированию профессиональных сообществ авторов инновационных проектов на региональном уровне.

3.8. Создание и поддержание площадки для взаимодействия инвесторов с авторами инновационных проектов для реализации совместных инициатив.

3.9. Обеспечение условий для публикации проектов и идей авторов инновационных проектов, что позволит повысить их видимость, привлечь экспертов и наладить профессиональные контакты.

3.10. Содействие авторам инновационных проектов в получении государственной поддержки, включая доступ к грантам и субсидиям, создание прототипов, проведение тестирования и запуск серийного производства.

4. Основные термины и определения.

4.1. **Авторизация пользователя** – процедура подтверждения прав пользователя на доступ к определенным функциям или данным Системы.

4.2. **База данных (БД)** – централизованное хранилище структурированной информации, необходимой для функционирования Системы.

4.3. **Веб-интерфейс** – совокупность веб-страниц, которые обеспечивают взаимодействие пользователя с Системой через веб-браузер.

4.4. **Система** – совокупность страниц, объединенных в единую IT-платформу, доступную по доменному имени или IP-адресу.

4.5. **Шапка** – область в верхней части каждой страницы пользовательской части Системы, содержащая элементы навигации и служебной информации.

4.6. **Подвал** – область в нижней части страницы пользовательской части Системы, содержащая контактную информацию, ссылки и элементы интерфейса.

4.7. **Контентная область** – динамическая часть страницы, расположенная между шапкой и подвалом, где отображается основная информация для пользователя.

4.8. **URL (Uniform Resource Locator)** – уникальный адрес ресурса в сети Интернет, используемый для его идентификации и доступа.

4.9. **Человеко-понятный URL (ЧПУ)** – формат написания URL-адреса веб-страницы, упрощенный для восприятия и понятный пользователю.

4.10. **API (Application Programming Interface)** – программный интерфейс для взаимодействия Системы с внешними приложениями или сервисами.

5. Требования к нормативным правовым актам и документам.

5.1. При оказании услуг Исполнитель обязан учитывать требования следующих нормативных правовых актов и документов (при условии, что они являются обязательными для данного вида услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации):

5.1.1. **Федеральные законы**:

5.1.1.1. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.1.2. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

5.1.2. **ГОСТы и национальные стандарты**:

5.1.2.1. Межгосударственный стандарт ГОСТ 34.201-2020 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 ноября 2021 г. № 1521-ст).

5.1.2.2. ГОСТ 34.601-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Стадии создания».

5.1.2.3. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 59792-2021 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 октября 2021 г. № 1284-ст).

5.1.2.4. ГОСТ 19.101-77 «Единая система программной документации. Виды программ и программных документов».

5.1.3. **Требования к решениям**:

5.1.3.1. Реализация технических, программных, организационных и иных решений, используемых при выполнении работ, не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.

6. Требования к оказанию услуг.

6.1. Создание Системы должно базироваться на современных принципах разработки и сопровождения IT-решений, обеспечивающих ее масштабируемость, надежность, производительность и соответствие законодательным требованиям Российской Федерации. Исполнитель обязан придерживаться следующих ключевых принципов:

6.1.1. **Требования к программному обеспечению**: Общее программное обеспечение (операционная система, системы управления базами данных, базовые средства проектирования) должно обеспечивать масштабируемость, высокую производительность и устойчивость в работе.

6.1.2. **Использование реестрового программного обеспечения**: Для разработки Системы необходимо применять программное обеспечение, включенное в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (далее – Реестр). Если требуемое ПО отсутствует в Реестре, допускается использование свободно распространяемого программного обеспечения с аналогичной функциональностью.

6.1.3. **Сопровождение и техническая поддержка**:

6.1.3.1. При сопровождении Системы необходимо строго соблюдать требования Федерального закона РФ №152-ФЗ «О персональных данных» при обработке персональных данных.

6.1.3.2. При необходимости выполнения задач, требующих специальных лицензий, сертификатов или аттестатов, допускается привлечение третьих лиц с соответствующими документами, при этом Исполнитель остается ответственным за общий результат.

6.1.4. **Интеграция библиотек моделей**: Типовые библиотеки моделей для различных предметных областей должны быть интегрированы в Систему с обеспечением единого подхода к обработке, хранению и передаче данных.

6.1.5. **Использование свободного ПО**: Предпочтение отдается свободно распространяемому программному обеспечению, соответствующему требованиям функциональности и безопасности.

6.1.6. **Защита данных**: Система должна соответствовать установленным требованиям законодательства РФ по защите персональных и конфиденциальных данных от несанкционированного доступа.

6.1.7. **Соблюдение авторских прав**: Технические, программные и организационные решения, реализуемые при создании Системы, не должны нарушать авторские и смежные права третьих лиц.

6.1.8. **Интеллектуальная собственность**: Исполнитель обязан соблюдать все интеллектуальные права правообладателей программного обеспечения, используемого при оказании услуг.

Исполнитель передает Заказчику в полном объеме исключительные права на результаты оказанных услуг (созданный Интернет-сайт и его составляющие) по договору (ст. 1229 Гражданского кодекса Российской Федерации), а Заказчик получает право использовать результаты оказанных услуг всеми способами и средствами на весь срок действия исключительных прав, без ограничения территории использования, и включает в себя право использовать результаты оказанных услуг, включая, но не ограничиваясь, способами, предусмотренными ст. 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также с правом не указывать имена авторов и соавторов.

Исполнитель передает Заказчику, исключительные права на созданный Интернет-сайт, в том числе права на дизайн, исходные коды Интернет-сайта, использование системы управления Интернет-сайтом с передачей доступов к ней, права на использование доменного имени и хостинга и др. необходимые технические (программные) данные.

Ограничение на дублирование и копирование кода:

Программный код Платформы является интеллектуальной собственностью Исполнителя. Дублирование, копирование или использование кода в других продуктах, системах или форматах запрещается.

Контроль уникальности кода:

Исполнитель и Заказчик обязуются обеспечить недопущение использования кода Платформы в иных системах, а также контролировать соблюдение условий его уникальности.

Услуги по изменению, обновлению, техническому обслуживанию, развитию Платформы (после передачи ее Заказчику) могут быть оказаны Исполнителем по мере необходимости по отдельному договору с Заказчиком;

- Заказчик имеет право самостоятельно вносить изменения в код платформы, предварительно уведомив об этом Исполнителя. В таких случаях Исполнитель снимает с себя ответственность за возможные последствия внесённых изменений, если они привели к нарушению функциональности платформы.

6.1.9. **Документация**: Вся документация, связанная с проектированием, разработкой и эксплуатацией Системы, должна разрабатываться на русском языке.

7. Оказание услуг по разработке логотипа системы, дизайн-макетов и прототипов публичной части Системы.

7.1. Адаптация текущего логотипа Центра поддержки инноваций (структурного подразделения Заказчика) к дизайну сайта Платформы.

7.1.1. Исполнитель осуществляет доработку текущего логотипа с учетом особенностей дизайна сайта платформы и предоставляет Заказчику не менее 3 (трех) вариантов адаптированного логотипа для выбора и последующего согласования.

7.1.1.1. Варианты адаптированного логотипа предоставляются в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента утверждения Заказчиком план-графика оказания услуг.

7.1.1.2. Адаптированные логотипы должны соответствовать следующим требованиям:

- корректное отображение логотипа в полном размере и в уменьшенном масштабе;
- корректное отображение логотипа как в полноцветном, так и в монохромном варианте;
- учет интерактивных элементов логотипа, с описанием порядка их использования.

7.2. Разработка дизайн-макетов публичной части Системы.

7.2.1. **Дизайн-макеты стартовой страницы**

7.2.1.1. На основании согласованного Заказчиком логотипа Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов дизайн-макетов стартовой страницы.

7.2.1.2. Варианты дизайн-макетов предоставляются с момента согласования логотипа в рамках согласованного срока Сторонами.

7.2.2. **Дизайн-макеты остальных страниц**

7.2.2.1. После утверждения дизайн-макета стартовой страницы Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты остальных страниц публичной части Системы.

7.2.2.2. Варианты предоставляются с момента утверждения Заказчиком дизайн-макета стартовой страницы в рамках согласованного срока Сторонами.

7.2.3. **Требования к дизайн-макетам**

7.2.3.1. Содержимое дизайн-макетов:

- Логотипы;
- Фирменные цвета и графические элементы, предоставленные Заказчиком;
- Верхний («шапка») и нижний («подвал») колонтитулы;
- Навигационное меню;
- Доступ к Личному кабинету пользователя;
- Ссылки на юридически значимую информацию;
- Ссылки на внешние источники.

7.2.3.2. Дизайн должен быть адаптивным для корректного отображения на различных устройствах: стационарных компьютеров и мобильным устройств.

7.3. Согласование и доработка дизайн-макетов

7.3.1. Исполнитель вносит правки по замечаниям Заказчика и предоставляет обновленные варианты макетов.

7.3.1.1. Все макеты предоставляются комплектно с предыдущими версиями, содержащими правки Заказчика.

7.3.1.2. Исполнитель выполняет доработки до окончательного утверждения Заказчиком.

7.4. Отображение функционала и стилистика макетов.

7.4.1. Графический интерфейс дизайн-макетов должен отображать только доступные пользователю функции Системы в зависимости от его роли.

7.4.2. Макеты с разным типом контента могут различаться оформлением, но должны быть стилистически объединены.

8. Требования к реализации графического интерфейса дизайн-макетов, дизайну и технической верстке Системы.

8.1. Общие требования к графическому интерфейсу.

8.1.1. Взаимодействие пользователей с прикладным программным обеспечением, входящим в состав Системы, должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса.

8.1.2. Интерфейс Системы должен быть:

8.1.2.1. Понятным и удобным для пользователей.

8.1.2.2. Не перегруженным графическими элементами.

8.1.2.3. Обеспечивающим быстрое отображение экранных форм.

8.1.2.4. Соответствующим современным эргономическим требованиям.

8.1.3. **Управление Системой:**

8.1.3.1. Должно быть рассчитано на преимущественное использование манипулятора типа «мышь».

8.1.3.2. Осуществляться через экранные меню, кнопки, значки и другие графические элементы.

8.1.3.3. Клавиатурный режим ввода применяется только для заполнения или редактирования текстовых и числовых полей экранных форм.

8.1.4. **Навигация:**

8.1.4.1. Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной и интуитивно понятной форме.

8.1.4.2. Средства редактирования информации должны соответствовать принятым соглашениям:

Использование функциональных клавиш.

Режимы работы.

8.1.4.2.3. Поиск данных.

8.1.4.2.4. Применение оконной системы.

8.1.5. Интерактивный режим работы:

8.1.5.1. Ввод и вывод данных, прием управляющих команд и отображение результатов выполнения должны быть интерактивными.

8.1.6. Языковая поддержка:

8.1.6.1. Все надписи экранных форм и сообщения пользователю (кроме системных сообщений) должны быть на русском языке.

8.1.6.2. Система должна поддерживать возможность использования английского языка для описания сущностей.

8.1.7. Обработка ошибок:

8.1.7.1. Система должна корректно обрабатывать аварийные ситуации, вызванные:

8.1.7.1.1. Неверными действиями пользователя.

8.1.7.1.2. Неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных.

8.1.7.2. В указанных случаях Система должна:

8.1.7.2.1. Выдавать соответствующее сообщение пользователю.

8.1.7.2.2. Возвращаться в состояние, предшествующее некорректной команде или вводу данных.

8.2. Требования к унификации экранных форм.

8.2.1. Все экранные формы пользовательского интерфейса должны:

8.2.1.1. Быть выполнены в едином графическом дизайне.

8.2.1.2. Иметь одинаковое расположение основных элементов управления и навигации.

8.2.2. Графические элементы интерфейса:

8.2.2.1. Для обозначения сходных операций должны использоваться одинаковые значки, кнопки и другие элементы.

8.2.2.2. Термины для типовых операций (например, добавление, редактирование) должны быть унифицированы.

8.2.2.3. Внешнее поведение одинаковых элементов интерфейса (реакция на наведение, нажатие) должно быть однотипным.

9. Требования к реализации и тестированию Системы.

9.1. Общие требования к реализации Системы.

9.1.1. Система должна быть разработана с учетом современных технологий и стандартов, обеспечивающих ее производительность, масштабируемость и устойчивость (должна быть размещена на российских облачных серверах Yandex cloud).

9.1.2. Разработка Системы должна осуществляться с использованием безопасных методов программирования и включать механизмы защиты от несанкционированного доступа.

9.1.3. Система должна поддерживать возможность дальнейшей модернизации, включая добавление новых функциональных модулей.

9.1.4. Реализация Системы должна быть выполнена с учетом принципов адаптивности, обеспечивающих корректное отображение на различных устройствах (настольные компьютеры, ноутбуки, планшеты, мобильные устройства).

9.2. Технические требования к тестированию Системы.

9.2.1. Исполнитель обязан провести комплексное тестирование Системы, включающее:

9.2.1.1. Функциональное тестирование для проверки соответствия реализованных функций требованиям технического задания.

9.2.1.2. Нагрузочное тестирование для оценки производительности и устойчивости Системы при работе с большим количеством пользователей и данных.

9.2.1.3. Интеграционное тестирование для проверки корректного взаимодействия различных модулей Системы.

9.2.1.4. Тестирование безопасности для выявления уязвимостей и предотвращения угроз информационной безопасности.

9.3. Обработка ошибок.

9.3.1. Исполнитель должен предусмотреть механизмы обработки ошибок, включая:

9.3.1.1. Логирование всех критических событий и сбоев в работе Системы.

9.3.1.2. Выдачу информативных сообщений пользователям при возникновении ошибок с рекомендациями по их устранению.

9.3.1.3. Восстановление Системы до рабочего состояния, предшествовавшего ошибке.

9.4. Требования к документации.

9.4.1. Исполнитель обязан предоставить следующую документацию:

9.4.1.1. Руководство пользователя, содержащее пошаговые инструкции по работе с Системой.

9.4.1.2. Техническую документацию, включающую описание архитектуры Системы, базы данных и основных модулей.

9.4.1.3. Отчет о проведенном тестировании с подробным описанием тестов, их результатов и устраненных недостатков.

9.5. Передача результата Заказчику.

9.5.1. После успешного завершения тестирования Исполнитель передает Заказчику готовую к эксплуатации Систему.

9.5.1.1. Передача включает все исходные коды, документы и инструкции, необходимые для установки и работы Системы.

9.5.1.2. Исполнитель предоставляет Заказчику консультации и помощь при вводе Системы в эксплуатацию.

10. Оказание услуг по адаптации логотипа системы, дизайн-макетов, прототипов публичной части системы, верстке и интеграции HTML-шаблонов

10.1. Адаптация логотипа системы

10.1.1. Исполнитель выполняет адаптацию существующего логотипа Системы в соответствии с требованиями Заказчика.

10.1.1.1. Логотип должен быть адаптирован для корректного отображения в полном и уменьшенном размере (например, на мобильных устройствах).

10.1.1.2. Логотип должен быть адаптирован для использования как в полноцветном, так и в монохромном режиме (например, для печати).

10.1.1.3. Финальная версия адаптированного логотипа должна быть предоставлена Заказчику на согласование.

10.1.2. Исполнитель предоставляет Заказчику финальный пакет логотипа после согласования, включающий:

10.1.2.1. Файлы логотипа в различных форматах (SVG, PNG, JPG и другие, по согласованию).

10.1.2.2. Варианты логотипа для использования в веб-версии и печатной продукции.

10.1.2.3. Описание использования логотипа, включая рекомендации по размерам и цветовым схемам.

10.2. Разработка дизайн-макетов публичной части Системы

10.2.1. Дизайн-макеты стартовой страницы

10.2.1.1. Исполнитель предоставляет не менее 3 (трех) вариантов дизайн-макетов стартовой страницы.

10.2.1.2. Срок предоставления с момента согласования логотипа в рамках согласованного срока Сторонами.

10.2.2. Дизайн-макеты остальных страниц

10.2.2.1. Разрабатываются после утверждения дизайн-макета стартовой страницы.

10.2.2.2. Срок предоставления с момента согласования стартовой страницы в рамках согласованного срока Сторонами.

10.2.3. Требования к дизайн-макетам

10.2.3.1. Содержимое:

10.2.3.1.1. Логотипы, фирменные цвета, графические элементы.

10.2.3.1.2. Верхний и нижний колонтитулы.

10.2.3.1.3. Навигационное меню.

10.2.3.1.4. Доступ к Личному кабинету пользователя.

10.2.3.1.5. Ссылки на юридически значимую информацию.

10.2.3.1.6. Ссылки на внешние источники.

10.2.3.2. Дизайн должен быть выполнен с использованием Material Design, включая строгие макеты, отступы, эффекты глубины, избегание острых углов.

10.2.3.3. Адаптивность для устройств:

10.2.3.3.1. Настольных компьютеров.

10.2.3.3.2. Мобильные устройства.

10.3. Основные требования разработки прототипа и макета.

10.3.1. Прототип и макет предоставляются Заказчику после согласования дизайн-макетов.

10.3.2. Прототип и макет должны быть:

10.3.2.1. Понятными и удобными, без излишних графических элементов.

10.3.2.2. Выполнены в едином графическом дизайне с одинаковым расположением элементов.

10.3.2.3. Представлены в версиях для:

10.3.2.3.1. Настольных компьютеров.

10.3.2.3.2. Мобильных устройств.

10.4. Верстка адаптивных HTML-шаблонов

10.4.1. Сверстанные HTML-документы должны:

10.4.1.1. Соответствовать согласованным дизайн-макетам.

10.4.1.2. Удовлетворять стандартам W3C и использовать:

10.4.1.2.1. HTML 5.

10.4.1.2.2. CSS 3.

10.4.1.2.3. ES 6.

10.4.2. Шаблоны должны быть адаптивны для браузеров:

10.4.2.1. Microsoft Edge 90+.

10.4.2.2. Google Chrome 90+.

10.4.2.3. Mozilla Firefox 80+.

10.4.2.4. Safari 15+.

10.4.2.5. Яндекс

10.4.3. Принципы верстки:

10.4.3.1. Названия классов и ID должны соответствовать их назначению и быть на латинице.

10.4.3.2. CSS и JavaScript файлы должны быть вынесены отдельно.

10.4.3.3. Вставка скриптов в HTML допустима только при невозможности их вынесения в отдельный файл.

10.4.3.4. HTML-код должен быть структурированным и прокомментированным.

11. Требования к структуре элементов интерфейса меню в шапке и подвале сайта

11.1. Верхний элемент системы «Шапка»

11.1.1. Логотип:

11.1.1.1. Размещен в левом верхнем углу.

11.1.1.2. Кликабельный, ведет на главную страницу.

11.1.1.3. Должен быть адаптирован для отображения на устройствах с различными разрешениями.

11.1.2. Меню навигации:

Главная, Новости, Портал, Проекты, Услуги, Программы, Бизнес-задачи, Блог, Партнеры, Контакты.

11.1.3. Кнопки связи и личный кабинет:

11.1.3.1. Телеграм: Ссылка на телеграм-канал или чат, который определяется заказчиком.

11.1.3.2. Вызов телефона: Кнопка для заказа обратного звонка или быстрого контакта.

11.1.3.3. Войти: Авторизация для пользователей с возможностью перехода в личный кабинет.

11.2. Верхний элемент системы «Подвал»

11.2.1. Информация об операторе:

11.2.1.1. Оператор: АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций».

11.2.1.2. Указание миссии и ключевой информации об агентстве (по согласованию с заказчиком).

11.2.2. Меню навигации:

Главная, Новости, Портал, Проекты, Услуги, Программы, Бизнес-задачи, Блог, Партнеры, Контакты.

11.2.3. Раздел «Справка»:

11.2.3.1. Ссылки на юридически значимую информацию, включая оферты и политику конфиденциальности.

11.2.3.2. Размещение обязательной правовой информации в соответствии с законодательством.

11.2.4. Контакты:

11.2.4.1. Номер телефона с указанием времени работы.

11.2.4.2. Электронная почта для обратной связи.

11.2.4.3. Ссылки на мессенджеры и социальные сети.

11.2.5. Обновляемая версия сайта:

11.2.5.1. Указание текущей версии сайта.

11.2.5.2. Дата последнего обновления контента.

11.2.6. Оперативный чат:

11.2.6.1. Кнопка быстрого доступа к чату с администрацией.

11.2.6.2. Интеграция с системой для обработки заявок и сообщений в реальном времени.

12. Оказание услуг по проектированию публичной части страницы системы, ее структура публичной страницы «Портал».

12.1. Главная.

12.1.1. Основное описание. Краткое представление целей и возможностей портала. Информация о ключевых преимуществах платформы.

12.1.2. Приветствие. Минималистичное сообщение с акцентом на миссию портала. Кнопка «Перейти в Портал» для доступа к функционалу.

12.2. Новости.

12.2.1. Список новостей. Перечень актуальных событий, собранных на платформе Тильда. Основные обновления, связанные с деятельностью портала.

12.2.2. Навигация. Кнопка «Посмотреть все» для перехода к архиву новостей. Возможность фильтрации по дате и тематике.

12.3. Портал.

12.3.1. Основной функционал. Перечень ключевых возможностей портала, включая публикацию проектов и доступ к грантам. Подробное описание, как пользователи могут воспользоваться функционалом.

12.3.2. Дополнительные материалы. Ссылки на обучающие вебинары, статьи и рекомендации. Блок с полезными ресурсами для начинающих пользователей.

12.4. Проекты.

12.4.1. Описание проектов. Краткие сведения о текущих и завершенных проектах. Кнопка «Посмотреть все» для перехода к полному списку проектов.

12.4.2. Доступ к информации. Возможность фильтрации проектов по тематикам и срокам реализации. Сортировка по популярности и актуальности.

12.5. Услуги.

12.5.1. Перечень услуг. Список доступных услуг, включая консультации, помощь в разработке и анализ проектов. Указание целевой аудитории для каждой услуги.

12.5.2. Описание преимуществ. Подробное описание преимуществ каждой услуги. Примеры успешного применения услуг.

12.6. Программы.

12.6.1. Список программ. Перечень доступных программ поддержки для авторов проектов. Условия участия, сроки подачи заявок и результаты участия.

12.6.2. Навигация. Кнопка «Узнать больше» для перехода к детальной информации. Возможность фильтрации программ по категориям и целевой аудитории.

12.7. Бизнес-задачи.

12.7.1. Кейсы. Список реальных задач, представленных партнерами портала. Описание предложений для их решения.

12.7.2. Навигация. Кнопка «Посмотреть все» для перехода к полному списку задач. Указание статусов выполнения задач.

12.8. Блог.

12.8.1. Статьи. Список аналитических материалов и рекомендаций. Пример актуальной статьи с кратким анонсом.

12.8.2. Навигация. Кнопка «Посмотреть все» для перехода к полному списку материалов. Фильтрация статей по тематикам и дате публикации.

12.9. Партнеры.

12.9.1. Информация о партнерах. Логотипы ключевых партнеров портала с кратким описанием их роли. Активные ссылки на официальные сайты партнеров.

12.10. Контакты.

12.10.1. Информация для связи. Номер телефона, рабочее время и адрес электронной почты. Ссылки на мессенджеры для быстрой связи.

12.10.2. Обратная связь. Форма для отправки сообщений администрации портала. Указание сроков ответа на запросы.

13. Структура личного кабинета автора инновационного проекта

13.1. Личный кабинет инноватора

13.1.1. Общая информация о пользователе

Имя пользователя отображается в верхней части блока; электронная почта отображается в текстовом формате с возможностью копирования; номер телефона указан для связи. Кнопка "Сменить пароль" позволяет перейти на форму изменения пароля; кнопка "Выйти из аккаунта" завершает сессию пользователя.

13.1.2. Раздел "Управление проектом"

Название проекта отображается в соответствующем поле; статус анкеты указывает текущий статус отправки; последнее обновление показывает дату последнего изменения проекта. Кнопка "Редактировать информацию" ведет на страницу редактирования проекта; кнопка "Просмотреть" открывает текущий вид проекта. Статус ссылки отображает активность ссылки; действия с проектом включают кнопки: "Смотреть статистику" для анализа использования ссылки; "Создать ссылку" для генерации новой ссылки на проект; "Скачать проект в PDF" для выгрузки данных проекта.

13.1.2.1. Редактирование данных о проекте

Описание проекта отображается в текстовом поле; год основания вводится через поле даты; индустрии указываются через теги; страна выбирается из выпадающего списка.

Информация о проекте содержит бизнес-модель, с возможностью выбора из выпадающего списка; стадию проекта, отображающую текущий этап развития; модели продаж, такие как B2B или B2C; технологии, указываемые через теги; количество сотрудников, указываемое через выпадающее меню; комментарии, добавляемые в текстовом поле; решаемую проблему и решение, описываемые подробно в отдельном поле; целевую аудиторию, указываемую с описанием ее характеристик.

Юридическая информация включает юридические данные компании, указываемые в соответствующем поле; учредителей, добавляемых через раздел, содержащий имя учредителя, тип (физическое или юридическое лицо) и долю в компании в процентах.

Данные о команде содержат имя члена команды, роль в проекте, компетенции или достижения, контактные данные (телефон и email).

Капитал включает рынки продаж, указываемые через теги; целевые рынки продаж, уточняемые в отдельном поле; стратегию выхода на зарубежные рынки, описываемую текстом; запрос на пилотирование с корпорацией, добавляемый через текстовое поле; данные о выручке и прибыли, отображаемые в виде графиков.

Запрос на инвестиции включает раунд финансирования, выбираемый из выпадающего списка; сумму инвестиций, указываемую в числовом поле; предлагаемую долю компании, вводимую в процентном формате; комментарии, добавляемые для уточнения деталей.

Новости проекта отображаются с возможностью добавления заголовков, дат и ссылок.

Дополнительно проект включает конкурентные преимущества, описываемые в текстовом поле; кейсы, пилоты и клиентов, добавляемых в списке с описанием; участие в акселераторах и конкурсах, перечисляемое в отдельном разделе; трекшн и метрики, указываемые как числовые или описательные данные.

13.1.3. Раздел "Мои программы"

Название программы отображается в списке программ; тип программы указывается в текстовом поле; дата начала и окончания программы задают сроки участия; статус заявки отображает текущее состояние заявки. Кнопка "Выбрать программу" позволяет добавить новую программу в список.

13.1.4. Раздел "Мои отклики на запросы"

Сообщение "В откликах пусто" отображается, если отклики отсутствуют. Кнопка "К списку бизнес-задач" ведет к доступным запросам для отклика.

13.1.5. Раздел "Избранные проекты"

Сообщение "В избранном пусто" отображается, если избранные проекты отсутствуют. Кнопка "К списку проектов" позволяет перейти ко всем доступным проектам.

13.2. Главная страница административной панели.

13.2.1. Функции.

13.2.1.1. Отображение системных уведомлений и обновлений в реальном времени.

13.2.1.2. Краткий обзор активности на платформе, включая данные о проектах и заявках.

13.2.1.3. Возможность перехода к основным разделам панели.

13.2.2. Технические требования.

13.2.2.1. Подключение уведомлений.

13.2.2.2. Логирование системных изменений и доступов администраторов.

13.3. Проекты.

13.3.1. Основные функции.

13.3.1.1. Создание, редактирование и удаление карточек проектов.

13.3.1.2. Настройка статусов (активный, черновик, архивный).

13.3.1.3. Возможность отката изменений.

13.3.2. Поиск и фильтрация.

13.3.2.1. Поиск по названию, статусу и дате изменений.

13.3.2.2. Сохранение пользовательских фильтров.

13.3.3. Статистика.

13.3.3.1. Графики и диаграммы по метрикам проектов.

13.3.3.2. Экспорт данных в форматы Excel, CSV, PDF.

13.3.4. Технические требования.

13.3.4.1. Хранение данных в реляционной базе (PostgreSQL).

13.3.4.2. Интеграция с API для импорта и экспорта данных.

13.4. Посты.

13.4.1. Управление новостями.

13.4.1.1. Добавление, редактирование и удаление постов.

13.4.1.2. Текстовый редактор с функциями форматирования текста и вставки изображений.

13.4.2. SEO-настройки.

13.4.2.1. Ввод заголовков, описаний и ключевых слов.

13.4.2.2. Проверка данных через rule-based систему.

13.4.3. Технические требования.

13.4.3.1. Подключение библиотек для работы с изображениями.

13.5. Каталог.

13.5.1. Подразделы должны содержать следующие пункты:

13.5.1.1. Проекты. Управление карточками проектов, включая настройку статусов (активный, архивный, черновик).

13.5.1.2. Управление проектами. Настройка данных и информации по каждому проекту, включая сроки реализации, ключевые этапы и участников.

13.5.1.3. Статистика проектов. Сбор и анализ данных по активности, эффективности и статусам проектов.

13.5.1.4. Индустрии. Введение и редактирование справочной информации о различных индустриях, связанных с проектами.

13.5.1.5. Ссылки. Хранение и управление ссылками на связанные ресурсы, документы и внешние платформы.

13.5.1.6. Технологии. Введение данных о применяемых технологиях в рамках проектов.

13.5.1.7. Модели продаж. Управление данными о стратегиях и подходах к продажам, используемым в проектах.

13.5.1.8. Регионы штаб-квартиры стартапа. Информация о географическом расположении стартапов и их штаб-квартир.

13.5.1.9. Количество сотрудников. Введение данных о численности сотрудников стартапов или компаний.

13.5.1.10. Стадии проекта. Хранение информации о стадиях реализации проектов (идея, разработка, тестирование, коммерциализация).

13.5.1.11. Раунды финансирования. Управление данными о привлечении инвестиций, включая информацию о раундах финансирования (Pre-Seed, Seed, Series A и т.д.).

13.5.1.12. Бизнес-модели. Описание бизнес-моделей, используемых в проектах (B2B, B2C, B2G и другие).

13.5.1.13. Рынки продаж. Введение данных о целевых рынках продаж, их анализ и сегментация.

13.5.2. Функции.

13.5.2.1. Экспорт данных. Возможность выгрузки данных в формате CSV, Excel или PDF для дальнейшей обработки.

13.5.2.2. Генерация графиков и аналитики. Создание визуальных отчетов на основе данных из каталога по запросам пользователей.

13.5.2.3. Сортировка и фильтрация. Инструменты для сортировки и поиска данных по ключевым параметрам.

13.5.2.4. Интерактивный поиск. Быстрый доступ к данным через ключевые слова и фильтры.

13.5.3. Технические требования.

13.5.3.1. Интеграция с аналитическими инструментами. Возможность подключения «Яндекс. Метрики» и выгрузки данных.

13.5.3.2. Поддержка пользовательских фильтров. Реализация гибкой фильтрации данных на основе пользовательских запросов.

13.5.3.3. Реляционная база данных. Хранение данных в структурированном виде с возможностью масштабирования.

13.5.3.4. Поддержка API. Для взаимодействия с внешними системами и автоматизации обработки данных.

13.6. Услуги.

13.6.1. Подразделы должны содержать следующие пункты:

13.6.1.1. Дополнительные услуги. Управление перечнем дополнительных услуг, включая добавление описания, стоимости и ключевых преимуществ.

13.6.1.2. Партнеры. Управление данными партнеров, включая добавление и редактирование их информации.

13.6.1.3. Статистика программ. Анализ эффективности программ с возможностью создания отчетов и визуализации данных.

13.6.1.4. Программы. Редактирование описания текущих программ, их целей и сроков реализации.

13.6.1.5. Отзывы на проекты. Модерация и отображение пользовательских отзывов о проектах.
13.6.1.6. Бизнес-задачи. Публикация бизнес-задач, сбор откликов и реализация решений.
13.6.1.7. Бизнес-кейсы. Управление реальными примерами решений бизнес-задач с описанием результатов.
13.6.1.8. Отклики. Обработка предложений и отзывов пользователей с возможностью фильтрации и сортировки.
13.6.2. Технические требования.
13.6.2.1. Импорт данных партнеров через API. Поддержка автоматической загрузки данных.
13.6.2.2. Работа с таблицами и графиками. Создание визуализаций данных и генерация аналитических отчетов.
13.7. Раздел с функциями для управления входящими.
13.7.1. Функции.
13.7.1.1. Обработка запросов пользователей.
13.7.1.2. История обращений и ответов.
13.7.2. Технические требования.
13.7.2.1. Интеграция с чат-ботами.
13.7.2.2. Отправка автоматических уведомлений.
13.8. Управление
13.8.1. Подразделы.
13.8.1.1. **Пользователи.** Регистрация новых пользователей, управление их учетными записями, назначение ролей и настройка уровней доступа.
13.8.1.2. **Рассылки.** Создание и редактирование шаблонов для рассылок, управление отправкой сообщений и анализ их статистики (открытия, клики, отписки).
13.8.1.3. **Уведомления.** Настройка системных уведомлений для пользователей, включая индивидуальные или массовые уведомления.
13.8.1.4. **Роли.** Управление пользовательскими ролями, настройка прав и доступов через Role-Based Access Control (RBAC).
13.8.1.5. **Группы.** Создание и управление пользовательскими группами, назначение параметров для групповой работы.
13.8.1.6. **Страницы.** Редактирование и управление содержимым страниц платформы, добавление новых разделов и блоков.
13.8.1.7. **Настройки.** Управление общими параметрами системы, включая интеграции, уведомления и настройки интерфейса.
13.8.1.8. Управление тарифами. Настройка тарифных планов, управление их условиями и стоимостью.
13.8.1.9. **SEO.** Оптимизация параметров для повышения видимости платформы в поисковых системах.

14. Оказание услуг по проектированию публичной части страницы системы «Главная».
14.1. Общие требования к публичным страницам
14.1.1. Страницы «Главная», «Контакты» и «Новости» должны быть разработаны на ноу-код платформе, что обеспечивает возможность гибкой настройки и быстрого внесения изменений.
14.1.2. Дизайн страниц должен соответствовать общей стилистике портала, включая фирменные цвета, шрифты и графические элементы.
14.1.3. Страницы должны быть динамически связаны через URL-адреса платформы, обеспечивая корректную перелинковку.
14.1.4. Разделы и контент страниц должны быть согласованы с заказчиком на этапе реализации проекта.
14.2. Страница «Главная»
14.2.1. Главная страница должна содержать не более пяти информационных блоков для лаконичного отображения ключевой информации.
14.2.2. Обязательные разделы главной страницы:
14.2.2.1. Баннер с приветственным сообщением и кнопкой для перехода к разделу «Новости» или другим ключевым блокам.
14.2.2.2. Раздел «Новости», отображающий последние обновления портала с кратким описанием и ссылками на полные версии.
14.2.2.3. Раздел с описанием возможностей платформы и ссылками на соответствующие страницы.
14.2.2.4. Блок контактов с краткой информацией и ссылкой на страницу «Контакты».
14.2.2.5. Форма обратной связи или кнопка «Связаться с нами».
14.3. Страница «Контакты»
14.3.1. Страница должна содержать:
14.3.1.1. Полный адрес компании, контактный номер телефона с указанием времени работы и адрес электронной почты.
14.3.1.2. Интерактивную карту местоположения офиса или штаб-квартиры.
14.3.1.3. Ссылки на социальные сети и другие каналы связи.
14.3.1.4. Форму обратной связи с обязательными полями для ввода имени, email и текста сообщения.
14.3.2. Страница должна быть взаимно переадресованы с главной страницей и разделом «Новости».
14.4. Страница «Новости»
14.4.1. Страница должна содержать раздел с лентой новостей, включающей:
14.4.1.1. Заголовок каждой новости.
14.4.1.2. Краткий анонс с возможностью перехода на полную версию.
14.4.1.3. Фильтры и поиск для быстрого доступа к нужным материалам.
14.4.2. Возможность добавления и редактирования новостей через административную панель.

14.4.3. В каждой новости должна быть предусмотрена возможность SEO-настройки: заголовки, описания и ключевые слова.

14.5. Технические требования

14.5.1. Все страницы должны быть адаптивными и корректно отображаться на устройствах с различными разрешениями экранов.

14.5.2. URL-адреса страниц должны быть уникальными, логичными и соответствовать требованиям поисковой оптимизации.

14.5.3. Формы обратной связи должны быть интегрированы с системой обработки данных для автоматической отправки заявок в административную панель.

14.5.4. В административной панели должна быть реализована возможность управления новостями и обработка заявок, поступающих через формы обратной связи.

15. Требуемый стиль оформления сайта.

15.1. Общий стиль.

15.1.1. Оформление сайта должно быть выполнено в стиле киберпанк, который подчеркивает футуристическую атмосферу и интеграцию высоких технологий.

15.1.2. Основная концепция — отражение видения будущего через гармоничное сочетание графических элементов, цветовой гаммы и шрифтов.

15.2. Цветовая гамма.

15.2.1. Основные цвета: Черный (#000000), белый (#FFFFFF), лаймовый (#32CD32).

15.2.2. Цветовая палитра должна акцентировать внимание на современности, технологичности и минимализме дизайна.

15.3. Дизайн элементов.

15.3.1. Фон.

15.3.1.1. Основной фон должен быть белым или серым (#F5F5F5), с технологичными графическими элементами, такими как линии, сетки или стилизованные узоры.

15.3.1.2. Графические элементы должны выглядеть футуристично, но не перегружать основной контент.

15.3.2. Графические элементы.

15.3.2.1. Использование изображений андроидов, высокотехнологичных элементов и абстракций, вдохновленных футуризмом.

15.3.2.2. Центральный баннер должен включать изображение, символизирующее технологическое развитие.

15.3.3. Шрифты.

15.3.3.1. Использование современных, читаемых шрифтов, которые отражают футуристическую стилистику.

15.3.3.2. Нестандартные шрифты можно применять для заголовков и акцентных элементов, при условии сохранения читаемости.

15.3.4. Интерактивные элементы.

15.3.4.1. Элементы интерфейса (кнопки, ссылки, меню) должны быть минималистичными.

15.3.4.2. Для обозначения интерактивных элементов использовать яркие лаймовые акценты.

15.4. Главная страница.

15.4.1. Центральным элементом главной страницы должен стать баннер с изображением, символизирующим будущее.

15.4.2. Фон страницы должен быть белым или серым, с минималистичными узорами, соответствующими общей концепции.

15.4.3. Структура страницы должна быть лаконичной, с акцентом на ключевые элементы и разделы портала.

15.5. Задачи дизайна.

15.5.1. Создать интерфейс, который передает ощущение прогресса и технологического будущего.

15.5.2. Обеспечить удобство навигации и комфортное взаимодействие пользователя с системой.

16. Технические требования к системе

16.1. Требования к правам доступа

16.1.1. Информация в системе должна быть защищена в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

16.1.2. Масштаб информационной системы – объектовый.

16.1.3. Настройка прав доступа:

16.1.3.1. Настроить правила доступа для всех категорий пользователей веб-серверов к файлам и каталогам в соответствии с установленными правилами разграничения.

16.1.3.2. Установить минимально необходимые права доступа для пользователей и администраторов.

16.1.3.3. Ограничить доступ к системам контроля версий (.git, .svn и другим каталогам).

16.1.3.4. Настроить запрет выдачи листинга каталогов при отсутствии индексируемых файлов.

16.1.3.5. Использовать файл robots.txt для указания разрешенных и запрещенных к индексации каталогов и файлов.

16.1.3.6. Исключить хранение резервных копий и ненужных файлов в директориях веб-сервера.

16.1.3.7. Включить шифрование SSL для межкомпонентного взаимодействия по API.

16.2. Требования к надежности

16.2.1. Система должна обеспечивать восстановление функций при:

16.2.1.1. Сбоях в системе электроснабжения аппаратной части.

16.2.1.2. Ошибках в работе аппаратных средств, исключая носители данных.

16.2.1.3. Ошибках программного обеспечения (ОС, драйверы).

16.2.2. Время восстановления:

16.2.2.1. В случае внеплановой перезагрузки – не более 30 минут.

16.2.2.2. При сбоях программного обеспечения – не более 2 часов.

16.3. Требования по стандартизации и унификации

16.3.1. Использование общероссийских классификаторов и единых справочников.

16.4. Требования к архитектуре

16.4.1. Архитектура системы должна быть многоуровневой.

16.4.1.1. **DAL (Data Access Layer):** слой доступа к данным.

16.4.1.2. **BLL (Business Logic Layer):** слой бизнес-логики.

16.4.1.3. **GRASP:** распределение функциональности на компоненты.

16.4.1.4. **UI (User Interface):** публичный и внутренний интерфейсы.

16.4.2. Архитектура серверной части:

16.4.2.1. Декларативная конфигурация, переносимость между платформами.

16.4.2.2. Использование облачных технологий.

16.4.2.3. Зависимости четко прописаны в конфигурационном файле.

16.4.2.4. Компоненты подключаемы (кэш, база данных), исключая сбои.

16.5. Логирование и обработка ошибок

16.5.1. Разработка технологического журнала для фиксирования инцидентов:

16.5.1.1. Журнал должен содержать IP-адрес, HTTP-заголовки, время запроса и статус.

16.5.1.2. Хранение журнала минимум 2 суток с ротацией при достижении объема.

16.5.2. Подсистема логирования действий пользователей:

16.5.2.1. Регистрация изменений статусов заявок, рассылок, мероприятий и ролей.

16.5.2.2. Возможность фильтрации событий по пользователям и действиям.

16.6. Требования к информационному обеспечению

16.6.1. Должны поддерживаться текстовые, графические, мультимедиа данные.

16.6.2. Обеспечить ролевой доступ к данным с авторизацией пользователей.

16.7. Расширенные технические требования и функциональные возможности системы

16.7.1. Архитектурная сегментация

16.7.1.1. Разделение фронтенда и бэкенда: Использование архитектуры Single Page Application (SPA) для повышения производительности и удобства взаимодействия.

16.7.2. Технологический стек

16.7.2.1. Использование современных технологий: PHP 7.4, Zend Framework, Doctrine ORM, PostgreSQL, nginx, Ubuntu Linux, Docker. Стек выбирается с учетом существующей инфраструктуры для обеспечения совместимости и масштабируемости.

16.7.3. Информационная безопасность

16.7.3.1. Firewall: Настройка межсетевых экранов для предотвращения несанкционированного доступа.

16.7.4. Версионирование данных

16.7.4.1. Хранение истории изменений: Версионирование всех данных о проектах, включая переходы статусов (черновик, новый, архив, активный, отклонен, подтвержден).

16.7.4.2. Визуализация изменений: Отображение изменений данных в удобном для анализа формате.

16.7.5. Интерактивная документация API

16.7.5.1. Swagger: Использование интерактивной документации для отображения и тестирования API.

16.7.6. Шаблонизация email-коммуникаций

16.7.6.1. Nocode-шаблонизатор: Инструмент для создания массовых email-рассылок с поддержкой отслеживания доставки сообщений и аналитики отправленных писем.

16.7.7. Управление данными в панели администратора

16.7.7.1. Редактирование словарей: Визуальный интерфейс для управления сущностями и справочниками.

16.7.8. SEO-оптимизация

16.7.8.1. Кэширование контента: Внедрение механизма кэширования SPA-приложения для оптимизации поисковой выдачи.

16.7.9. Контроль доступа к файлам

16.7.9.1. Ограниченные ссылки: Защита файлов от несанкционированного скачивания с помощью временных ссылок.

17. Требования к размещению и сопровождению системы

17.1. Общие сроки оказания услуг

17.1.1. Оказание услуг по размещению системы должно начаться с момента начала опытной эксплуатации и завершиться **31.05.2025г.**

17.2. Требования к размещению системы:

17.2.1. Исполнитель обязан разместить систему на технологической площадке (российские облачные сервера Yandex cloud), соответствующей следующим характеристикам:

17.2.1.1. **vCPU:** не менее 4, но не более 24 ядер.

17.2.1.2. **RAM:** не менее 8, но не более 24 Gb.

17.2.1.3. **SSD:** не менее 16, но не более 250 Gb.

17.2.1.4. **HDD:** не менее 1, но не более 4 Tb.

17.2.2. Технологическая площадка должна обеспечивать:

17.2.2.1. Круглосуточный режим работы.

17.2.2.2. Доступ к сети Интернет.

17.2.3. Исполнитель гарантирует размещение Системы на указанной в настоящем разделе технологической площадке на срок 12 месяцев (с момента ее размещения).

18. Подход к формированию этапов работ и согласованию услуг

18.1. Общие принципы формирования этапов работ

18.1.1. Формирование этапов реализации информационной системы должно основываться на логическом разделении работ на ключевые фазы: проектирование, разработка, тестирование, внедрение и сопровождение.

18.1.2. Каждый этап должен быть ориентирован на достижение конкретного результата, который подлежит согласованию с Заказчиком.

18.2. Основные этапы реализации системы

18.2.1. **Этап 1: Проектирование**

18.2.1.1. Разработка технического задания (ТЗ), согласование и утверждение ТЗ с Заказчиком.

18.2.1.2. Формирование архитектуры системы, включая выбор технологий, структуры базы данных и интерфейсов.

18.2.1.3. Согласование плана-графика реализации.

18.2.2. **Этап 2: Разработка**

18.2.2.1. Программирование функциональных модулей и интерфейсов системы.

18.2.2.2. Интеграция разработанных компонентов в единую систему.

18.2.2.3. Подготовка документации по разработанным компонентам.

18.2.3. **Этап 3: Тестирование**

18.2.3.1. Проведение функционального, нагрузочного и интеграционного тестирования.

18.2.3.2. Исправление выявленных дефектов и ошибок.

18.2.3.3. Подготовка отчетов о результатах тестирования.

18.2.4. **Этап 4: Внедрение**

18.2.4.1. Установка системы на технологическую площадку, согласованную с Заказчиком.

18.2.4.2. Проведение обучающих мероприятий для персонала Заказчика.

18.2.4.3. Передача исходного кода, документации и отчетов о внедрении.

18.2.5. **Этап 5: Сопровождение**

18.2.5.1. Обеспечение технической поддержки, устранение инцидентов.

18.2.5.2. Выполнение запросов на модификацию и доработку системы.

18.2.5.3. Подготовка отчетности по поддержке.

18.3. Согласование услуг

18.3.1. Исполнитель обязан предоставлять промежуточные отчеты по завершению каждого этапа для согласования с Заказчиком.

18.3.2. Заказчик проверяет и утверждает предоставленные материалы в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента их получения.

18.3.3. Все изменения в согласованных этапах работ или услугах должны быть зафиксированы в дополнительном соглашении между Заказчиком и Исполнителем.

18.4. Утверждение сроков реализации

18.4.1. Сроки выполнения каждого этапа работ согласовываются на этапе утверждения Технического задания.

18.4.2. План-график реализации системы должен включать:

18.4.2.1. Даты начала и окончания каждого этапа.

18.4.2.2. Контрольные точки для промежуточной оценки прогресса.

18.4.2.3. Резерв времени для устранения непредвиденных задержек.

18.5. Контроль за выполнением работ

18.5.1. Для каждого этапа работ назначается ответственный представитель Заказчика, который осуществляет проверку качества выполнения работ.

18.5.2. Исполнитель обязан предоставлять еженедельные отчеты о ходе выполнения работ, включая описание достигнутых результатов и возможных рисков.

18.5.3. По завершению каждого этапа проводится совместная проверка выполненных работ с подписанием акта приемки.

19. Подсистема логирования действий пользователей

19.1. Общие требования к подсистеме логирования

19.1.1. Подсистема логирования должна быть интегрирована во все функциональные модули системы.

19.1.2. Логирование должно обеспечивать прозрачность действий пользователей, помогать в аудите и анализе работы системы.

19.1.3. Должна быть реализована возможность настройки уровня детализации логов, включая следующие уровни:

19.1.3.1. Ошибки.

19.1.3.2. Предупреждения.

19.1.3.3. Информационные сообщения.
19.1.3.4. Отладочные данные.

19.2. Требования к функциональности подсистемы

19.2.1. Регистрация событий:

19.2.1.1. Аутентификация пользователей.
19.2.1.2. Смена статусов заявок и мероприятий.
19.2.1.3. Создание, изменение и удаление данных в системе (новости, мероприятия, проекты).
19.2.1.4. Назначение и снятие ролей пользователей.
19.2.1.5. Изменение настроек системы и компонентов.
19.2.1.6. Действия пользователей в личных кабинетах (запросы, регистрация на мероприятия, отправка заявок).

19.2.2. Формат записей в журнале:

19.2.2.1. Дата и время события (с указанием часового пояса).
19.2.2.2. Тип события.
19.2.2.3. ID пользователя или роль пользователя, совершившего действие.
19.2.2.4. Описание действия.
19.2.2.5. IP-адрес, с которого совершено действие.
19.2.2.6. Имя удаленного хоста (при наличии).

19.2.3. Журнал событий должен быть доступен для просмотра пользователям с административными правами.

19.3. Требования к хранению и ротации логов

19.3.1. Должны быть предусмотрены параметры хранения логов:

19.3.1.1. Время хранения записей в журнале (не менее 6 месяцев).
19.3.1.2. Объем логов, после достижения которого должна происходить ротация.
19.3.1.3. Автоматическое архивирование устаревших записей.

19.3.2. Логи должны храниться в безопасном хранилище с ограниченным доступом.

19.4. Требования к отчетности

19.4.1. Должна быть предусмотрена возможность экспорта логов в формате CSV, JSON или XML.

19.4.2. Администратор должен иметь возможность настраивать фильтры для выборки данных по: Дате, Типу события, Пользователю и Роли пользователя.

19.5. Интеграция подсистемы логирования

19.5.1. Подсистема должна быть интегрирована с системой уведомлений, чтобы информировать администратора о критических событиях (например, множественные попытки неудачной авторизации).

19.5.2. Логи должны быть доступны через API для интеграции с внешними системами мониторинга и аудита.

19.6. Безопасность и доступ

19.6.1. Доступ к журналу логов должен быть ограничен только пользователям с ролью «Администратор».

19.6.2. Логи должны быть защищены от изменений или удаления, за исключением операций, выполненных через административный интерфейс с соответствующей авторизацией.

19.7. Визуализация данных логов

19.7.1. В административной панели должна быть реализована возможность просмотра логов в табличном формате с возможностью:

19.7.1.1. Сортировки записей.
19.7.1.2. Применения фильтров по указанным параметрам.
19.7.1.3. Быстрого перехода к детальной информации по каждому событию.

19.8. Отчеты о событиях

19.8.1. Подсистема должна поддерживать формирование отчетов об активности пользователей за выбранный период времени.

19.8.2. Отчеты должны включать:

19.8.2.1. Количество действий пользователей по типам событий.
19.8.2.2. Количество неудачных попыток входа.
19.8.2.3. Общую статистику по активности пользователей.

20. План-график выполнения проекта и состав отчетной документации.

После заключения договора с Заказчиком Исполнителю необходимо разработать и согласовать следующие документы:

20.1. План-график оказания услуг.

План-график должен включать детализированные этапы выполнения работ с указанием контрольных точек и конечных сроков. Все этапы должны быть согласованы с Заказчиком для обеспечения прозрачности и контроля за ходом выполнения проекта.

20.2. Документы, подтверждающие оказание услуг.

20.2.1. Визуальные материалы.

Логотип Системы должен быть согласован с Заказчиком и предоставлен в бумажном виде и на электронном носителе в форматах PNG/JPEG. Дизайн-макеты публичной части Системы представляются в утвержденной версии как в бумажном виде, так и на электронном носителе в форматах PNG/JPEG. Прототипы публичной части Системы разрабатываются и согласовываются с Заказчиком, демонстрируя функциональность и пользовательский интерфейс.

20.2.2. Документация по функционалу платформы.

Скриншоты разработанного функционала Системы предоставляются для визуального подтверждения реализованных функций. Руководство администратора включает подробные инструкции по управлению и настройке Системы,

предназначенные для администраторов. Руководство пользователя содержит рекомендации и инструкции для конечных пользователей, чтобы обеспечить удобство работы с Системой.

20.2.3. Документы по испытаниям и эксплуатации.

План-график проведения испытаний Системы согласовывается с Заказчиком и определяет порядок выполнения тестов. Программа и методика предварительных испытаний описывают процедуры и критерии, которые также утверждаются Заказчиком. Протокол и Акт проведения предварительных испытаний фиксируют результаты выполненных тестов. Программа и методика опытной эксплуатации разрабатываются с учетом требований Заказчика и описывают порядок тестирования системы в условиях, максимально приближенных к реальным. Протокол и Акт проведения опытной эксплуатации подтверждают успешное выполнение данного этапа. Программа и методика приемочных испытаний включают детализированные инструкции для проверки Системы на соответствие установленным требованиям, а Протокол и Акт проведения приемочных испытаний фиксируют результаты итогового тестирования.

20.2.4. Исходные материалы.

Исходные коды Системы предоставляются Заказчику в полном объеме. Лицензионное соглашение о передаче неисключительных прав на программное обеспечение оформляется с указанием регистрационного номера программного обеспечения и подтверждает передачу прав.

20.2.5. Документы, подтверждающие соответствие требованиям.

Справка о соответствии технологической площадки требованиям Технического задания подтверждает, что сервер или иная технологическая площадка отвечает установленным требованиям. Справка о выполнении требований по обеспечению информационной безопасности Системы подтверждает, что Система соответствует требованиям информационной безопасности на используемой технологической площадке.

20.2.6. Примечание.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с установленными стандартами и согласованы с Заказчиком.

21. Формы и требования, предъявляемые к отчетной документации.

21.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней по завершению оказания услуг, направляет Заказчику:

– акт приема-передачи оказанных услуг в двух экземплярах;

– счет на оплату;

- Отчет, описывающий ход оказания услуг, предоставляется на бумажном носителе формата А4 и на электронном носителе (ссылку на облачное хранилище (яндекс. диск) и USB-устройство с файлами в форматах Docs/PDF) с приложением документов.

21.1.2. Содержание отчета включает детальное описание выполненных услуг, предусмотренных договором, и перечень отчетных документов, указанных в настоящем Техническом задании (в т.ч., но не ограничиваясь, все исходные коды, документы и инструкции, необходимые для установки и работы Системы).

21.1.3. Отчет оформляется по установленной форме Заказчика.

21.1.4. Место передачи отчета об оказанных услугах и иной документации на согласование: 675002, Российская Федерация, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38. Тел. (4162) 772-609, адрес официальной электронной почты: invest.amurobl@mail.ru.

21.2. Ответственный представитель Исполнителя

21.2.1. Исполнитель обязан назначить представителя Исполнителя, ответственного за исполнение договора.

21.2.2. Кандидатура представителя Исполнителя согласовывается с Заказчиком в течение одного рабочего дня с момента заключения договора.

21.2.3. Контактные данные представителя Исполнителя, включая Ф.И.О. и номер телефона, предоставляются Заказчику в течение одного рабочего дня с момента заключения договора.

21.3. Обязанности представителя Исполнителя

21.3.1. Представитель Исполнителя координирует выполнение работ и контролирует сроки и качество оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

21.3.2. Представитель Исполнителя оперативно реагирует на форс-мажорные обстоятельства и обязан быть доступным для Заказчика по каналам телефонной связи.

21.3.3. По запросу Заказчика представитель Исполнителя предоставляет всю необходимую информацию, связанную с ходом выполнения услуг.

21.4. Обеспечение командировок

21.4.1. В случае необходимости выезда представителя Исполнителя и/или привлеченных лиц к месту выполнения работ, Исполнитель обеспечивает их транспортировку, проживание и питание за собственный счет.

«ЗАКАЗЧИК»:	**«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:**
АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций»	
Директор	
_____/**О.Г. Темченко**/	_____/_____/
М.П.	М.П.

Приложение № 2
к Договору возмездного
оказания услуг
№ ____ от «____» _____ 2024г.

СМЕТА
на оказание услуг по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта)
Центра поддержки инноваций

	Услуга	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость работ за ед., руб.	Сумма руб.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
	Итого *(без НДС/в т.ч. НДС):*				

Общая цена договора составляет _____ (_____) рублей 00 копеек *(без НДС/в т.ч. НДС),* и включает в себя стоимость всех услуг, указанных в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

«ЗАКАЗЧИК»:

АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций»

Директор

_____**/О.Г. Темченко/**
М.П.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

_____/_____/
М.П.

Приложение № 3
к Договору возмездного
оказания услуг
№ ____ от «____» _____ 2024г.

ФОРМА Отчет об оказанных услугах
по договору возмездного оказания услуг

г. Благовещенск «___»_____ 2024 г.

В соответствии с договором возмездного оказания услуг № ___ от _____ 2024г. по по созданию (разработке) IT-платформы (интернет-сайта) Центра поддержки инноваций, согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), являющемуся неотъемлемой частью Договора, предоставляю отчет об оказанных услугах (включающий в себя):

- детальное описание хода оказания услуг;
- перечень отчетных документов, указанных в Техническом задании (в т.ч., но не ограничиваясь, все исходные коды, документы и инструкции, необходимые для установки и работы Системы и др.);
- ссылку на облачное хранилище (яндекс. диск) и электронный носитель (USB-устройство с файлами в форматах Docs/PDF), в т.ч. с отражением передачи исключительных прав на созданный Интернет-сайт, в том числе права на дизайн, исходные коды Интернет-сайта, использование системы управления Интернет-сайтом с передачей доступов к ней, права на использование доменного имени и хостинга и др. необходимые технические (программные) данные.

Передано:
«Исполнитель»
_____
«___»_____ 2024 г.

Принято:
«Заказчик»
АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»
Директор _____ Темченко О.Г.
«___»_____ 2024 г.

«Согласовано»
Руководитель
Центра поддержки инноваций
_____ Лариошина Д.В.
«___»_____ 2024 г.

Форма отчета согласована Сторонами:

«ЗАКАЗЧИК»:

АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»
Директор

_____/О.Г. Темченко /
М.П.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

_____ /_____/
М.П.