



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»
И.о. директора
АНО «Агентство Амурской
области по привлечению инвестиций»



**ИЗВЕЩЕНИЕ от 18.03.2026 года
о проведении открытого запроса цен на право заключения договора
на оказание услуг по организации и проведению
Хакатона «Амурский код» (2026)**

№ 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: Козорезова Полина Васильевна, тел.: +7-914-595-87-81, 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 организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026)
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	Сведения о видах, объемах услуг, требованиях, установленных Заказчиком к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям 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
	нормативных актов Заказчика	
7.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки	<p>Для участия в Запросе цен Участник закупки подает Заявку в соответствии с требованиями Закупочной документации.</p> <p>Заявка на участие в конкурсе должна быть составлена только на русском языке.</p> <p>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.</p> <p>Содержание, форма, оформление и состав Заявки устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к Закупочной документации.</p>
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	Центр опережающей профессиональной подготовки ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет», Амурская область, г. Благовещенск, ул. Игнатьевское шоссе, 21
10.	Общий срок оказания услуг	по 15 мая 2026 г.
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, стоимость передаваемых исключительных прав на использование результатов услуг по Договору, другие обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
14.	Порядок, место подачи заявок	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
15.	Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке	<p>Дата и время начала подачи заявок на участие в закупке – «18» марта 2026 года, с 17 час. 00 мин. (время местное).</p> <p>Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке - «24» марта 2026 года - 12 час. 00 мин. (время местное).</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
16.	Требования к Участникам закупки и перечень документов, предоставляемых к заявке Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям	<p>При проведении Запроса цен Заказчик устанавливает следующие единые обязательные требования к Участникам закупки:</p> <p>1) соответствие требованиям, устанавливаемым (предъявляемым) в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие правоспособности на заключение договора);</p> <p>2) непроведение ликвидации Участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>6) Участник закупки не является офшорной компанией;</p> <p>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».</p> <p>Заявка должна содержать всю указанную Заказчиком в Закупочной</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>документации информацию, а именно:</p> <p>а) документы и информацию об Участнике закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; копия 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. <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Либо справка, подписанная руководителем Участника закупки, подтверждающая, что оказание услуг, являющееся предметом договора, не является для данного Участника крупной сделкой или иной сделкой, требующей одобрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, подтверждающий соответствие участника требованиям,

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, поставляющим товар, выполняющим работы, оказывающим услуги, являющихся предметом закупки (декларируется наличие правоспособности на заключение договора).</p> <p>б) предложение Участника закупки в отношении предмета закупки (Заявка по форме Приложение № 2 с приложениями).</p> <p>в) благодарственные письма, благодарности, грамоты, другие официальные документы, подтверждающие опыт работы Участника в проведении мероприятий городского или регионального уровня (в сфере науки и инноваций, информационных технологий) за период 2021 - 2026 гг. (возможно предъявление данных документов за любой год в указанном периоде);</p> <p>г) копии договоров и актов об оказании услуг по договору с Участником, подтверждающих наличие у Участника закупки опыта оказания услуг в сфере организации и проведения Хакатонов, а также других мероприятий в сфере IT - технологий, не менее 1 (одного) исполненного Участником Закупки договора, с подписанными Сторонами указанных договоров актов об оказании услуг, за период 2021 – 2026 годы (возможно предъявление данных документов за любой год в указанном периоде);</p> <p>д) согласие лиц, данные которых представлены в составе заявки на участие в Запросе цен - на обработку персональных данных (Приложение № 4), на распространение персональных данных (Приложение № 4.1);</p> <p>е) опись прилагаемых к заявке документов (Приложение № 3).</p>
17.	Порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации	<p>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.</p> <p>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.</p>
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	«24» марта 2026 года - 17 час. 00 мин. (время местное)
20.	Дата подведения итогов	<p>«24» марта 2026 года - не позднее 18 час. 00 мин. (время местное)</p> <p>Итоговый протокол закупочной процедуры размещается на Сайте в течение трех рабочих дней со дня подведения закупочной комиссии итогов Запроса цен.</p>
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	<p>Договор по результатам Запроса цен заключается не позднее чем через двадцать Дней с даты размещения на Сайте итогового протокола закупочной процедуры.</p> <p>Договор по результатам Запроса цен составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации, условий, предложенных Участником закупки, с которым заключается договор.</p> <p>Проект договора направляется Заказчиком победителю Запроса цен по</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>адресу электронной почты, указанному в его Заявке.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Участников закупки, выбранным по результатам Запроса цен, в следующих случаях:</p> <p>а) предоставление Поставщиком недостоверных сведений и (или) документов в Заявке и (или) в иных предоставленных документах;</p> <p>б) изменение потребности Заказчика в продукции.</p> <p>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.</p>
24.	Прочая информация	<p><u>Данный запрос цен не является торгами (конкурсом или аукционом)</u>, 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».</p> <p><u>Запрос цен также не является публичным конкурсом</u> и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.</p> <p>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.</p>

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) Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 4.1).
- 6) Проект договора с приложениями (Приложение № 5).
- 7) Положение о проведении Хакатона «Амурский код» (2026 год) (Приложение № 6).

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ **на оказание услуг по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026)**

Закупка осуществляется в рамках мероприятия Центра поддержки инноваций по организации и проведению Хакатон «Амурский код» (2026)

Центр поддержки инноваций (структурное подразделение Заказчика) совместно с министерством экономического развития Амурской области и министерством цифрового развития и связи Амурской области проводят Хакатон «Амурский код» (далее – Мероприятие/Хакатон) в целях поддержки, развития и профессиональной ориентации молодежи в сфере информационных технологий и технологического предпринимательства в Амурской области.

1. Информация о порядке проведения Мероприятия:

Мероприятие проводится в два этапа:

Первый (подготовительный) этап (организует и проводит Заказчик):

1) Привлечение целевой аудитории к участию в Мероприятии, в том числе посредством направления официальных писем заинтересованным структурам.

Целевая аудитория: физические лица, в возрасте от 15 до 35 лет (на момент проведения Хакатона), зарегистрированные/проживающие/осуществляющие трудовую или учебную деятельность на территории Амурской области, и зарегистрированные для участия в Хакатоне в соответствии с правилами Положения о проведении Хакатона «Амурский код» (2026).

По согласованию с Организатором Хакатона в команду может быть допущен один человек в возрасте 14 лет на момент проведения Хакатона.

Общее количество участников – не более 85 человек.

Прием заявок осуществляется по ссылке - <https://forms.yandex.ru/u/69a8da7484227cd599f0dc54>

Привлечение аудитории и размещение мероприятия на платформе leader-id.ru осуществляет Заказчик.

Срок проведения – с даты заключения договора по 20 апреля 2026 г.

Второй этап (организует и проводит Исполнитель):

1) В рамках Мероприятия в первый день перед конкурсными испытаниями в режиме оффлайн Исполнитель организует для участников мастер-класс по теме: «Основные принципы участия в Хакатоне и тренды в ИТ сфере». Продолжительность мастер-класса составляет от 40 (сорока) минут до 1 (одного) часа.

Срок проведения – 28 апреля 2026 г.

2) Исполнитель организует конкурсные испытания среди участников, защиту решения кейсовых заданий, подведение итогов Мероприятия, в рамках которого команды представляют свой проект конкурсной комиссии, направленный на решение конкретной проблемы с помощью ИТ - технологий, в виде презентации, видео-демонстрации работоспособности Прототипа и сам Прототип.

Срок проведения – 2 (два дня): 28-29 апреля 2026 г.

Место проведения: Центр опережающей профессиональной подготовки ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет», г. Благовещенск, ул. Игнатьевское шоссе, 21.

2. Место и сроки оказания услуг Исполнителем:

2.1. В целях реализации услуг Исполнитель организует и проводит Мероприятие в течение 2 (двух) дней:

- 28 апреля 2026 г. – с 10:00 до 20:00.

- 29 апреля 2026 г. – с 10:00 до 18:00.

Место проведения: Центр опережающей профессиональной подготовки ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет», г. Благовещенск, ул. Игнатьевское шоссе, 21.

2.2. Общий срок оказания услуг Исполнителем: с даты заключения Договора по 15 мая 2026 года.

3. Содержание услуг Исполнителя:

Исполнитель обязуется оказать услуги Заказчику по организации и проведению Мероприятия, в том числе:

3.1. Исполнителю необходимо организовать конкурсные испытания среди участников, направленные на решение одного из нескольких кейсовых заданий с помощью IT - технологий. Кейсовые задания предоставляются Заказчиком Мероприятия.

Исполнителю необходимо привлечь 3 (трех) экспертов, в задачу которых будет входить консультация участников на протяжении всего конкурсного испытания (постановка задачи, помощь в понимании кейса, проверка правильности решения кейса на разных этапах, проведение чек-поинтов, ответы на вопросы и др.).

Эксперты в рамках мероприятия выступают в качестве трекеров (физическое лицо с бизнес-опытом и опытом работы со стартапами, привлекаемое оператором Хакатона для сопровождения и консультаций команд на Хакатоне в части, касающейся продуктового мышления, командообразования, ресурсного планирования) и технических экспертов (физическое лицо, имеющее компетенции в проведении экспертизы и/или консультировании по вопросам технической реализации решений и проверке кода решений участников Хакатона на базе технологий искусственного интеллекта, которое оказывает информационно-консультационное содействие участникам Хакатона при решении кейсового задания). Трекер оказывает содействие командам в постановке целей и контролирует их достижение во время проведения Хакатона).

Исполнитель должен обеспечить организацию и проведение Экспертами мастер-класса для Участников в первый день Мероприятия до начала конкурсных испытаний в режиме оффлайн по теме: «Основные принципы участия в Хакатоне и тренды в IT сфере» (далее – мастер-класс).

Продолжительность мастер-класса от 45 (сорока пяти) минут до 1 (одного) часа. Каждый из экспертов выступает от 15 до 20 минут по данной теме, согласовав друг с другом логику выступления.

Эксперты должны иметь соответствующий тематике Мероприятия (сфера информационных технологий, победители хакатонов, участие в различных хакатонах в качестве эксперта, организатора, соорганизатора) опыт работы за период 2021-2025 гг. за пределами Дальневосточного федерального округа, а также являться практикующими специалистами в настоящее время. Подтверждаются данные требования документами на выбор: о трудоустройстве, об образовании, о повышении квалификации, переквалификации, рекомендательными письмами, благодарственными письмами, сертификатами, дипломами об участии в хакатонах и мероприятиях сферы IT. Допускаются ссылки из СМИ и скриншоты из социальных сетей.

Кандидатуры экспертов согласовываются с Заказчиком не менее, чем за 10 (десять) дней до начала проведения Мероприятия посредством направления информации на электронные почты: invest.amurobl@mail.ru и tk@invest.amurobl.ru или личных контактов представителей Заказчика (телеграм и макс).

Исполнитель составляет график посещения Участниками в течение двух дней чек-поинтов (промежуточная проверка результатов, отражающая динамику работы команд за определенный промежуток времени), согласовывая с Заказчиком и экспертами.

3.2. Исполнителю необходимо организовать защиту решения кейсов Участниками в виде скринкаста, презентации, видео-демонстрации работоспособности Прототипа и сам Прототип.

В состав работы Конкурсной комиссии входит не менее 5 (пяти) человек, в том числе может входить отраслевой и технический эксперт, представитель компании кейсодержателя, представитель Организатора и Соорганизатора Хакатона, представитель IT компании. Конкурсная комиссия формируется Заказчиком.

Оценка решения кейсового задания (Проект) команды происходит по 5-ти бальной системе в соответствии с утвержденными Положением о проведении Хакатона критериями.

Для технических экспертов утверждены свои критерии оценок Положением о проведении Хакатона. Оценка техническими экспертами решения кейсового задания команды происходит до официальной защиты (презентации) командами Проектов (за два часа до начала защиты (презентации) Проектов). Перед защитой Проектов Исполнителю необходимо предусмотреть не менее двух часов для проверки техническими экспертами скринкастов и рабочих решений.

Для остальных членов Конкурсной комиссии утверждены также свои критерии оценок Положением о проведении Хакатона. Оценка команд остальными членами Конкурсной комиссии происходит во время защиты (презентации) командами Проектов.

Исполнитель составляет график защиты (презентации) решения кейсов Участниками перед членами конкурсной комиссии и информирует участников и членов конкурсной комиссии о порядке защит.

Регламент выступления — не более 5 минут: 3 минуты на выступление и 2 минуты на демонстрацию решения кейсового задания. 2-3 минуты отводится на вопросы членов конкурсной комиссии.

Кроме того, Исполнитель готовит репозиторий (хранилище исходных кодов решений кейсовых заданий хакатона), согласуя это с Заказчиком и организует сбор с участников скринкаста (видеозапись функциональности разработанного прототипа, если того требует решение или рабочего решения для подготовки к защите). Репозиторий должен быть доступен в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с момента оглашения результатов Хакатона.

Исполнителю необходимо подготовить места для членов конкурсной комиссии: предоставить листы оценок в порядке защит, в которых заранее будут прописаны названия команд, ручки, воду для экспертов, установить стулья/столы при необходимости, поставить тумбу для выступающих и др.

После защиты Проекта каждой командой Исполнитель передает листы оценок Заказчику, проверяя наличие подписей, для подсчета оценок и подготовки протокола. Подсчет оценок и подготовку протокола осуществляет Заказчик.

3.3. Исполнителю необходимо организовать подведение итогов Хакатона с церемонией награждения победителей и вручения дипломов и призов.

Исполнитель отвечает за весь процесс организации и проведения церемонии: готовит и организует вручение дипломов и сертификатов, курирует работу ведущего, технического специалиста, волонтеров и др.

Исполнителю необходимо приобрести деревянные рамки в количестве 10 (десять) штук и вставить в них дипломы победителей и благодарственные письма соорганизаторам, членам конкурсной комиссии и партнерам (информация предоставляется Заказчиком).

Концепцию каждого из вышеуказанных блоков с расписанным таймингом Исполнителю необходимо согласовать с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения Мероприятия.

3.4. Исполнитель должен разработать и согласовать с Заказчиком дизайн-макет следующей полиграфической продукции:

- баннера для социальных сетей – 1 шт. (статичный: размер -1080x1080 px. jpg).
- электронного баннера для экрана – 1 шт. (размер будет сообщен дополнительно).
- баннера-роллапа - 1 шт. (размер - 2м.х1м.).
- пресс-волла (баннер) – 1 шт. (размер - 2,5м.х3м. на каркасе).
- диплома победителя – 3 шт. (3 вида диплома: диплом I степени, диплом II степени, диплом III степени, формат А 4, бумага мелованная матовая 300 гр.).
- пластикового бейджа со шнурком – 3 шт. (3 вида: для участников, организаторов, членов конкурсной комиссии). Ориентация – вертикальная, размеры 110×150×0,8 мм, нанесение - полноцветная печать, ламинация – глянцевая, ламинирование – двухстороннее, отверстие – овальное, цвет шнурков согласовывается с Заказчиком).
- сертификата участника – 1 шт. (формат А 4, бумага мелованная матовая 300 гр.).

В сертификатах должны быть пропечатаны ФИО участников. ФИО предоставляет Заказчик; Дизайн-макеты полиграфической продукции (кроме баннера для социальных сетей и пластикового бейджа) должны содержать логотипы организатора, соорганизаторов и партнеров. Логотипы предоставляются Заказчиком.

Дизайн-макеты всей полиграфической продукции должны отражать концепцию мероприятия.

Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование дизайн-макеты полиграфической продукции в электронном виде посредством направления на электронные почты: invest.amurobl@mail.ru и tk@invest.amurobl.ru или личных контактов представителей Заказчика (телеграм и макс), в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после заключения настоящего Договора.

3.5. После согласования Заказчиком дизайн-макетов не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения Мероприятия Исполнитель осуществляет изготовление и приобретение полиграфической продукции:

- дипломы победителей – 6 шт. (по 2 шт. за каждое призовое место);
- пластиковые бейджи со шнурком – 105 шт. (для участников – 85 шт., для членов конкурсной комиссии – 10 шт., для организаторов – 10 шт. Цвет шнурков согласовывается с Заказчиком);
- сертификаты участников – 79 шт.
- благодарственные письма – не более 15 шт. (Макеты предоставляются Заказчиком);
- деревянные рамки в количестве – 10 шт. (для дипломов победителей и благодарственных писем соорганизаторам, членам конкурсной комиссии и партнерам).

Изготовление и монтаж баннеров-роллапов (1 шт.) и пресс-волла (1 шт.) осуществляется за 1 (один) календарный день до даты начала проведения Мероприятия. Демонтаж баннеров и пресс-волла осуществляется Исполнителем, время демонтажа дополнительно согласовывается с Заказчиком.

Размер, цветовая гамма и материал изготовления сувенирной и полиграфической продукции могут быть изменены по согласованию с Заказчиком.

3.6. Исполнитель обеспечивает Участников питанием и питьевой водой.

В первый и второй день Мероприятия Исполнитель организывает обед и кофе-брейк.

Обед должен включать салат, основное горячее блюдо из гарнира с мясом, рыбой, птицей или сосиской, а также чай и выпечку (булочка или пирожок). Обед подается в одноразовой посуде.

Кофе-брейк должен включать:

- сок пакетированный (200 мл.);
- выпечку, фрукты, шоколадный батончик – по одной позиции на каждого участника;
- салфетки.

Составляющие кофе-брейка должны быть упакованы для каждого Участника Мероприятия в отдельный крафтовый пакет. Раздача крафтовых пакетов с составляющими кофе-брейка осуществляется силами Исполнителя.

Горячее блюдо, выпечка, фрукт и батончик не должны повторяться в первый и второй день.

Меню обеда и ассортимент продуктов на кофе-брейк согласовываются с Заказчиком не позднее 5 (пяти) дней до дня начала проведения Мероприятия.

Исполнитель осуществляет доставку еды, полный комплекс обслуживания: подготовку к обеду, накрывание на стол и приведение пространства в порядок после обедов и кофе-брейков.

Исполнитель обеспечивает участников бутилированной водой в течение всего Мероприятия по 3 бутылки 0,5 л. на одного участника: (по две бутылки в первый день и по одной бутылке во второй день Мероприятия).

3.7. Исполнитель обеспечивает участников сетевыми фильтрами во время проведения Мероприятия (не менее 25 шт.).

3.8. Исполнитель должен обеспечить работу фотографа. Фотоотчет из не менее чем 50 фотографий (сделанные фотографом) должен содержать кадры с двух дней Мероприятия (первый день – кадры работы Участников в командах или по отдельности, второй день – кадры с защиты проектов Участниками, награждения победителей).

Исполнителю необходимо предоставить Заказчику не менее чем 5 фотографий (сделанных фотографом) в течение 2 (двух) часов после окончания фотосъемок, а фотоотчет в целом с Мероприятия (не менее 50 фотографий), в течение суток после его проведения. Фотоотчет направляется в электронном виде представителю Заказчика посредством личных контактов (телеграм и (или) макс).

Все фотографии должны быть профессионально обработаны и отредактированы в целях дальнейшего их производственного использования Заказчиком в средствах массовой информации, на официальных сайтах, социальных сетях и других ресурсах.

Кандидатура фотографа согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала третьего этапа Мероприятия.

Кроме фотографий, сделанных фотографом, Исполнитель должен предоставить Заказчику фотографии работы ведущего, кофе-брейка, с мастер-класса, полиграфической продукции (не менее 10 фотографий), которые могут быть сделаны Исполнителем посредством мобильного телефона.

3.9. Исполнитель должен обеспечить работу видеографа. Исполнителю необходимо предоставить Заказчику в течение 24 часов после проведения Мероприятия видеоролик о прошедшем Мероприятии, включая разные его части (открытие Мероприятия, работа участников, защита проектов и награждение), хронометражем от 1,5 до 3 минут. Видеоролик должен содержать логотип организатора и соорганизаторов Мероприятия.

Кандидатура видеографа согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения Мероприятия.

3.10. Исполнитель обеспечивает работу ведущего на протяжении всего Мероприятия, а также услуги по написанию сценария Мероприятия. Продолжительность работы ведущего в первый день Мероприятия – 1,5 часа, во второй день Мероприятия – 4 часа.

Мероприятие проводится одним ведущим, дресс-код в одежде – Smart casual. Кандидатура ведущего согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения Мероприятия.

Сценарий Мероприятия согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 3 (три) дня до начала проведения Мероприятия.

3.11. Исполнитель обеспечивает в течение всего Мероприятия услуги технического специалиста, в задачи которого входит настройка и подключение оборудования, обеспечение

бесперебойной работы техники, аудиовизуальное сопровождение (подбор сопровождения, предоставление дополнительной аппаратуры (при необходимости). Заставка и презентации предоставляются Заказчиком.

3.12. Заказчик при необходимости осуществляет подготовку пространства к проведению Хататона (расстановка мебели до начала проведения Мероприятия и сразу после его окончания), в течение двух дней следит за порядком на месте проведения Хататона, при необходимости обеспечивает своевременный вынос мусора.

3.13. При наличии партнеров, желающих выступить спонсорами Хататона, могут быть учреждены денежные призы. Размер денежных призов определяется партнерами Хататона самостоятельно. Денежные призы выплачиваются Исполнителем (Оператором Хататона), на основании заключенного отдельного договора с партнерами (спонсорами) мероприятия. В этом случае денежные призы выплачиваются Исполнителем победителям в течение 10 рабочих дней с даты определения победителей Хататона.

Выплата денежного приза победителям, производится Исполнителем (Оператором Хататона) (являющимся налоговым агентом в соответствии с законодательством РФ) за вычетом налога на доходы физических лиц (НДФЛ) (с определением налогооблагаемой базы по НДФЛ и оплатой налога в соответствующий бюджет) с учетом размера их совокупной стоимости, в соответствии с законодательством РФ.

В соответствии с положениями НК РФ совокупная стоимость призов, полученных от организаций, превышающая 4 000 (четыре тысячи) рублей за отчетный период (календарный год), включается в налоговую базу по НДФЛ. При этом согласно ст. 217 НК РФ не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) призы, полученные от организаций в отчетном периоде, совокупная стоимость которых не превышает 4 000 (четыре тысячи) рублей.

В рамках Хататона по итогам решения кейсовых заданий будут определены победители, занявшие 1, 2 и 3 место по наивысшей сумме баллов оценок Конкурсной комиссии.

Призы (при наличии) и дипломы победителям Хататона выплачиваются (вручаются) Исполнителем на основании протокола, подготовленного Заказчиком.

3.14. Исполнитель в своей работе в рамках организации и проведении Хататона руководствуется положением о проведении Хататона. Положение предоставляет Заказчик.

4. Предоставление отчетных материалов Исполнителем:

4.1. Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней по завершению Мероприятия, направляет Заказчику:

- акт приема-передачи оказанных услуг в двух экземплярах;
- счет на оплату;
- отчет об оказанных услугах по установленной Заказчиком форме.

Отчет об оказанных услугах должен включать:

– дизайн-макеты и фото полиграфической продукции;

– фотоматериалы с Мероприятия (не менее 50 фотографий со всего Мероприятия, сделанные фотографом), включая фото процесса работы Участников, защиты Проектов Участниками, награждения победителей. А также фотографии работы ведущего, кофе-брейка, с мастер-класса, полиграфической продукции (не менее 10 фотографий), которые могут быть сделаны Исполнителем посредством мобильного телефона.

– смонтированный видеоролик, продолжительностью от 1,5 до 3 минут, в соответствии с требованиями п. 3.9. настоящего Технического задания.

– ссылку на облачное хранилище (яндекс. диск) и USB флэш-накопитель с изготовленными и передаваемыми материалами дизайн-макетов и фото полиграфической, фотоматериалами и видеороликом с Мероприятия с приложением изображений передаваемых Заказчику материалов (в части передаваемых исключительных прав Заказчику).

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.

4.2. Согласования сторон.

Все согласования по настоящему Договору и Техническому заданию осуществляются между Исполнителем и Заказчиком путем направления официальных писем с 9:00 (UTC+11) до 18:00 (UTC+11), в том числе на официальную электронную почту ответственных лиц, назначенных Заказчиком и Исполнителем.

На бланке организации

Заявка

(наименование организации)
на участие в открытом запросе цен на право заключения договора
на оказание услуг по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026)

Изучив закупочную документацию на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026), 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 организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026).**

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)

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

Дата, исх. номер

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» (675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38, ИНН 2801226420, ОГРН 116280000538) и членам закупочной комиссии Заказчика (далее – Заказчик/Операторы) 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 мною в целях рассмотрения Операторами подаваемой Участником заявки для участия в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026).

Настоящее Согласие распространяется на следующую информацию, включая, но не ограничиваясь: мои фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, сведения о документе удостоверяющем 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 Операторами заявки в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026).

Настоящее Согласие предоставляется на срок рассмотрения заявки в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026), а также в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия указанного договора 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, 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 объеме 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)

Дата, исх. номер

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

Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных
данных для распространения

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

паспорт серия _____ № _____, кем выдан _____, дата выдачи _____, код подразделения _____, зарегистрированный (-ая) по адресу: _____, ИНН _____, СНИЛС _____,

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", настоящим предоставляю АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» (675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38, ИНН 2801226420, ОГРН 1162800000538) и членам закупочной комиссии Заказчика (далее – Заказчик/Операторы) согласие на распространение (передачу, предоставление, доступ) следующих персональных данных: мои фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, сведения о документе удостоверяющем 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.

Настоящее согласие предоставляется мною в целях рассмотрения Операторами подаваемой мной заявки для участия в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026) и размещения Заказчиком итогов открытого запроса цен (протокола закупочной комиссии) на официальном сайте Заказчика (<http://invest.amurobl.ru>).

Мною устанавливаются следующие условия и запреты на обработку в форме распространения оператором моих персональных данных: _____

(заполняется по желанию субъекта персональных с указанием категории
и перечня персональных данных)

Условия, при которых персональные данные могут передаваться Операторами только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных, _____

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Сведения об информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которых Заказчиком будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц к персональным данным субъекта персональных данных:

официальный сайт Заказчика <http://invest.amurobl.ru>

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания и действует бессрочно.

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, и содержащего сведения, указанные в части 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Подпись: _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество (если имеется) полностью)

Договор возмездного оказания услуг №

г. Благовещенск

« _ » _____ 2026 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 организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026), согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору/Техническое задание), 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 **15.05.2026г.** (с разбивкой по этапам в соответствии с Техническим заданием).

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

1.4. Место оказания услуг: Центр опережающей профессиональной подготовки ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет», Амурская область, г. Благовещенск, ул. Игнатьевское шоссе, 21.

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, в размере 100 (сто) рублей **00 копеек**, 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 (рубли) на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

- Заказчик перечисляет Исполнителю авансовый платеж 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 производится Заказчиком в размере 70% от общей цены Договора, что в сумме составляет _____ (_____) рублей **00 копеек**, в течение 10 (десяти) 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 п. 5 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 п. 5 Технического задания).

4.1.5. Немедленно извещать Заказчика о возникновении независимых 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 подряда (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 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения оказания услуги предоставляет Заказчику счет на оплату, акт сдачи-приемки оказанных услуг, отчет об оказанных услугах (согласно п. 5 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. В случае необходимости проверки качества оказанных услуг Заказчик имеет право привлечь и направить специалистов-экспертов, а Исполнитель обязан обеспечить необходимые условия для их работы и (или) предоставить запрошенную информацию/материалы. В случае получения от Заказчика, эксперта, экспертной организации запроса о предоставлении дополнительных материалов, предоставлении разъяснений касательно оказанных услуг по Договору Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику, эксперту, экспертной организации запрашиваемые дополнительные материалы, разъяснения в отношении оказанных услуг.

5.8. 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.

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 (неисполнения) Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени. 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 (неисполнения) 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. Применение штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения принятых на себя по настоящему Договору обязательств.

6.5. 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. Наступление обстоятельств непреодолимой силы может подтверждаться, включая, но не ограничиваясь, решениями органов государственной власти (принятыми нормативно-правовыми актами на федеральном и (или) региональном уровнях в Российской Федерации, вводящие соответствующие ограничения, запреты и т.д.), свидетельствующими о признании таковыми наступивших обстоятельств, сертификатами о форс-мажоре, выданными Торгово-промышленной палатой РФ, документами, выданными МВД России, МЧС России (пожарный надзор), метеорологической (сейсмологической) службой и другими компетентными органами, сообщениями в СМИ и другими информационных источниках, и иными документами.

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. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон, которые вступают в силу после подписания уполномоченными представителями Сторон, и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 Стороной.

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, отражен 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, 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 в отношении оказываемой услуги дает согласие на осуществление министерством экономического развития Амурской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии Заказчику, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки со стороны органов государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.5. Исполнитель уведомлен, что за счет денежных средств, полученных от Заказчика в рамках настоящего Договора, не допускается приобретение иностранной валюты.

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
Дальневосточный банк
ПАО «Сбербанк» г. Хабаровск
р/с 40703810603000000149
БИК 040813608,
к/с 30101810600000000608
эл. почта: invest.amurobl@mail.ru,
tk@invest.amurobl.ru
тел.: +7 (4162) 772-609

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

Директор

_____/О.Г. Темченко/

_____/_____/

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ **на оказание услуг по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026)**

Закупка осуществляется в рамках мероприятия Центра поддержки инноваций по организации и проведению Хакатон «Амурский код» (2026)

Центр поддержки инноваций (структурное подразделение Заказчика) совместно с министерством экономического развития Амурской области и министерством цифрового развития и связи Амурской области проводят Хакатон «Амурский код» (далее – Мероприятие/Хакатон) в целях поддержки, развития и профессиональной ориентации молодежи в сфере информационных технологий и технологического предпринимательства в Амурской области.

2. Информация о порядке проведения Мероприятия:

Мероприятие проводится в два этапа:

Первый (подготовительный) этап (организует и проводит Заказчик):

1) Привлечение целевой аудитории к участию в Мероприятии, в том числе посредством направления официальных писем заинтересованным структурам.

Целевая аудитория: физические лица, в возрасте от **15 до 35 лет** (на момент проведения Хакатона), зарегистрированные/проживающие/осуществляющие трудовую или учебную деятельность на территории Амурской области, и зарегистрированные для участия в Хакатоне в соответствии с правилами Положения о проведении Хакатона «Амурский код» (2026).

По согласованию с Организатором Хакатона в команду может быть допущен один человек в возрасте 14 лет на момент проведения Хакатона.

Общее количество участников – не более 85 человек.

Прием заявок осуществляется по ссылке - <https://forms.yandex.ru/u/69a8da7484227cd599f0dc54>

Привлечение аудитории и размещение мероприятия на платформе leader-id.ru осуществляет Заказчик.

Срок проведения – с даты заключения договора по 20 апреля 2026 г.

Второй этап (организует и проводит Исполнитель):

1) В рамках Мероприятия в первый день перед конкурсными испытаниями в режиме оффлайн Исполнитель организует для участников мастер-класс по теме: «Основные принципы участия в Хакатоне и тренды в ИТ сфере». Продолжительность мастер-класса составляет от 40 (сорока) минут до 1 (одного) часа.

Срок проведения – 28 апреля 2026 г.

2) Исполнитель организует конкурсные испытания среди участников, защиту решения кейсовых заданий, подведение итогов Мероприятия, в рамках которого команды представляют свой проект конкурсной комиссии, направленный на решение конкретной проблемы с помощью ИТ - технологий, в виде презентации, видео-демонстрации работоспособности Прототипа и сам Прототип.

Срок проведения – 2 (два дня): 28-29 апреля 2026 г.

Место проведения: Центр опережающей профессиональной подготовки ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет», г. Благовещенск, ул. Игнатьевское шоссе, 21.

2. Место и сроки оказания услуг Исполнителем:

2.1. В целях реализации услуг Исполнитель организует и проводит Мероприятие в течение 2 (двух) дней:

- **28 апреля 2026 г. – с 10:00 до 20:00.**

- **29 апреля 2026 г. – с 10:00 до 18:00.**

Место проведения: Центр опережающей профессиональной подготовки ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет», г. Благовещенск, ул. Игнатьевское шоссе, 21.

2.2. **Общий срок оказания услуг Исполнителем: с даты заключения Договора по 15 мая 2026 года.**

3. Содержание услуг Исполнителя:

Исполнитель обязуется оказать услуги Заказчику по организации и проведению Мероприятия, в том числе:

3.1. Исполнителю необходимо организовать конкурсные испытания среди участников, направленные на решение одного из нескольких кейсовых заданий с помощью ИТ - технологий. Кейсовые задания предоставляются Заказчиком Мероприятия.

Исполнителю необходимо привлечь 3 (трех) экспертов, в задачу которых будет входить консультация участников на протяжении всего конкурсного испытания (постановка задачи, помощь в понимании кейса, проверка правильности решения кейса на разных этапах, проведение чек-поинтов, ответы на вопросы и др.).

Эксперты в рамках мероприятия выступают в качестве трекеров (физическое лицо с бизнес-опытом и опытом работы со стартапами, привлекаемое оператором Хакатона для сопровождения и консультаций команд на Хакатоне в части, касающейся продуктового мышления, командообразования, ресурсного планирования) и технических экспертов (физическое лицо, имеющее компетенции в проведении экспертизы и/или консультировании по вопросам технической реализации решений и проверке кода решений участников Хакатона на базе технологий искусственного интеллекта, которое оказывает информационно-консультационное содействие участникам Хакатона при решении кейсового задания). Трекер оказывает содействие командам в постановке целей и контролирует их достижение во время проведения Хакатона).

Исполнитель должен обеспечить организацию и проведение Экспертами мастер-класса для Участников в первый день Мероприятия до начала конкурсных испытаний в режиме оффлайн по теме: «Основные принципы участия в Хакатоне и тренды в ИТ сфере» (далее – мастер-класс).

Продолжительность мастер-класса от 45 (сорока пяти) минут до 1 (одного) часа. Каждый из экспертов выступает от 15 до 20 минут по данной теме, согласовав друг с другом логику выступления.

Эксперты должны иметь соответствующий тематике Мероприятия (сфера информационных технологий, победители хакатонов, участие в различных хакатонах в качестве эксперта, организатора, соорганизатора) опыт работы за период 2021-2025 гг. за пределами Дальневосточного федерального округа, а также являться практикующими специалистами в настоящее время. Подтверждаются данные требования документами на выбор: о трудоустройстве, об образовании, о повышении квалификации, переквалификации, рекомендательными письмами, благодарственными письмами, сертификатами, дипломами об участии в хакатонах и мероприятиях сферы ИТ. Допускаются ссылки из СМИ и скриншоты из социальных сетей.

Кандидатуры экспертов согласовываются с Заказчиком не менее, чем за 10 (десять) дней до начала проведения Мероприятия посредством направления информации на электронные почты: invest.amurobl@mail.ru и tk@invest.amurobl.ru или личных контактов представителей Заказчика (телеграм и макс).

Исполнитель составляет график посещения Участниками в течение двух дней чек-поинтов (промежуточная проверка результатов, отражающая динамику работы команд за определенный промежуток времени), согласовывая с Заказчиком и экспертами.

3.2. Исполнителю необходимо организовать защиту решения кейсов Участниками в виде скринкаста, презентации, видео-демонстрации работоспособности Прототипа и сам Прототип.

В состав работы Конкурсной комиссии входит не менее 5 (пяти) человек, в том числе может входить отраслевой и технический эксперт, представитель компании кейсодержателя, представитель Организатора и Соорганизатора Хакатона, представитель ИТ компании. Конкурсная комиссия формируется Заказчиком.

Оценка решения кейсового задания (Проект) команды происходит по 5-ти бальной системе в соответствии с утвержденными Положением о проведении Хакатона критериями.

Для технических экспертов утверждены свои критерии оценок Положением о проведении Хакатона. Оценка техническими экспертами решения кейсового задания команды происходит до официальной защиты (презентации) командами Проектов (за два часа до начала защиты (презентации) Проектов). Перед защитой Проектов Исполнителю необходимо предусмотреть не менее двух часов для проверки техническими экспертами скринкастов и рабочих решений.

Для остальных членов Конкурсной комиссии утверждены также свои критерии оценок Положением о проведении Хакатона. Оценка команд остальными членами Конкурсной комиссии происходит во время защиты (презентации) командами Проектов.

Исполнитель составляет график защиты (презентации) решения кейсов Участниками перед членами конкурсной комиссии и информирует участников и членов конкурсной комиссии о порядке защит.

Регламент выступления — не более 5 минут: 3 минуты на выступление и 2 минуты на демонстрацию решения кейсового задания. 2-3 минуты отводится на вопросы членов конкурсной комиссии.

Кроме того, Исполнитель готовит репозиторий (хранилище исходных кодов решений кейсовых заданий хакатона), согласуя это с Заказчиком и организует сбор с участников скринкаста (видеозапись функциональности разработанного прототипа, если того требует решение или рабочего решения для подготовки к защите). Репозиторий должен быть доступен в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с момента оглашения результатов Хакатона.

Исполнителю необходимо подготовить места для членов конкурсной комиссии: предоставить листы оценок в порядке защит, в которых заранее будут прописаны названия команд, ручки, воду для экспертов, установить стулья/столы при необходимости, поставить тумбу для выступающих и др.

После защиты Проекта каждой командой Исполнитель передает листы оценок Заказчику, проверяя наличие подписей, для подсчета оценок и подготовки протокола. Подсчет оценок и подготовку протокола осуществляет Заказчик.

3.3. Исполнителю необходимо организовать подведение итогов Хакатона с церемонией награждения победителей и вручения дипломов и призов.

Исполнитель отвечает за весь процесс организации и проведения церемонии: готовит и организует вручение дипломов и сертификатов, курирует работу ведущего, технического специалиста, волонтеров и др.

Исполнителю необходимо приобрести деревянные рамки в количестве 10 (десять) штук и вставить в них дипломы победителей и благодарственные письма организаторам, членам конкурсной комиссии и партнерам (информация предоставляется Заказчиком).

Концепцию каждого из вышеуказанных блоков с расписанным таймингом Исполнителю необходимо согласовать с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения Мероприятия.

3.4. Исполнитель должен разработать и согласовать с Заказчиком дизайн-макет следующей полиграфической продукции:

- баннера для социальных сетей – 1 шт. (статичный: размер -1080x1080 px. jpg).
- электронного баннера для экрана – 1 шт. (размер будет сообщен дополнительно).
- баннера-роллапа - 1 шт. (размер - 2м.х1м.).
- пресс-волла (баннер) – 1 шт. (размер - 2,5м.х3м. на каркасе).
- диплома победителя – 3 шт. (3 вида диплома: диплом I степени, диплом II степени, диплом III степени, формат А 4, бумага мелованная матовая 300 гр.).
- пластикового бейджа со шнурком – 3 шт. (3 вида: для участников, организаторов, членов конкурсной комиссии). Ориентация – вертикальная, размеры 110×150×0,8 мм, нанесение - полноцветная печать, ламинация – глянцевая, ламинирование – двухстороннее, отверстие – овальное, цвет шнурков согласовывается с Заказчиком).

- сертификата участника – 1 шт. (формат А 4, бумага мелованная матовая 300 гр.). В сертификатах должны быть пропечатаны ФИО участников. ФИО предоставляет Заказчик;

Дизайн-макеты полиграфической продукции (кроме баннера для социальных сетей и пластикового бейджа) должны содержать логотипы организатора, организаторов и партнеров. Логотипы предоставляются Заказчиком.

Дизайн-макеты всей полиграфической продукции должны отражать концепцию мероприятия.

Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование дизайн-макеты полиграфической продукции в электронном виде посредством направления на электронные почты: invest.amurobl@mail.ru и tk@invest.amurobl.ru или личных контактов представителей Заказчика (телеграм и макс), в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после заключения настоящего Договора.

3.5. После согласования Заказчиком дизайн-макетов не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения Мероприятия Исполнитель осуществляет изготовление и приобретение полиграфической продукции:

- дипломы победителей – 6 шт. (по 2 шт. за каждое призовое место);
- пластиковые бейджи со шнурком – 105 шт. (для участников – 85 шт., для членов конкурсной комиссии – 10 шт., для организаторов – 10 шт. Цвет шнурков согласовывается с Заказчиком);
- сертификаты участников – 79 шт.
- благодарственные письма – не более 15 шт. (Макеты предоставляются Заказчиком);
- деревянные рамки в количестве – 10 шт. (для дипломов победителей и благодарственных писем организаторам, членам конкурсной комиссии и партнерам).

Изготовление и монтаж баннеров-роллапов (1 шт.) и пресс-волла (1 шт.) осуществляется за 1 (один) календарный день до даты начала проведения Мероприятия. Демонтаж баннеров и пресс-волла осуществляется Исполнителем, время демонтажа дополнительно согласовывается с Заказчиком.

Размер, цветовая гамма и материал изготовления сувенирной и полиграфической продукции могут быть изменены по согласованию с Заказчиком.

3.6. Исполнитель обеспечивает Участников питанием и питьевой водой.

В первый и второй день Мероприятия Исполнитель организывает обед и кофе-брейк.

Обед должен включать салат, основное горячее блюдо из гарнира с мясом, рыбой, птицей или сосиской, а также чай и выпечку (булочка или пирожок). Обед подается в одноразовой посуде.

Кофе-брейк должен включать:

- сок пакетированный (200 мл.);
- выпечку, фрукты, шоколадный батончик – по одной позиции на каждого участника;
- салфетки.

Составляющие кофе-брейка должны быть упакованы для каждого Участника Мероприятия в отдельный крафтовый пакет. Раздача крафтовых пакетов с составляющими кофе-брейка осуществляется силами Исполнителя.

Горячее блюдо, выпечка, фрукт и батончик не должны повторяться в первый и второй день.

Меню обеда и ассортимент продуктов на кофе-брейк согласовываются с Заказчиком не позднее 5 (пяти) дней до дня начала проведения Мероприятия.

Исполнитель осуществляет доставку еды, полный комплекс обслуживания: подготовку к обеду, накрывание на стол и приведение пространства в порядок после обедов и кофе-брейков.

Исполнитель обеспечивает участников бутилированной водой в течение всего Мероприятия по 3 бутылки 0,5 л. на одного участника: (по две бутылки в первый день и по одной бутылке во второй день Мероприятия).

3.7. Исполнитель обеспечивает участников сетевыми фильтрами во время проведения Мероприятия (не менее 25 шт.).

3.8. Исполнитель должен обеспечить работу фотографа. Фотоотчет из не менее чем 50 фотографий (сделанные фотографом) должен содержать кадры с двух дней Мероприятия (первый день – кадры работы Участников в командах или по отдельности, второй день – кадры с защиты проектов Участниками, награждения победителей).

Исполнителю необходимо предоставить Заказчику не менее чем 5 фотографий (сделанных фотографом) в течение 2 (двух) часов после окончания фотосъемки, а фотоотчет в целом с Мероприятия (не менее 50 фотографий), в течение суток после его проведения. Фотоотчет направляется в электронном виде представителю Заказчика посредством личных контактов (телеграм и (или) макс).

Все фотографии должны быть профессионально обработаны и отредактированы в целях дальнейшего их производственного использования Заказчиком в средствах массовой информации, на официальных сайтах, социальных сетях и других ресурсах.

Кандидатура фотографа согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала третьего этапа Мероприятия.

Кроме фотографий, сделанных фотографом, Исполнитель должен предоставить Заказчику фотографии работы ведущего, кофе-брейка, с мастер-класса, полиграфической продукции (не менее 10 фотографий), которые могут быть сделаны Исполнителем посредством мобильного телефона.

3.9. Исполнитель должен обеспечить работу видеографа. Исполнителю необходимо предоставить Заказчику в течение 24 часов после проведения Мероприятия видеоролик о прошедшем Мероприятии, включая разные его части (открытие Мероприятия, работа участников, защита проектов и награждение), хронометражем от 1,5 до 3 минут. Видеоролик должен содержать логотип организатора и соорганизаторов Мероприятия.

Кандидатура видеографа согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения Мероприятия.

3.10. Исполнитель обеспечивает работу ведущего на протяжении всего Мероприятия, а также услуги по написанию сценария Мероприятия. Продолжительность работы ведущего в первый день Мероприятия – 1,5 часа, во второй день Мероприятия – 4 часа.

Мероприятие проводится одним ведущим, дресс-код в одежде – Smart casual. Кандидатура ведущего согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения Мероприятия.

Сценарий Мероприятия согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 3 (три) дня до начала проведения Мероприятия.

3.11. Исполнитель обеспечивает в течение всего Мероприятия услуги технического специалиста, в задачи которого входит настройка и подключение оборудования, обеспечение бесперебойной работы техники, аудиовизуальное сопровождение (подбор сопровождения, предоставление дополнительной аппаратуры (при необходимости). Заставка и презентации предоставляются Заказчиком.

3.12. Заказчик при необходимости осуществляет подготовку пространства к проведению Хакатона (расстановка мебели до начала проведения Мероприятия и сразу после его окончания), в течение двух дней следит за порядком на месте проведения Хакатона, при необходимости обеспечивает своевременный вынос мусора.

3.13. При наличии партнеров, желающих выступить спонсорами Хакатона, могут быть учреждены денежные призы. Размер денежных призов определяется партнерами Хакатона самостоятельно. Денежные призы выплачиваются Исполнителем (Оператором Хакатона), на основании заключенного отдельного договора с партнерами (спонсорами) мероприятия. В этом случае денежные призы выплачиваются Исполнителем победителям в течение 10 рабочих дней с даты определения победителей Хакатона.

Выплата денежного приза победителям, производится Исполнителем (Оператором Хакатона) (являющимся налоговым агентом в соответствии с законодательством РФ) за вычетом налога на доходы физических лиц (НДФЛ) (с определением налогооблагаемой базы по НДФЛ и оплатой налога в соответствующий бюджет) с учетом размера их совокупной стоимости, в соответствии с законодательством РФ.

В соответствии с положениями НК РФ совокупная стоимость призов, полученных от организаций, превышающая 4 000 (четыре тысячи) рублей за отчетный период (календарный год), включается в налоговую базу по НДФЛ. При этом согласно ст. 217 НК РФ не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) призы, полученные от организаций в отчетном периоде, совокупная стоимость которых не превышает 4 000 (четыре тысячи) рублей.

В рамках Хакатона по итогам решения кейсовых заданий будут определены победители, занявшие 1, 2 и 3 место по наивысшей сумме баллов оценок Конкурсной комиссии.

Призы (при наличии) и дипломы победителям Хакатона выплачиваются (вручаются) Исполнителем на основании протокола, подготовленного Заказчиком.

3.14. Исполнитель в своей работе в рамках организации и проведении Хакатона руководствуется положением о проведении Хакатона. Положение предоставляет Заказчик.

4. Предоставление отчетных материалов Исполнителем:

4.1. Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней по завершению Мероприятия, направляет Заказчику:

- акт приема-передачи оказанных услуг в двух экземплярах;
- счет на оплату;
- отчет об оказанных услугах по установленной Заказчиком форме.

Отчет об оказанных услугах должен включать:

– дизайн-макеты и фото полиграфической продукции;

– фотоматериалы с Мероприятия (не менее 50 фотографий со всего Мероприятия, сделанные фотографом), включая фото процесса работы Участников, защиты Проектов Участниками, награждения победителей. А также фотографии работы ведущего, кофе-брейка, с мастер-класса, полиграфической продукции (не менее 10 фотографий), которые могут быть сделаны Исполнителем посредством мобильного телефона.

– смонтированный видеоролик, продолжительностью от 1,5 до 3 минут, в соответствии с требованиями п. 3.9. настоящего Технического задания.

– ссылку на облачное хранилище (яндекс. диск) и USB флэш-накопитель с изготовленными и передаваемыми материалами дизайн-макетов и фото полиграфической, фотоматериалами и видеороликом с Мероприятия с приложением изображений передаваемых Заказчику материалов (в части передаваемых исключительных прав Заказчику).

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.

4.2. Согласования сторон.

Все согласования по настоящему Договору и Техническому заданию осуществляются между Исполнителем и Заказчиком путем направления официальных писем с 9:00 (UTC+11) до 18:00 (UTC+11), в том числе на официальную электронную почту ответственных лиц, назначенных Заказчиком и Исполнителем.

«ЗАКАЗЧИК»:

**АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»**

Директор

_____/О.Г. Темченко/
М.П.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

_____/_____/_____
М.П.

**Смета
на оказание услуг по организации и проведению
Хакатона «Амурский код» (2026)**

	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.

ФОРМА Отчет об оказанных услугах
по договору возмездного оказания услуг

г. Благовещенск

« ____ » _____ 2026 г.

В соответствии с договором возмездного оказания услуг № ____ от _____ 2025г. по организации и проведению Хакатона «Амурский код» (2026), согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), являющемуся неотъемлемой частью Договора, предоставляю отчет об оказанных услугах (включающий в себя):

- дизайн-макеты и фото полиграфической продукции;
- фотоматериалы с Мероприятия (не менее 50 фотографий со всего Мероприятия, сделанные фотографом), включая фото процесса работы Участников, защиты Проектов Участниками, награждения победителей. А также фотографии работы ведущего, кофе-брейка, с мастер-класса, полиграфической продукции (не менее 10 фотографий), которые могут быть сделаны Исполнителем посредством мобильного телефона.
- смонтированный видеоролик, продолжительностью от 1,5 до 3 минут, в соответствии с требованиями п. 3.9. Технического задания.
- ссылку на облачное хранилище (яндекс. диск) и USB флэш-накопитель с изготовленными и передаваемыми материалами дизайн-макетов и фото полиграфической, фотоматериалами и видеороликом с Мероприятия с приложением изображений передаваемых Заказчику материалов (в части передаваемых исключительных прав Заказчику) на ____ листах.

Передано:
«Исполнитель»

« ____ » _____ 2026 г.

Принято:
«Заказчик»

АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»
Директор _____ Темченко О.Г.
« ____ » _____ 2026 г.

«Согласовано»
Руководитель
Центра поддержки инноваций
_____ Козорезова П.В.
« ____ » _____ 2026 г.

Форма отчета согласована Сторонами:

«ЗАКАЗЧИК»:

**АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»
Директор**

_____/О.Г. Темченко /
М.П.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

_____/_____
М.П.

Положение о проведении Хакатона «Амурский код» (2026)
(прилагается отдельным документом)

«ЗАКАЗЧИК»:

**АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»**

Директор

_____/О.Г. Темченко/
М.П.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 6
к Извещению о проведении
открытого запроса цен

Положение о проведении Хакатона «Амурский код» (2026)
(прилагается отдельным документом)