

Техническое задание

На оказание услуг по обеспечению работы сайта Центра поддержки экспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая его модернизацию

№ п/п	Требования к услугам	Характеристики оказанных услуг (работ)
1.	Цели и задачи	<p>Оказание услуг по обеспечению функционирования работы сайта Центра поддержки экспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая его модернизацию (далее — сайт). Продвижение мероприятий Центра поддержки экспорта. Привлечение целевой аудитории. Комплексное сопровождение сайта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • размещение сайта; • информационная поддержка сайта; • техническая поддержка.
2.	Место оказания услуг	Томская область, г. Томск
3.	Сроки оказания услуг	2022г.
4.	Виды услуг	<p>4.1. Размещение сайта 4.1.1. Размещение сайта на хостинг Технические требования к серверу (при использовании VPS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • процессор: рекомендуется использование 2-х ядерного процессора; • оперативная память: рекомендуется использование RAM 2 гб; • жесткий диск: не менее 100 гб дискового пространства; • тип диска для хранения данных: SSD; <p>На сервере должно быть настроено резервное копирование. Для резервных копий ОБЯЗАТЕЛЬНО должен использоваться отдельный диск. Резервные копии должны делаться для всех файлов и для базы данных. При формировании резервной копии должен создаваться архив, содержащий в названии дату создания.</p> <p>Схема резервного копирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ежедневное резервное копирование, данные хранятся за последние 7 дней; • еженедельное резервное копирование, данные хранятся за последние 4 недели; • ежемесячное резервное копирование, данные хранятся за последние 3 месяца. <p>Копирование должно осуществляться автоматически по заданному расписанию, старые копии должны удаляться по истечению сроков, указанных выше. Все копии должны делаться в ночное время.</p> <p>Администратором должны ежемесячно меняться пароли доступа к административным интерфейсам web-приложений, к закрытым зонам Портала (web-страницам) ftp-серверу, панели управления Порталом, серверу баз данных.</p> <p>При необходимости Администратором должно осуществляться обновление существующего программного обеспечения Сервера.</p> <p>Ежедневно проверяются работоспособности Портала, ftp-сервера и панели управления Порталом.</p> <p>4.1.2. Поддержание безопасности Портала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ежедневно отслеживать попытки сетевых атак на Портал посредством анализа лог-файлов сервера и информации, накапливаемой в базах данных административных интерфейсов web-приложений; • при необходимости проводить работы по устранению последствий сетевых атак на Портал (восстановление искаженного программного кода и информационного содержания). <p>4.2 Информационная поддержка сайта Обеспечение бесперебойной работоспособности сайта, при необходимости внесение изменений в программный код.</p>

		<p>Оперативное реагирование, на корректировку программного кода на сайте, по запросу Заказчика в срок не позднее двух дней.</p> <p>Контроль работоспособности системы администрирования и функциональных модулей на сайте.</p> <p>Оперативное обновление контентной информации на сайте, по запросу Заказчика в срок не позднее двух дней.</p> <p>4.3. Техническое сопровождение</p> <p>4.3.1. Продление домена ved.tomsk.ru</p> <p>Домен продлевается сроком на один год. Продление осуществляется за месяц до окончания срока регистрации. Срок регистрации домена до 23.08.2023 года.</p> <p>4.3.2. Продление SSL сертификата</p> <p>SSL сертификат продлевается сроком на один год. Продление осуществляется за месяц до окончания срока регистрации. Срок регистрации SSL сертификата 01.01.2023 года.</p> <p>4.4. Модернизация Административной части портала</p> <p>В рамках работ будет осуществлен перенос существующей версии портала на систему администрирования 1С-Битрикс. В том числе выполнены работы по переносу структуры сайта, всех существующих информационных материалов на русском и английском языках.</p>						
5	Требования к оказанию услуг	5.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.						
6.	Форма отчётных документов	<p>По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду в бумажном виде по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, д.12, и скан-образ на адрес электронной почты: exportcentre@mb.tomsk.ru (либо на электронном носителе)</p> <p>Отчетность - в срок не позднее 15 декабря 2022 года.</p> <p><input type="checkbox"/> Акт выполненных работ</p> <p><input type="checkbox"/> Результат оказания услуг/ итоговую форму предоставления информации о выполненных услугах, предусмотренных Договором.</p> <p>Форма предоставления отчета:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование услуг (согласно плану)</th> <th>Результат услуг</th> <th>Показатели</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Наименование услуг (согласно плану)	Результат услуг	Показатели			
Наименование услуг (согласно плану)	Результат услуг	Показатели						
7.	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	<p>7.1. В цену мероприятия могут включаться только прямые затраты, связанные с организацией и проведением мероприятия, на основании требований настоящего Технического задания и с учетом улучшенных характеристик к оказанию услуг.</p> <p>7.2. В случае если цена является составной (определяется по сумме 2 и более направлений расходов), она рассчитывается на основе сметы затрат, содержащей калькуляцию расходов. При этом в состав цены и сметы затрат не должны включаться общехозяйственные расходы и иные расходы, не связанные непосредственно с поставкой товаров/ выполнением работ / оказанием услуг.</p> <p>7.3. Запрещено включать в цену и смету затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общехозяйственные расходы, не связанные с выполнением договора (административно-управленческие расходы; содержание общехозяйственного персонала; амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения; арендная плата за помещения общехозяйственного назначения; расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и т.п. услуг; другие аналогичные по назначению управленческие расходы) - Налоги, сборы, пени, штрафы (за исключением страховых взносов с ФОТ) <p>7.4. Перед заключением договора Контрагент предоставляет смету затрат на проведение мероприятия, которая подлежит согласованию с Фондом. По соглашению сторон смета может быть скорректирована без превышения цены коммерческого предложения Контрагента. Смета затрат включается в договор в качестве его неотъемлемой части.</p>						

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