

**Договор № _____
на выполнение работ по развитию официального сайта Красноярского края**

г. Красноярск

«___» _____ 2020 г.

Публичное акционерное общество «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Заместителя директора – Директора по работе с корпоративным и государственным сегментами Красноярского филиала ПАО «Ростелеком» Усатова Алексея Владимировича, действующего на основании доверенности от 20.11.2019г. № 0706/29/112-19, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по развитию официального сайта Красноярского края - единого краевого портала «Красноярский край» (далее - Работы) в соответствии с техническим заданием (Приложение 1 к Договору), являющимся неотъемлемой частью договора, и сдать результат работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные работы в размере и в порядке, которые установлены Договором.

1.2. Качество, технические характеристики Работ, требования к выполнению и результату Работ, а также иные показатели и характеристики, определяются в соответствии с техническим заданием (Приложение 1 к Договору).

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Цена настоящего Договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, включая НДС 20% - _____ (_____) рубля _____ копейки, в том числе:

- по этапу № 1 – _____ (_____) рублей 00 копеек, включая НДС 20%
- _____ (_____) рубля _____ копейки;
- по этапу № 2 – _____ (_____) рублей, включая НДС 20%
- _____ (_____) рублей.

Цена Договора включает расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей в бюджеты всех уровней, приобретение материалов, необходимых для выполнения Работ, приобретение (аренду) оборудования, используемого для выполнения Работ.

Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

2.2. Оплата по Договору осуществляется поэтапно в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре в течение

Для СМСП: 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ по этапу без замечаний Заказчика.

Для не относящихся к СМСП: 45 (сорока пяти) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ по этапу без замечаний Заказчика.

Обязательства Заказчика по оплате цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.3. Счета-фактуры выставляются Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Исполнитель обязуется выставить в соответствии с законодательством Российской Федерации и передать Заказчику соответствующие счета-фактуры не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента выполнения Работ, а в случае получения сумм частичной оплаты в счет предстоящего выполнения Работ, не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня получения Исполнителем указанных сумм оплаты. При этом счет-фактура должен содержать реквизиты Договора, а также наименование Работ, за которые осуществлен платеж. В случае

оформления и выставления счёта-фактуры с нарушением законодательства Российской Федерации Исполнитель несёт ответственность в размере суммы НДС по соответствующему счёту-фактуре, умноженной на $\frac{1}{4}$ (одну четвёртую) действующей по состоянию на день предъявления претензии ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

2.4. В рамках исполнения Договора Стороны договорились о возможности обмениваться документами посредством электронного документооборота. Полный перечень документов приведен в Соглашении об использовании электронных документов, размещенном по адресу <http://www.rostelecom.ru/about/disclosure/>. В случае оформления документа посредством системы электронного документооборота, требования настоящего Договора в части подписания документа на бумажном носителе, а также об обмене экземплярами такого документа на бумажном носителе не применяются.

Стороны установили, что обмен электронными документами посредством электронного документооборота допускается только с использованием квалифицированной электронной подписи через операторов электронного документооборота, зарегистрированных в Сети доверенных операторов электронного документооборота, утвержденной ФНС России. В момент осуществления фактических действий по обмену электронными документами Оператор присоединяется к соглашению об использовании электронных документов, размещенном по адресу <http://www.rostelecom.ru/about/disclosure/>.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Договора, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных документов.

3.1.3. В случае досрочного исполнения Исполнителем обязательств по Договору принять и оплатить Работы в соответствии с установленным в Договоре порядком.

3.1.4. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств Исполнителя по Договору.

3.1.5. Осуществлять контроль и надзор за качеством, порядком и сроками выполнения Работ, давать указания о способе выполнения Работ, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.1.6. Беспрепятственного доступа к объектам Работ, выполняемых Исполнителем по Договору, для осуществления контроля за ходом и качеством выполнения Работ, в том числе с привлечением специализированных организаций.

3.1.7. Отказаться от приемки результата Работ в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустраняемых недостатков.

3.1.8. Направлять мотивированный отказ в подписании акта сдачи-приемки выполненных Работ по результатам приемки результатов выполненных Работ.

3.1.9. Отказаться в любое время до сдачи Работ от исполнения Договора и потребовать возмещения ущерба, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или выполняет Работы настолько медленно, что окончание их к сроку, указанному в Договоре, становится явно невозможным.

3.1.10. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с гражданским кодексом РФ.

3.1.11. Пользоваться иными установленными Договором и законодательством Российской Федерации правами.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Принять и оплатить выполненные Работы при отсутствии у него замечаний по качеству, объему, иному соответствию выполненных Работ условиям Договора.

3.2.2. Для взыскания неустойки (штрафов, пеней) направлять Исполнителю претензию, содержащую требование об уплате сумм неустойки (штрафов, пеней), предусмотренных Договором за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Исполнителем своих обязательств по

Договору.

3.2.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Требовать от Заказчика оплаты выполненных надлежащим образом Работ.

3.3.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно проведения Работ в рамках Договора.

3.3.3. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором.

3.3.4. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Выполнить все Работы в объеме и в сроки, предусмотренные Договором и приложениями к нему, и сдать результат выполненных Работ Заказчику по акту сдачи-приемки выполненных работ.

3.4.2. Обеспечивать соответствие результатов Работ требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний, приостановить работу при обнаружении:

- непригодности или недоброкачества предоставленных Заказчиком материалов, оборудования, технической документации или переданной для переработки (обработки) вещи;

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работ;

- иных не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые грозят годности или прочности результатов выполняемых работ либо создают невозможность их завершения в срок.

3.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при приемке Заказчиком Работ и в течение гарантийного срока, за свой счет.

3.4.5. По запросу Заказчика предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора в порядке, указанном в п. 11.3. Договора.

3.4.6. Не предоставлять другим лицам или не разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору.

3.4.7. Соблюдать при выполнении Работ правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и пожарной безопасности, пропускной и внутриобъектовый режим Министерства цифрового развития Красноярского края.

3.4.8. В случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрены обязательные требования к лицам, осуществляющим определенные виды деятельности, входящие в состав Работ, подлежащих выполнению по Договору (лицензирование, членство в саморегулируемых организациях, аккредитация и прочее), Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие, либо привлекаемых им субисполнителей, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Указанные документы представляются Исполнителем по требованию Заказчика в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

3.4.9. Исполнитель обязан передать Заказчику вместе с выполненными работами документы, предусмотренные техническим заданием.

3.4.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

3.5. В течение 5 (Пяти) Рабочих дней со дня заключения настоящего Договора Исполнитель обязан направить Заказчику: • образцы подписей лиц, которые будут подписывать выставляемые в адрес Заказчика счета-фактуры; • документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут подписывать счета-фактуры (заверенные надлежащим образом приказы, распоряжения,

доверенности, копии банковских карточек или иные аналогичные документы) в случае, если право их подписи предоставлено иным лицам, кроме руководителя организации и главного бухгалтера. Исполнитель обязуется в письменной форме информировать Покупателя (с приложением подтверждающих документов) обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур, в течение 10 (Десяти) Рабочих дней со дня таких изменений. Стороны обязуются осуществлять сверку расчётов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчётов не реже одного раза в год, а также по мере необходимости. Если Сторонами не используется система электронного документооборота для направления акта сверки расчётов, то акт может быть направлен по электронной почте по адресу, указанному в настоящем пункте. В случае направления акта сверки расчетов по электронной почте, такой акт будет признаваться Сторонами в качестве документа, составленного в письменной форме. Акт сверки расчётов составляется заинтересованной Стороной, подписывается уполномоченным представителем такой Стороны. Сторона-инициатор сверки направляет в адрес Стороны-получателя акт сверки расчётов. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель должна подписать и направить один экземпляр акта сверки расчётов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчётов информации. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчётов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчётов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора. Стороны признают равную юридическую силу собственноручной подписи и факсимильной подписи, воспроизведенных с помощью средств механического или иного копирования на актах сверки расчётов к настоящему договору.

Контактные данные бухгалтерии Исполнителя для коммуникаций по вопросам сверки расчетов: e-mail: n.balabanova@krasinform.ru; контактный телефон: (391) 256-80-87 (доб. 7010).

Контактные данные бухгалтерии Заказчика для коммуникаций по вопросам сверки расчетов: e-mail: Larisa.I.Rymarenko@sibir.rt.ru; контактный телефон: (383) 219-41-35.

4. СРОКИ, ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, МЕСТО, КАЧЕСТВО И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Срок выполнения Работ по этапам:

- этап № 1: с момента заключения договора по 09.12.2020;
- этап № 2: в период с 01.01.2021 по 27.05.2021.

4.2. Место выполнения Работ: 660009, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ленина, 123А.

4.3. Качество, технические характеристики Работ, результаты Работ и иные показатели должны соответствовать Техническому заданию (Приложение 1 к Договору), условиям Договора, обязательным нормам и правилам, регулирующим данную деятельность (ГОСТ, ТУ), а также иным требованиям законодательства Российской Федерации, действующим на момент выполнения Работ.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Заказчик осуществляет приемку результатов выполненных Работ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента уведомления Исполнителем об окончании Работ.

5.2. Исполнитель не позднее, чем за 5 рабочих дней должен письменно уведомить Заказчика о готовности к сдаче результата выполненных Работ. Уведомление должно быть также направлено по электронной почте: _____.

5.3. Для проверки результатов выполненных Работ в части соответствия условиям Договора Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза проводится Заказчиком своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций. Для проведения экспертизы результатов выполненных Работ эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Договора. Срок представления Исполнителем дополнительных материалов составляет 3 рабочих дня с момента

направления запроса. При нарушении Исполнителем срока представления дополнительных материалов срок приемки результатов выполненных Работ, предусмотренный п. 5.1. Договора, увеличивается на количество дней просрочки.

Результаты экспертизы оформляются в виде заключения о соответствии/несоответствии выполненных Работ условиям настоящего договора.

5.4. В случае обнаружения недостатков (по объему, качеству, иных недостатков) Заказчик извещает Исполнителя не позднее 3-х рабочих дней с даты обнаружения указанных недостатков. Извещение о выявленных недостатках с указанием сроков по устранению недостатков направляется Исполнителю телеграммой, почтой, электронной почтой, факсом либо нарочным. Адресом электронной почты для направления извещений является: _____

5.5. Исполнитель в установленный в извещении срок обязан устранить все недостатки. Если Исполнитель в установленный срок не устранил недостатки, Заказчик вправе предъявить Исполнителю требования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Если Исполнитель в установленный срок не устранил недостатки, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и предъявить Исполнителю требование о возмещении понесенных убытков.

5.6. Исполнитель обязан передать Заказчику вместе с выполненными работами документы, указанные в п. 3.4.9 Договора.

5.7. По окончании приемки результатов выполненных Работ Заказчик в течение 3-х рабочих дней подписывает акт сдачи-приемки выполненных Работ (и иные документы, в случае если они предусмотрены техническим заданием), либо направляет мотивированный отказ от их подписания. В случае обнаружения несоответствия результатов Работ условиям Договора акт сдачи-приемки выполненных Работ (и иные документы, в случае если они предусмотрены техническим заданием) не подписывается до устранения Исполнителем недостатков.

5.8. Датой исполнения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.1.1. Договора, считается дата подписания Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных Работ без замечаний.

5.9. Акт сдачи-приемки выполненных работ подписывается Сторонами в двух экземплярах, один из которых передается Исполнителю, а второй - Заказчику.

5.10. При исполнении Договора по согласованию Заказчика с Исполнителем допускается выполнение Работ, качество, технические и/или функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и/или функциональными характеристиками, указанными в Договоре.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Убытки, возникшие вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по Договору, возмещаются в объеме и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исполнитель вправе требовать от Заказчика выплаты неустойки в размере не более 1/365 ключевой ставки ЦБ РФ от суммы, просроченной к оплате, за каждый день просрочки в случае нарушения Заказчиком сроков осуществления расчета, предусмотренных п. 2.2. настоящего Договора.

6.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму,

пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапам исполнения Договора) и фактически исполненным Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором. Размер штрафа устанавливается Договором.

6.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа составляет (при наличии в Договоре таких обязательств) 5000 (пять тысяч) рублей.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа 5 процентов цены Договора.

6.6. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.7. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажут, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.8. Выплата неустойки по настоящему Договору осуществляется одним из следующих способов:

- на основании письменной претензии Стороны, в адрес которой было допущено нарушение условий Договора. Неустойка в таком случае подлежит выплате нарушившей Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты доставки уведомления, определяемой в соответствии с условиями Договора;
- Заказчик вправе уменьшить сумму, подлежащую выплате Исполнителю по условиям настоящего Договора, на сумму, равную начисленной неустойке, а также неустойки, начисленной Заказчиком Исполнителю по любому другому заключенному между ними договору, и произвести платеж в адрес Исполнителя за вычетом суммы неустойки. Обязанность Заказчика по оплате в части, соответствующей сумме начисленной неустойки, при этом прекращается.

6.9. Исполнитель не имеет права уступать свои права (требования) по Договору, полностью либо частично, без предварительного письменного согласия Заказчика. В случае нарушения указанного запрета Исполнитель обязан выплатить Заказчику штраф в размере 10 % (десять процентов) от цены Договора, указанной в п. 2.1 Договора.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Отношения, возникающие из настоящего Договора, регулируются правом Российской Федерации.

7.2. Все споры и разногласия по настоящему Договору Стороны разрешают путём переговоров.

7.3. Претензионный порядок урегулирования споров будет применяться Сторонами в случаях, предусмотренных законом. Претензия в рамках настоящего Договора должна быть направлена в письменном виде. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) рабочих дней с момента ее доставки.

7.4. В случае если споры и разногласия не урегулированы в соответствующем порядке, определенном в п. 7.2 и п. 7.3 Договора, каждая из Сторон вправе обратиться с иском о разрешении спора в Арбитражный суд Красноярского края.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в следующем случае: при снижении цены

Договора без изменения предусмотренных Договором объема услуги, качества оказанной услуги и иных условий Договора.

8.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, в частности: Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, в случае существенного (более чем на 10 рабочих дней) не соблюдения (нарушения) Исполнителем сроков выполнения Работ.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар, наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы для целей исполнения обязательств, предусмотренных Договором, за исключением мер воздействия (противодействия), которые могут быть введены Правительством Российской Федерации по решению Президента Российской Федерации.

10. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

10.1. Срок гарантийных обязательств на результат выполненных Работ составляет 12 месяцев. Гарантийный срок начинается с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ. Гарантия должна распространяться на весь объем Работ.

10.2. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки, Исполнитель обязан устранить их за свой счет в срок, установленный Заказчиком в извещении. Извещение направляется Заказчиком в порядке и в сроки, предусмотренные п. 5.4. Договора. При этом гарантийный срок продлевается на период, когда Заказчик не мог пользоваться результатом Работ из-за обнаруженных в нем недостатков при условии, что Заказчик известил Исполнителя об этих недостатках.

10.3. Если Исполнитель в течение срока, указанного Заказчиком, не устранит выявленные недостатки, то Заказчик вправе, при сохранении своих прав по гарантии, устранить недостатки своими силами или силами третьих лиц. Все расходы Заказчика, связанные с устранением недостатков, оплачиваются Исполнителем в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования Заказчика.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. К отношениям Сторон, не урегулированным настоящим Договором, применяются нормы действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

11.2. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

11.3. Документооборот в рамках Договора осуществляется в письменной форме. Для оперативного уведомления допускается обмен документами посредством факсимильной/телефонной связи, электронной почты с обязательной досылкой (передачей) подлинного документа в течение 3 (трех) рабочих дней.

11.4. Срок ответа на входящий документ в рамках Договора не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

11.5. Договор составлен в соответствии с требованиями законодательства Российской

Федерации и подписан надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

11.6. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.7. Все приложения к Договору должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон. Все приложения, составленные в надлежащей форме и в соответствии с условиями Договора, являются его неотъемлемой частью.

11.8. Исполнитель обязан представить Заказчику сведения об изменении своего адреса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления адресом Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.

11.9. При изменении у Исполнителя номеров телефонов, факсов, адреса электронной почты, реквизитов банка для осуществления расчетов по Договору Исполнитель должен уведомить об этом Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней с момента изменений. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении указанной информации, номерами телефонов, факсов, адресами электронной почты, реквизитами банка для осуществления расчетов по Договору будут считаться сведения, указанные в Договоре.

11.10. Если иное не указано в техническом задании, права на результаты, полученные при выполнении работы (в том числе исключительные права на поставленные и (или) разработанные и (или) модифицированные и (или) внедренные программы для ЭВМ), принадлежат Красноярскому краю, от имени которого выступает Заказчик (моментом перехода указанных прав является подписание сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ по Договору).

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. Стороны обязуются осуществлять передачу и использовать конфиденциальную информацию в соответствии с требованиями, изложенными в Соглашении о конфиденциальности (Приложение № 2 к настоящему Договору).

13. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

13.1. Исполнителю известно о том, что Заказчик ведет антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

13.2. Исполнитель настоящим подтверждает, что он ознакомился с Кодексом деловой этики поставщика ПАО «Ростелеком» (далее – Кодекс), размещенном в сети Интернет по адресу <http://zakupki.rostelecom.ru/docs/code/>, удостоверяет, что он полностью понимает положения Кодекса, и обязуется обеспечивать соблюдение требования Кодекса как со своей стороны, так и со стороны аффилированных с ним физических и юридических лиц, действующих по настоящему Договору, включая без ограничений владельцев, должностных лиц, работников и агентов Исполнителя.

Статья 1.

В случае возникновения у Заказчика подозрений, что произошло или может произойти нарушение Исполнителем каких-либо положений Кодекса, Заказчик в адрес такого Исполнителя направляется письменное уведомление с требованием в установленный срок предоставить соответствующие разъяснения. Письменное уведомление должно содержать ссылку на факты или материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Кодекса Исполнителем, его аффилированными лицами, работниками или агентами.

После письменного уведомления Заказчик имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено Исполнителем в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

Статья 2.

В случае нарушения Исполнителем обязательств воздерживаться от запрещенных Кодексом действий и/или неполучения Заказчик в установленный статьей 1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении.

В случае расторжения Договора в соответствии с положениями настоящей статьи, Заказчик вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Статья 3.

В течение срока действия Договора Заказчик имеет право, как самостоятельно, так и с привлечением к аудиту третьих лиц, осуществлять контроль по соблюдению Исполнителем требований Кодекса, в том числе проверять всю документацию Исполнителя, которая относится к настоящему Договору.

Заказчик обязуется охранять всю Конфиденциальную информацию, которая станет ему известна во время аудиторских проверок согласно положениям о соблюдении конфиденциальности в настоящем Договоре.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

13.1. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1 – Техническое задание.

Приложение 2 – Соглашение о конфиденциальности.

14. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Заказчик:

Публичное акционерное общество
«Ростелеком»
Юридический адрес:
191002, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15
Почтовый адрес:
660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 80,
ИНН 770749388,
КПП 246643001
Банковские реквизиты:
р/с 40702810942020002415
ВОЛГО-ВЯТСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
БИК042202603,
к/с 301018109000000000603
ИНН 7707049388, КПП 770545001
Тел: (391) 211-40-20. (391) 211-20-67,
(391) 268-00-11
e-mail: office@sibir.rt.ru

Исполнитель:

Заместитель директора филиала –
Директор по работе с корпоративным
и государственным сегментами
Красноярского филиала
ПАО "Ростелеком"

А.В. Усатов

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на развитие официального сайта Красноярского края - единого краевого портала
«Красноярский край»

1. Общие положения

Настоящее техническое задание (далее – ТЗ) определяет требования к выполнению работ по развитию официального сайта Красноярского края - единого краевого портала «Красноярский край» (далее – Работы).

1.1. Объект закупки

Полное наименование: выполнение Работ по развитию официального сайта Красноярского края - единого краевого портала «Красноярский край»

1.2. Перечень терминов, определений и сокращений

Обозначение	Описание
Единый краевой портал, Портал	Официальный сайт Красноярского края – единый краевой портал «Красноярский край»
CD	Compact Disc, Компакт-диск
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина
Программа для ЭВМ	Программа для электронных вычислительных машин (по тексту так же программное обеспечение)
Заказчик	Министерство цифрового развития Красноярского края
Исполнитель (Подрядчик)	Лицо, осуществляющее выполнение работ по реализации настоящего технического задания

2. Общее описание и существующие характеристики Портала

Портал создан в соответствии распоряжением Совета Администрации Красноярского края от 03.03.2006 № 122-р., размещен в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) по адресу: www.krskstate.ru. Владелец домена является управление делами Губернатора и Правительства Красноярского края.

В соответствии с указом Губернатора Красноярского края от 19.07.2012 № 150-уг (ред. от 10.05.2016) «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края и государственных органов Красноярского края для размещения ее на официальном сайте Красноярского края - едином краевом портале «Красноярский край» и (или) официальных сайтах органов исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края, Порядка ее размещения и требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Красноярского края - единым краевым порталом «Красноярский край» и (или) официальными сайтами органов исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края» исполнение функций, связанных с материально-техническим, программно-техническим, аппаратным сопровождением и обеспечением бесперебойной работы единого

краевого портала «Красноярский край», его доступности в сети Интернет, а также модернизацию единого краевого портала «Красноярский край» обеспечивает агентство информатизации и связи Красноярского края (Заказчик является правопреемником).

Исключительные права на программный код (исходный текст) официального сайта Красноярского края - единого краевого портала «Красноярский край» принадлежат Красноярскому краю, от лица которого выступает Заказчик.

2.1. Характеристики серверного оборудования:

Сервер: HP Proliant DL380G6 (2)*Xeon X5560 (2.8GHz) QC, 12GB (6*2GB) PC3-10600R RDIMMs, P410/512MB BBWC (RAID 0/1/0+1/5/6), (2)*NC382i DP Gigabit LAN, DVD+/-RW, no HDD (8 SFF 2.5" bays active), (2)*750W RPS, RACK-mount (2U), Жесткий диск HP 300GB 10K SAS 2.5 DP HDD 8 шт

Технологии, программные продукты, применяемые в работе единого краевого портала:

Операционная система: Linux Centos

Веб-сервер: Apache 2

Языки программирования: PHP 5 и Perl

Сервер базы данных: PostgreSQL 8

Флэш-приложения: ActionScript 3

Система управления контентом, разработанная для единого краевого портала

Месторасположение серверного оборудования – в центре обработки данных электронного правительства в Красноярском крае, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. Брянская, д. 23.

2.2. Программные модули, системы и интерактивные сервисы в составе единого краевого портала

Программное обеспечение единого краевого портала включает в себя следующие программные модули/ системы и интерактивные сервисы:

1. Систему управления контентом и распределения прав администраторов, в том числе управления настройками основного сайта и субсайтов. В систему управления контентом также входят программные модули/ системы, позволяющие создавать/ размещать/ изменять/ удалять информацию и интерактивные сервисы, распределять права администраторов и пользователей, создавать/ изменять/ удалять субсайты в доменной зоне единого краевого портала, в том числе назначать программные модули/ системы, которые должны работать в составе каждого субсайта, изменять/ удалять шаблоны страниц.
2. Конструктор сайтов/ субсайтов, позволяющий создавать субсайт с необходимой функциональностью, а также распределять права администраторов субсайтов, в том числе на создание/ размещение/ изменение/ удаление информации и интерактивных сервисов.
3. Систему авторизации/ аутентификации пользователей с возможностью восстановления пароля («Личный кабинет») для доступа к сервисам кадровой службы, применения персональных настроек отображения страниц единого краевого портала и рассылки, участия в обсуждениях, конференциях, направления электронных обращений в органы государственной власти Красноярского края.
4. Систему проведения конференций/ прямых линий/ с возможностью публикации сообщений пользователей после модерирования.
5. Систему проведения голосований, опросов, тестов и викторин среди пользователей единого краевого портала.
6. Сервис для удаленной работы членов конкурсных комиссий.
7. Сервис автоматической рассылки информации по электронной почте пользователей, в том числе систему управления рассылками с возможностью изменения даты/ временного периода/ адресатов и пр.
8. Сервис приема заявлений и обращений через web-формы и перенаправления сообщений в органы государственной власти Красноярского края и (или) в систему электронного документооборота (интернет-приемная).

9. Формы для приема обращений и обратной связи.
10. Систему дистанционного тестирования государственных гражданских служащих, участников конкурсов на замещение вакантных должностей и конкурсов в кадровый резерв и пр.
11. Сервис заполнения электронных анкет участниками конкурса в резерв управленческих кадров Красноярского края и гражданами, включенными в кадровый резерв на государственной гражданской службе (две анкеты).
12. Телефонный справочник.
13. Видео- и аудиоплееры, фотогалереи для просмотра мультимедийных материалов в окне браузера (эти файлы также можно прикреплять к новостям и скачивать в оригинальном разрешении).
14. Многокритериальные системы поиска.
15. Систему рассылки уведомлений (уведомления рассылаются членам конкурсных комиссий, гражданам, заполняющим анкеты и пр., участникам открытых обсуждений и пр., модераторам конференций/ форумов/ опросников/ голосований, главному администратору, администраторам основного сайта/ субсайта/ раздела и пр.).
16. Справочники с алфавитными указателями и тематическими атласами.
17. Сервис создания интерактивных карт/ интерактивных схем.
18. Сервис формирования шаблонов страниц.
19. Систему учета статистики посещений, поиска по единому краевому portalу.
20. Систему мониторинга активности администраторов.
21. RSS–ленту.
22. Английскую версию.
23. Режим отображения страниц единого краевого портала для инвалидов по зрению.
24. Модуль отображения информации из системы «Дошкольник».
25. Сервис корректного отображения страниц на мобильных устройствах.

В составе Портала имеются субсайты, разработанные на существующем программном обеспечении, зарегистрированные под разными адресами в доменной зоне krkstate.ru и kadry24.ru.

Подключение в доменную зону новых адресов, изменение в доменной зоне существующих адресов осуществляет Заказчик.

Единый краевой портал, его программные модули / системы и интерактивные сервисы, в том числе субсайты, входящие в его состав, функционируют в сети Интернет 24 часа в сутки и 7 дней в неделю. В сутки в среднем единый краевой портал посещают не менее 20 000 уникальных посетителей, которые просматривают не менее 100 000 страниц.

Полный перечень программных модулей, систем и интерактивных сервисов описан в «Требованиях к программной платформе, шаблонам страниц и программным модулям единого краевого портала «Красноярский край», приведенных в Приложении № 1 к техническому заданию.

2.4. Требования к защите информации

В соответствии с пунктом 4 Приложения №1 к приказу Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» portalу присвоен класс защищенности – К2.

В соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об учреждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» portalу присвоен 4-й уровень защищенности – УЗ-4.

Развитие Портала (в рамках выполнения требований настоящего технического задания) должно осуществляться Исполнителем с учетом требований по информационной безопасности, предусмотренные моделью угроз № б/н от 27.05.2020 на Портал. Модель угроз передается исполнителю Договора в течение 10 рабочих дней после заключения Договора.

Защита информации от несанкционированного доступа обеспечивается в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации о защите информации.

Программные средства портала обеспечивают:

конфиденциальность информации;

целостность информации;

доступность информации.

Для технического обеспечения базового уровня информационной безопасности программные средства портала включают следующий набор компонентов:

защита от несанкционированного доступа, управление доступом, в том числе при использовании средств телекоммуникаций;

антивирусная защита;

резервное копирование и восстановления информации;

криптографическая защита информации и использования технологии электронной подписи.

Специальное и прикладное программное обеспечение портала восстанавливает свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств. Заказчиком предусмотрена возможность организации автоматического и (или) ручного резервного копирования данных системы средствами общего программного обеспечения, входящего в состав программно-технического комплекса портала.

3. Требования к развитию Портала

3.1. При проведении работ Исполнитель должен руководствоваться «Требованиями к программной платформе, шаблонам страниц и программным модулям единого краевого портала «Красноярский край», приведенными в Приложении № 1 к техническому заданию.

В результате выполнения работ по настоящему техническому заданию Исполнителю необходимо:

3.2. Провести техническую модернизацию платформы портала

При проведении работ Исполнитель должен руководствоваться пояснительной запиской, подготовленной в п.3.1 Технического задания и согласованной Заказчиком.

При проведении технической модернизации, выборе языков программирования и сред разработки новой версии портала при модернизации требуется соблюсти следующие условия:

- полученный продукт должен быть легко и быстро изменяемым под конкретные задачи;
- существующую базу данных необходимо транспортировать в полном объеме (новости, фотографии, тексты, файлы, опубликованные нормативные правовые документы и пр.), сохранив все системы, модули, сервисы и пр., которые имеются и работают на текущий момент;
- полученный продукт должен отвечать требованиям информационной безопасности и быть развивающимся перспективным продуктом, соответствовать всем современным требованиям к безопасности;
- полученный продукт должен быть универсальным: информация отображаться корректно независимо от типа браузера и устройства, которыми будет пользоваться посетитель портала;
- должны быть использованы современный язык программирования, мощная база данных и функциональная среда разработки.

Основные требования к языку программирования:

- Простота и скорость разработки;
- Открытость;
- Кроссплатформенность;
- Наличие значительного количества открытых библиотек и модулей;
- Наличие мощного популярного фреймворка для разработки web-приложений.

3.3. Провести интеграцию Портала с Единой Системой Идентификации и Аутентификации (ЕСИА)

Возможность авторизации через ЕСИА должна быть использована в первую очередь для таких сервисов как:

- онлайн-запись на личный прием к руководителям органов государственной власти и отслеживание хода рассмотрения обращения гражданина;
- интерактивные онлайн-формы обратной связи;
- проведение прямых линий / конференций
- проведение голосований, опросов, тестов и викторин с защитой от накруток голосов;
- интернет-приемная с интеграцией с системой электронного документооборота;
- авторизация/ аутентификация пользователей с возможностью восстановления пароля («Личный кабинет»);
- система дистанционного тестирования государственных гражданских служащих, участников конкурсов на замещение вакантных должностей и конкурсов в кадровый резерв и пр.
- сервис заполнения электронных анкет участниками конкурса в резерв управленческих кадров Красноярского края и гражданами, включенными в кадровый резерв на государственной гражданской службе (две анкеты).

При проведении работ и разработке функционала для возможности идентификации и аутентификации пользователей Портала с помощью ЕСИА Исполнитель должен руководствоваться следующими документами:

Руководство пользователя технологического портала ЕСИА (версия 1.3.18) - размещена в сети Интернет по адресу <http://minsvyaz.ru/ru/documents/4545/>;

Регламент информационного взаимодействия Участников с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации инфраструктуры электронного правительства (версия 2.46) – размещен в сети Интернет по адресу: <http://minsvyaz.ru/ru/documents/4244/>;

Методические рекомендации по использованию Единой системы идентификации и аутентификации (версия 2.46) – размещены в сети Интернет по адресу: <http://minsvyaz.ru/ru/documents/4243/>;

Руководство пользователя ЕСИА (версия 2.46)– размещено в сети Интернет по адресу: <http://minsvyaz.ru/ru/documents/4240/>.

Регистрацию Портала как информационной системы в ЕСИА производит Заказчик, по завершении регистрации Заказчик передает Исполнителю данные, необходимые для проведения работ в рамках данного пункта Технического задания. Передача информации производится на электронном носителе (CD/DVD носителе) по акту (форма приведена в приложении № 3 к Техническому заданию).

Отладку взаимодействия с ЕСИА Исполнитель должен провести сначала в тестовой среде ЕСИА, затем в промышленной среде ЕСИА.

3.4. Провести работы по оптимизации дизайна и навигации на портале

Макеты дизайна: главной страницы портала, главной страницы раздела портала, страниц разделов «Губернатор», «Правительство», «Структура органов власти», «Красноярский край», «Пресс-центр», «Медиа», «Экспертиза/ проекты нормативных актов», «Официальный портал правовой информации», сервиса «Личный кабинет», а также типовых страниц этих разделов и сервисов, в том числе иконок (кнопок, пиктограмм и пр.), относящихся к этим разделам и сервисам единого краевого портала, предоставляются Заказчиком в срок не позднее 30 рабочих дней с даты заключения Договора на выполнение работ по данному Техническому заданию. Указанные материалы передаются на электронном носителе (CD/DVD носителе) по акту (форма приведена в приложении № 3 к Техническому заданию).

Макеты остальных страниц, в том числе макеты разделов портала и сайтов портала передаются Заказчиком по графику, согласованному с Исполнителем.

Все макеты дизайна должны быть переданы Исполнителю не позднее 04.12.2020.

В соответствии с дизайн-макетами Исполнитель выполняет работы по созданию и формированию шаблонов страниц единого краевого портала с учетом современных требований для Интернет-ресурса. Шаблоны страниц должны быть не перегружены большим количеством текста, сохранен баланс между вербальной и визуальной формами подачи материалов.

Навигационные элементы (ссылки, кнопки, пункты меню и т.д.) должны выделяться на фоне остальных элементов единого краевого портала. Изображения допускаются в качестве

дублирующих пиктограмм, кнопок-баннеров (при обязательном наличии альтернативной текстовой подписи).

При проведении работы должны быть встроены средства визуализации (конструкторы) для создания диаграмм и графиков, таймлайн, интерактивных схем, инфографики, интерактивной картографической информации.

Работы по оптимизации дизайна и навигации на портале можно разделить на несколько основных этапов.

- Разработка на основе дизайн-макетов интерактивного прототипа единого краевого портала
- создание элементов пользовательского интерфейса
- создание шаблонов страниц и верстка страниц.

3.4.1. Разработка интерактивного прототипа единого краевого портала

По согласованию с Заказчиком на основе дизайн-макетов Исполнитель разрабатывает интерактивный прототип единого краевого портала. В интерактивный прототип включаются шаблоны страниц согласно перечню страниц для прототипирования, приведенному в Приложении № 2 к техническому заданию.

Интерактивный прототип единого краевого портала в формате html должен быть доступен в сети Интернет по логину и паролю, которые передаются .

После разработки интерактивного прототипа проводится обязательное согласование с Заказчиком.

3.4.2. Создание элементов пользовательского интерфейса

Исполнитель разрабатывает набор элементов пользовательского интерфейса, который включает следующие компоненты:

1. Навигация;
 1. Горизонтальное многоуровневое меню;
 2. Вертикальное многоуровневое меню;
 3. Элемент для переключения страниц при многостраничном выводе информации (пагинатор);
 4. Индикатор текущего положения пользователя в навигационной иерархии («хлебные крошки»);
 5. иные элементы навигации.

Описание элементов навигации приведено в «Требованиях к программной платформе, шаблонам страниц и программным модулям единого краевого портала «Красноярский край», приведенных в Приложении № 1 к техническому заданию.

2. Формы;
 1. input;
 2. select;
 3. radio;
 4. checkbox;
 5. textarea;
 6. range;
 7. date;
 8. datetime;
 9. submit;
 10. и другие элементы форм при необходимости);
 11. прогресс-бар;
3. Контент;
 1. Заголовки, абзацы;
 2. Списки;
 3. Таблицы;
 4. Цитата;

4. Изображения;
 1. Эскизы для предпросмотра;
 2. Подписи к изображениям;
 3. Прочие изображения в зависимости от дизайна;
 5. Прочие компоненты;
 1. Алерты — контекстные сообщения, предупреждения;
 2. Метки;
 3. Группы кнопок;
 4. Различные карточки (наборы контента состоящие их текста, изображения, ссылок в зависимости от дизайна);
 5. Карусель (слайдшоу);
 6. Элемент «Коллапс», позволяющий развернуть/свернуть контент при нажатии на определенный элементов;
 7. Модальное окно;
 8. Тултипы и поповеры;
 9. Прочие компоненты требующие прорисовки дизайнером
- определяются на этапе формирования Технического задания.

3.4.3. Создание шаблонов и верстка страниц

Требования к шаблонам и верстке страниц портала указаны в «Требованиях к программной платформе, шаблонам страниц и программным модулям единого краевого портала «Красноярский край», приведенными в Приложении № 1 к техническому заданию.

Финальные шаблоны страниц — шаблоны страниц, которые соответствуют всем требованиям к функционалу и эргономике портала, указанным в данном документе, и готовы к полноценной эксплуатации портала.

Финальные шаблоны страниц проходят обязательную процедуру согласования с Заказчиком. Исполнитель направляет Заказчику электронные образы шаблонов на адрес: _____. Заказчик в течение 4 (четырёх) рабочих дней согласовывает или направляет письменный мотивированный отказ с предложениями по изменению шаблонов.

Электронные образы шаблонов страниц могут быть также включены в интерактивный прототип единого краевого портала.

После согласования электронных образов шаблонов страниц единого краевого портала Исполнитель выполняет верстку страниц.

3.5. Создать версию Портала для отображения на мобильных устройствах пользователей

Портал должен иметь возможность определять тип устройства пользователя автоматически. В случае обнаружения просмотра с мобильного устройства (смартфон, планшет) должна быть пользователю предложена возможность перейти к мобильной версии портала/основного сайта/ субсайтов.

Требования к мобильной версии портала указаны в «Требованиях к программной платформе, шаблонам страниц и программным модулям единого краевого портала «Красноярский край», приведенных в Приложении № 1 к техническому заданию.

Страницы единого краевого портала при просмотре портала с мобильных устройств без использования пользователем мобильной версии портала должны также корректно отображаться на этих мобильных устройствах.

Дизайн-макеты мобильной версии портала должны быть адаптированы для устройств указанных в таблице:

Устройства	Ширина экрана, px
Экстремальные девайсы (портретные телефоны)	< 576

Малые девайсы («ландшафтные»)	>=575
Средние девайсы («планшеты»)	>=768
Большие девайсы (десктопы)	>=992
Большие девайсы (большие десктопы)	>=1200px

3.6. Произвести запуск модернизированной версии портала

Исполнитель должен создать на собственном оборудовании тестовую версию Портала, которая воспроизводит как существующий функционал работающей версии единого краевого портала, так и дополнительный, разработанный в рамках Технического задания.

Отладка, тестирование и проверка работоспособности функционала Портала должна осуществляться исключительно на тестовой версии Портала, по итогам которых Исполнитель уведомляет Заказчика о работоспособности разработанной версии Портала.

Исполнитель должен обеспечить перенос информации из страниц предыдущей версии Портала на версию Портала, разработанную в рамках технического задания.

Исходный программный код предоставляется Исполнителю Заказчиком в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты заключения Договора на выполнение работ по данному Техническому заданию. Исходный код передается на электронном носителе (CD/DVD носители) по акту передачи материалов (форма приведена в приложении № 3 к Техническому заданию).

4. Требования к разработке рабочей документации

Исполнителем должна быть разработана (доработана) рабочая документация на Портал, а именно:

1) документация, содержащая сведения, необходимые для выполнения работ по вводу системы в эксплуатацию и ее эксплуатации, в составе: руководство оператора и руководство администратора.

2) порядок эксплуатации Портала, содержащий сведения, необходимые для выполнения работ по поддержанию уровня эксплуатационных характеристик (качества) Портала (в том числе по защите информации), установленных в проектных решениях, указанных в настоящем ТЗ, в том числе:

перечень действий сотрудников при выполнении задач по эксплуатации Портала, включая перечень, виды, объемы и периодичность выполнения работ по обеспечению функционирования Портала;

контроль работоспособности Портала и компонентов, обеспечивающих защиту информации;

перечень неисправностей, которые могут возникнуть в процессе эксплуатации Портала, и рекомендации в отношении действий при их возникновении;

перечень режимов работы Портала и их характеристики, а также порядок и правила перевода Портала с одного режима работы на другой с указанием необходимого для этого времени.

Исполнителем также быть разработана документация:

- описание архитектуры базы данных и программного кода,
- описание системы управления контентом,
- описание архитектуры программных модулей,
- инструкции по работе с программными модулями для главного администратора, администратора портала, администратора субсайта и администратора раздела.

Документация единого краевого портала, а также пояснительная записка по п.3.1. Технического задания, должна быть разработана с учетом требований:

ГОСТ 34.201-89 «Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем»,

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

ГОСТ 34.003-90 «Автоматизированные системы. Термины и определения»,
ГОСТ 34.603-92 «Виды испытаний автоматизированных систем»,
ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 Информационная технология (ИТ). Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств,
РД 50-34.126-92 «Правила проведения работ при создании автоматизированных систем».

Документация должна передаваться Исполнителем Заказчику в электронном виде на официальную электронную почту вместе с оповещением о готовности к проведению предварительных испытаний, а также предоставлена Заказчику в 2х экземплярах на бумажном носителе, заверенная подписью и печатью уполномоченного лица, и 1 экземпляре на электронном носителе (CD/DVD носителе) в формате *.doc/*.docx.

5. Требования к пусконаладочным работам:

Пусконаладочные работы должны включать автономную наладку технических средств и программного обеспечения Портала, загрузку информации в базу данных, комплексную наладку технических средств и программного обеспечения Портала, включая средства защиты информации, для проведения всех видов испытаний.

6. Виды, состав, объем, и методы испытаний

6.1 Предварительные испытания включают в себя:

- а) разработку Исполнителем (и последующее согласование с Заказчиком) для Портала программы и методики предварительных испытаний, в соответствии с которыми осуществляется проверка Портала на работоспособность и соответствие техническому заданию;
- б) проверку Заказчиком Портала на работоспособность и соответствие настоящему ТЗ (для чего Исполнитель предоставляет Заказчику демонстрационный доступ к системе на тестовом сервере);
- в) устранение Исполнителем выявленных при проведении таких испытаний неисправностей и внесение им изменений в рабочую документацию на Портал;
- г) оформление Исполнителем, согласование Заказчиком и подписание Сторонами протокола предварительных испытаний и акта о приемке Портала в опытную эксплуатацию.

6.2 Опытная эксплуатация включает в себя:

- а) разработку Исполнителем (и последующее согласование с Заказчиком) для Портала программы и методики опытной эксплуатации;
- б) совместную (Исполнителем и Заказчиком) опытную эксплуатацию Портала в соответствии с программой и методикой опытной эксплуатации;
- в) доработку Портала в случае обнаружения недостатков, выявленных при опытной эксплуатации Портала (действия осуществляются Исполнителем);
- г) оформление Исполнителем, согласование Заказчиком и подписание Сторонами проекта акта о завершении опытной эксплуатации, включающего перечень недостатков, которые необходимо устранить до начала эксплуатации Портала.

6.3 Приёмочные испытания включают в себя:

- а) разработку Исполнителем (и последующее согласование с Заказчиком) для Портала программы и методики приемочных испытаний;
- б) испытания Портала на соответствие настоящему техническому заданию в соответствии с программой и методикой приемочных испытаний;
- в) анализ и устранение недостатков, указанных в акте о завершении опытной эксплуатации;
- г) оформление Исполнителем, согласование Заказчиком и подписание Сторонами акта о приемке Портала в эксплуатацию и акта сдачи-приемки выполненных работ.

7. Требования к патентной чистоте

При выполнении работ по настоящему Техническому заданию Исполнитель должен гарантировать не нарушение авторских, исключительных и иных прав на объекты интеллектуальной собственности третьих лиц. Выполнение требований по обеспечению лицензионной чистоты Портала должны обеспечиваться Исполнителем.

По результатам работ Исполнитель обязан предоставить Заказчику исключительные права использования измененных (предоставленных) Исполнителем, в рамках выполнения Работ по

ТЗ, программ для ЭВМ (баз данных) на условиях исключительной лицензии.

Измененный в рамках выполнения работ по техническому заданию программный код, методы и решения, применяемые при разработке Портала, не подлежат разглашению и передаче третьим лицам без согласия Заказчика.

Информация, накопленная в результате эксплуатации Портала, принадлежит Заказчику.

8. Требования к гарантийному обслуживанию

Срок предоставления Исполнителем гарантийного обслуживания – 12 месяцев, с даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

Гарантийное обслуживание Исполнителя включает в себя:

- а) устранение сбоев и ошибок, возникающих в процессе эксплуатации Портала;
- б) техническую поддержку, а именно консультирование специалистов Заказчика или иного указанного Заказчиком лица по любым вопросам, связанным с эксплуатацией Портала.

9. Порядок контроля за проведением работ по развитию портала

В целях контроля за ходом проведения работ Заказчик совместно с Исполнителем проводит рабочие совещания не реже одного раза в две недели в течение всего срока проведения работ. По итогу проведенного рабочего совещания оформляется протокол, в котором в том числе фиксируются промежуточные результаты проведенных Исполнителем работ.

10. Состав, содержание и сроки выполнения работ по этапам.

Этапы выполнения работ

А) В ходе I этапа Исполнителем должны быть осуществлены:

Работы по развитию Портала в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.2-3.6 технического задания

установка программного обеспечения на тестовом сервере и проведение демонстрации разработанного функционала;

оформление Исполнителем и подписание Сторонами акта сдачи - приемки работ I этапа.

Б) В ходе II этапа Исполнителем должны быть осуществлены действия предусмотренные пунктами 4-8 технического задания.

От Заказчика:

От Исполнителя:

Заместитель директора филиала –
Директор по работе с корпоративным
и государственным сегментами
Красноярского филиала
ПАО "Ростелеком"

_____ А.В.Усатов

Перечень страниц для прототипирования в рамках разработки интерактивного прототипа единого краевого портала

№ п/п	Наименование	Состав, описание
1.	Главная страница единого краевого портала, внутренняя страница единого краевого портала	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none">- логотип (шапка);- футер (информационный модуль внизу страницы);- основные блоки / модули: меню; новостной блок; навигационный блок; блок анонсов; блок баннерной рекламы; блок документов; блок проектов и (или) блок для вывода инфографики, иные блоки;- графические элементы: поиск, вход в личный кабинет / авторизация в ЕСИА, переключатель языков (engl/rus), переключатель «версия для слабовидящих»;- переход в раздел обращений граждан (приемная);- кнопки/ виджеты социальных сетей и мессенджеров со ссылками;- внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
2.	Главная страница раздела портала	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none">- логотип (шапка), футер;- меню, пункты меню, иные элементы навигации;- навигационная страница (при необходимости);- футер (информационный модуль внизу страницы);- основные блоки / модули: меню; новостной блок; навигационный блок; блок анонсов; блок баннерной рекламы; блок документов; блок проектов и (или) блок для вывода инфографики, иные блоки;- графические элементы: поиск, вход в личный кабинет / авторизация в ЕСИА, переключатель языков (engl/rus), переключатель «версия для слабовидящих»;- переход в раздел обращений граждан (приемная);- кнопки/ виджеты социальных сетей и мессенджеров со ссылками;- внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.

3.	Раздел «Приемная»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер; - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - интерактивная форма для отправки обращений в органы государственной власти Красноярского края, - вид сформированного и направляемого в систему электронного документооборота обращения, - версия для печати сформированного и направляемого в систему электронного документооборота обращения, - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
4.	Раздел «Губернатор»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер; - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница с биографией, - страница медиатеки, - новостная лента, - страница с текстами выступлений и заявлений, - страница с информацией о советах и комиссиях при губернаторе, в том числе с перечнем советов и комиссий, а также навигационную страницу по одному совету или комиссии; - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
5.	Раздел «Правительство»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница с составом/ структурой правительства, - страница с интерактивной схемой правительства, - страница с навигацией по тематической странице, - страница с биографией члена правительства, - страница с новостная лента, - страница - советы и комиссии при правительстве края, - страница с информацией о советах и комиссиях при правительстве, в том числе с перечнем советов и комиссий, а также навигационная страница по одному совету или комиссии; - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
6	Раздел «Структура органов власти»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела (при необходимости), - логотип (шапка), футер,

		<ul style="list-style-type: none"> - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - система органов исполнительной власти (интерактивная схема), - структурное представление органа власти, - страница/ карточка органа исполнительной власти, - страница/ карточка персоны (руководителя) органа исполнительной власти, - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
7.	Раздел «Награды» Раздел «Почетные граждане края»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница с описанием награды+фото награды, - страница с перечнем наград, - страница с перечнем награжденных, - страница с биографической справкой награжденного
8.	Раздел «Наследие» Раздел «Герои СССР»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница с перечнем награжденных, - страница с биографической справкой / карточка персоны - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
9.	Раздел «Красноярский край»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница о субъекте РФ с элементами визуализации информации (интерактивная карта, основные достижения, основные даты края и пр.), - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр., - атлас народов и национальностей, проживающих в регионе, - календарь памятных дат (таймлайн), - историческая справка о крае, - достижения края, - иная информация.
10.	Раздел «Пресс-центр»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации;

		<ul style="list-style-type: none"> - страница с новостной лентой, в том числе вариации страницы (с заголовочным фото, без заголовочного фото, датами публикации, краткими анонсными текстами, ссылками-переходами, тэгами, сюжетами), - страница с текстом новости, фото- и медиафайлами к этой новости, картографической информацией, файлами-приложениями к этой новости, ссылками-переходами и тэгами, - рубрикатор новостей (перечни сюжетов, тэги), - визуализации цитаты, комментария, - страница с лентой анонсов и текстом анонса (дата события, заголовок события, описание события, контактная информация, файлы-приложения, ссылки, тэги и иная информация), - страница с текстами тезисов, стенограмм, докладов
11.	Раздел «Медиа»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела с блоками «фото», «видео», «аудио», в том числе в смешанном виде, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - основные страницы подразделов «фото», «видео», «аудио», (представление материалов, разбитых по событиям, в том числе сюжеты, тэги), - страница со смешанным отображением материалов различного типа, объединенных одной тематикой, в том числе сюжеты, тэги, - страница просмотра фотографий в фотоальбоме, - страница воспроизведения видео и аудио (сигналограмма), - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
12.	Раздел «Программы/ проекты»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница с описанием программы, включая инфографику, графики, диаграммы и пр., а также средства навигации по странице с описанием программы (дополнительные пункты меню, вкладки, списки и перечни информации и др.), - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
13.	Раздел «Инструкции»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница с инструкцией, включая инфографику, а также средства навигации по инструкции (дополнительные пункты меню, вкладки, списки и перечни информации и др.), - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной

		информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
14.	Раздел «Совещательные органы / координационные советы/ общественные советы и пр.)»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница о совете, включая инфографику, а также средства навигации по инструкции (дополнительные пункты меню, вкладки, списки и перечни информации и др.), - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
15.	Раздел «Местное самоуправление»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страница с картографической информацией (в том числе картой, на которой расположены районы и города края), - атлас муниципальных образований с блоком поиска, - страница с информацией о каждом муниципальном образовании/ карточка муниципального образования, - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
16.	Раздел «Поиск»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - основной блок поиска информации с возможностью выбора даты, ключевых слов, фраз, разделов основного сайта, субсайтов и пр., - страница с перечнем результатов поиска.
17.	Картографическая информация	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - интерактивная карта (административно-территориальное деление) с информационными блоками на карте, в том числе со ссылками-переходами к картам территорий края и (или) страницам с информацией о них.
18.	Раздел портала (или субсайт) «Экспертиза/ проекты нормативных актов»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - блок /форма поиска информации по проектам актов, в том числе поля дата, наименование, вид, процедура и пр., - страница с текстом проекта, сведения о проведении

		<p>различных экспертиз,</p> <ul style="list-style-type: none"> - информеры о времени проведения экспертиз, - формы обратной связи к проектам для направления экспертных заключений, - формы уведомлений, направляемых в органы государственной власти
19.	Раздел портала (или субсайт) «Открытые данные»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации - основные блоки/ модули: новостной блок; навигационный блок; блок анонсов; блок баннерной рекламы; блок документов; блок проектов и (или) блок для вывода инфографики, иные блоки; - страница с перечнем набора открытых данных с рубрикаторм по наборам данным, - страница с паспортом набора открытых данных/ карточка набора открытых данных, - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.,
20.	Раздел портала (или субсайт) «Открытый бюджет»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации - основные блоки/ модули: новостной блок; навигационный блок; блок анонсов; блок баннерной рекламы; блок документов; блок проектов и (или) блок для вывода инфографики, иные блоки; - страница с данными, в том числе с текстом, таблицей диаграммой, - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр., - страница с формами обратной связи для направления вопросов и предложений,
21.	Сайт «Кадры»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница сайта (субсайта); - логотип (шапка); - футер (информационный модуль внизу страницы); - основные блоки / модули: меню; новостной блок; навигационный блок; блок анонсов; блок баннерной рекламы; блок документов; блок проектов и (или) блок для вывода инфографики, иные блоки; - графические элементы: поиск, вход в личный кабинет / авторизация в ЕСИА, переключатель языков (engl/rus), переключатель «версия для слабовидящих»; - переход в раздел обращений граждан (приемная); - кнопки/ виджеты социальных сетей и мессенджеров со

		<p>ссылками;</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр. - страница с перечнем лиц, включенных в кадровый резерв, - страница с информацией о резервисте/ карточка резервиста, - страница с перечнем конкурсов, - страница с описанием кадрового конкурса/ карточка конкурса, - страница с кадровыми решениями, - страница с ведомственной структурой, - страница с расписанием курсов дополнительной подготовки, направлениями подготовки, - страница со сведениями о доходах/ расходах, обязательствах имущественного характера, - страница с формами поиска по сайту, в том числе блоки поиска информации с возможностью выбора даты, ключевых слов, фраз, разделов и пр., - страница с формами обратной связи для направления вопросов и предложений. - форма уведомления, отправляемого члену конкурсной комиссии, участнику кадрового резерва.
22.	<p>Сайт (субсайт) «Официальный сайт органа государственной власти»</p>	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница сайта (субсайта); - логотип (шапка); - футер (информационный модуль внизу страницы); - основные блоки/ модули: меню; новостной блок; навигационный блок; блок анонсов; блок баннерной рекламы; блок документов; блок для вывода инфографики, иные блоки; - графические элементы: поиск, вход в личный кабинет / авторизация в ЕСИА, переключатель языков (engl/rus), переключатель «версия для слабовидящих»; - переход в раздел обращений граждан (приемная); - кнопки/ виджеты социальных сетей и мессенджеров со ссылками; - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр. - страница с ведомственной структурой, - страница с формами поиска по сайту, в том числе блоки поиска информации с возможностью выбора даты, ключевых слов, фраз, разделов и пр., - страница с формами обратной связи для направления вопросов и предложений.
23.	<p>Сайт (субсайт) «Официальный сайт муниципального образования»</p>	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница сайта (субсайта); - логотип (шапка); - футер (информационный модуль внизу страницы); - основные блоки/ модули: меню; новостной блок; навигационный блок; блок анонсов; блок баннерной рекламы; блок документов; блок для вывода инфографики, иные блоки;

		<ul style="list-style-type: none"> - графические элементы: поиск, вход в личный кабинет / авторизация в ЕСИА, переключатель языков (engl/rus), переключатель «версия для слабовидящих»; - переход в раздел обращений граждан (приемная); - кнопки/ виджеты социальных сетей и мессенджеров со ссылками; - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр. - страница с ведомственной структурой, - страница с картой муниципалитета, - страница с формами поиска по сайту, в том числе блоки поиска информации с возможностью выбора даты, ключевых слов, фраз, разделов и пр.,
24.	Сайт «Официальный портал правовой информации»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логотип (шапка); - меню (основное меню портала, тематический рубрикатор); - футер (информационный модуль внизу страницы); - блок баннерной рекламы; - графические элементы: поиск, обратная связь, переключатель «версия для слабовидящих», - кнопки/ виджеты социальных сетей и мессенджеров со ссылками, - страница с текстом нормативного правового акта, включая сопутствующую информацию: файлы для скачивания, гиперссылки на связанные нормативные акты, сведения об изменении, утрачивании силу и иные сведения о нормативном правовом акте, - страница с перечнем нормативных актов, в том числе фильтры поиска по базе нормативных актов.
25.	Сервис «Личный кабинет»	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница сервиса, - страница с персональными данными и персональными настройками, - страница с системой тестов, - страница с формами для заполнения (анкеты).
26.	Версия для слабовидящих	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница версии для слабовидящих, включая: - навигационный блок, виджеты выбора размеров шрифтов, цветовых сочетаний шрифтов, интервалов, виджет системы поиска, - информационные блоки, в том числе с текстовой информацией и фотоматериалами, - форма интернет-приемной
27.	Мобильная версия	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница единого краевого портала, - страница с новостным блоком, - страница с анонсным блоком, - страницы разделов: губернатор, правительство,

		<ul style="list-style-type: none"> - страница с формой обращения (приемная), - внутренняя страница с текстом, - страница медиатеки, - страницы сайта «Кадры», сайтов муниципальных образований, сайтов органов государственной власти, - страницы портала правовой информации, - иные страницы единого краевого портала
28	Английская версия	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница сайта (субсайта); - логотип (шапка); - футер (информационный модуль внизу страницы); - основные блоки/ модули: меню; новостной блок; навигационный блок; блок анонсов; блок баннерной рекламы; блок документов; блок для вывода инфографики, иные блоки; - графические элементы: поиск, вход в личный кабинет/ авторизация в ЕСИА, переключатель языков (engl/rus), - страница с формами обращений граждан (приемная); - кнопки/ виджеты социальных сетей и мессенджеров со ссылками; - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр. - страница с ведомственной структурой (интерактивной схемой) правительства края, органов исполнительной власти, - страница с информацией о губернаторе края, правительстве края, - страница с информацией о регионе (интерактивная карта, описание, инфографика), - страница с новостной лентой, текстом новости, в том числе с фото/ аудио/ видео материалами, - страница с крупными международными и культурными событиями на территории края (анонсы событий).
29.	Опросы	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - главная страница раздела, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации; - страницу с перечнем опросов, - страницу с одним опросом - внутренняя страница раздела, включая страницу с текстом, страницу с текстом и модулями, в том числе дополнительной информацией – гиперссылками, тэгами, комментариями, интерактивными формами и пр.
30.	Навигационные страницы	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навигационная страница, - логотип (шапка), футер, - меню, пункты меню, иные элементы навигации;
31	Формы уведомлений, направляемых пользователям единого краевого	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логотип (шапка), футер, - форма с текстом уведомления,

	портала	<ul style="list-style-type: none"> - ссылки-переходы, - контакты.
32	Виджет/ карточка сообщения для социальных сетей	<p>На интерактивной странице/ шаблоне страницы должны быть отображены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логотип (шапка), футер, - форма с текстом уведомления, - ссылки-переходы, - контакты.

Форма Акта о передаче данных для интеграции с ЕСИА

Акт передачи
данных для интеграции с ЕСИА

г. Красноярск

« ____ » _____ 20__ г

Публичное акционерное общество «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), именуемое далее «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,

составили настоящий акт передачи данных для интеграции с ЕСИА в рамках Договора от _____ № _____ на выполнение работ по развитию официального сайта Красноярского края - единого краевого портала «Красноярский край» (далее – Договор, Портал) о нижеследующем:

Заказчик передал, а Исполнитель принял следующие материалы для интеграции с ЕСИА в целях выполнения работ по Договору:

- номер мнемоники Портала - _____

- сертификат ключа квалифицированной электронной подписи Портала в виде файла _____ .cer на CD-диске.

Заказчик

Исполнитель

_____/_____/

_____/_____/

« ____ » _____ 2020 г.
МП

« ____ » _____ 2020 г.
МП

Форма Акта о передаче дизайн-макетов

Акт передачи дизайн-макетов

г. Красноярск

« ____ » _____ 20__ г

Публичное акционерное общество «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), именуемое
далее «Заказчик», в _____ лице
_____ , действующего
на основании _____ , с одной
стороны,
и _____ , именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице
_____ , действующего на основании
_____ , с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,
составили настоящий акт передачи дизайн-макетов в рамках Договора от _____
№ _____ на выполнение работ по развитию официального сайта Красноярского
края - единого краевого портала «Красноярский край» (далее – Договор, Портал) о
нижеследующем:

Заказчик передал, а Исполнитель принял следующую информацию о дизайн-макетах в
целях выполнения работ по Договору:

- перечень (список) дизайн-макетов страниц Портала
- дизайн-макеты страниц Портала виде файлов _____ ;
- иные материалы по дизайн-макетам.

Материалы переданы на CD-диске (общим объемом ____).

Заказчик

Исполнитель

_____/_____/

_____/_____/

« ____ » _____ 2020 г.
МП

« ____ » _____ 2020 г.
МП

Форма акта передачи материалов

Акт передачи
материалов для выполнения работ
по Договору от _____ № _____

г. Красноярск

« _____ » _____ 20__ г

Публичное акционерное общество «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), именуемое далее «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт передачи материалов для выполнения работ по Договору от _____ № _____ на выполнение работ по развитию официального сайта Красноярского края - единого краевого портала «Красноярский край» (далее – Договор, Портал) о нижеследующем:

1. Заказчик передал, а Исполнитель принял следующие материалы для выполнения работ по Договору:

- Исходный программный код Портала в виде файлов на CD-диске.

2. В соответствии с пунктом _____ Договора Исполнитель обязуется не предоставлять другим лицам или не разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору.

Конфиденциальная информация (информация, в отношении которой установлен режим конфиденциальности) – сведения любого характера (в устной, письменной, электронной, визуальной или любой иной форме), относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным, а также любые другие сведения, в отношении которых Заказчиком заявлено требование об их конфиденциальности, которые принадлежат Заказчику, или на которую Заказчик получил определенные полномочия по их использованию.

В частности, к конфиденциальной информации относится:

1) информация, составляющая секрет производства (ноу-хау) каждой из Сторон, в том числе сведения о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, используемых технологиях и оборудовании для производства продукции, производственных мощностях, планах по расширению производственных мощностей, иная информация и технологического характера;

2) информация о продукции каждой из Сторон, ее качественных, технологических характеристиках, контрагентах, договорных обязательствах, результатах и содержании деловых переговоров, иная информация коммерческого характера;

3) сведения о содержании деловых переговоров, обсуждений, или консультаций Сторон;

4) любая информация, оформленная в письменной или иной материальной форме, если такая информация явно обозначена как «Конфиденциальная информация», «Конфиденциально», «Коммерческая тайна», «Информация для служебного пользования» или имеет аналогичное обозначение;

5) сведения о персональных данных, содержащиеся в составе Портала, относящиеся к сфере регулирования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. В случае привлечения для выполнения работ по Договору субисполнителя(ей) Исполнитель обязан: представить Заказчику информацию о субисполнителе(ях); обеспечить неразглашение конфиденциальной информации, указанной в пункте 2 настоящего акта.

Заказчик

Исполнитель

_____/_____/

_____/_____/

« ____ » _____ 2020 г.
МП

« ____ » _____ 2020 г.
МП

Формы актов согласованы:

От Заказчика:

От Исполнителя:

Заместитель директора филиала –
Директор по работе с корпоративным
и государственным сегментами
Красноярского филиала
ПАО "Ростелеком"

А.В.Усатов

СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Публичное акционерное общество «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), в лице Заместителя директора – Директора по работе с корпоративным и государственным сегментами Красноярского филиала ПАО «Ростелеком» Усатова Алексея Владимировича, действующего на основании доверенности от 20.11.2019 г., № 0706/29/112-19, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», в связи с заключением и исполнением Сторонами договора № _____ от «___» _____ 2020 г. (далее – «Договор»), обсудив возможность передачи Сторонами друг другу определенной информации конфиденциального характера о Сторонах, их коммерческой деятельности и операциях, заключили настоящее соглашение о конфиденциальности о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Соглашения Стороны соглашаются использовать следующие термины и определения:

1.1. **«Конфиденциальная информация»** - любая информация (сведения, сообщения, данные) о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, обозначенная Передающей Стороной в качестве Конфиденциальной информации и переданная в соответствии с порядком, указанным в настоящем Соглашении.

«Конфиденциальная информация» не включает в себя информацию, которая (1) является общедоступной либо (2) была доступна Получающей Стороне не на конфиденциальной основе до передачи этой информации Передающей Стороной, либо (3) становится доступна Получающей Стороне не на конфиденциальной основе из какого-либо источника помимо Передающей Стороны, при условии, что Получающей Стороне известно, что этому источнику не запрещено раскрывать такую информацию договорным или иным юридическим обязательством перед Передающей Стороной.

1.2. **«Стороны»** - означает ПАО «Ростелеком» и _____.

1.3. **«Передающая Сторона»** - сторона, которой может быть, как ПАО «Ростелеком», так и _____, передающая на условиях настоящего Соглашения Конфиденциальную информацию.

1.4. **«Получающая Сторона»** - сторона, которой может быть, как ПАО «Ростелеком», так и _____, получающая от Передающей Стороны на условиях настоящего Соглашения Конфиденциальную информацию.

1.5. **«Представители»** - директора, работники, аудиторы и аффилированные лица Стороны, которые уполномочены передавать и/или получать Конфиденциальную информацию.

1.6. **«Третьи лица»** - иные лица, не относящиеся к Сторонам и их Представителям.

1.7. **«Разглашение Конфиденциальной информации»** – действие или бездействие Получающей Стороны, в результате которого переданная по Соглашению Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной Третьим лицам без согласия Передающей Стороны.

1.8. **«Соглашение»** - означает настоящее Соглашение о конфиденциальности с учетом изменений и дополнений, которые могут быть внесены Сторонами в настоящее Соглашение.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Настоящее Соглашение распространяется на Конфиденциальную информацию,

передаваемую Передающей Стороной Получающей Стороне в связи с Договором, а также Конфиденциальную информацию, которая иным образом станет известной Получающей Стороне в связи с Договором (в указанном случае Передающая Сторона в письменной форме уведомляет Получающую Сторону о том, что такая информация является Конфиденциальной информацией).

2.2. Передача Конфиденциальной информации осуществляется на бумажных и иных материальных носителях, содержащих отметку о конфиденциальности (грифы «Конфиденциальная информация», «Конфиденциально» с указанием наименования и местонахождения Передающей Стороны). Передача материальных носителей Конфиденциальной информации должна осуществляться на основании акта приема-передачи с указанием наименования и объема передаваемой Конфиденциальной информации, вида материального носителя и количества экземпляров.

Стороны соглашаются с тем, что Конфиденциальная информация может быть передана Передающей Стороной Получающей Стороне с использованием электронной почты в заархивированном виде (на архив должен быть установлен пароль не менее 8 символов и содержать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и спецсимволы, пароль должен быть передан альтернативным каналом связи) и указанием на то, что передаваемая информация является Конфиденциальной информацией.

В случае раскрытия Конфиденциальной информации в устном виде Стороны обязуются в течение 3 (трех) рабочих дней с момента устного раскрытия оформить передачу такой Конфиденциальной информации на бумажных и иных материальных носителях или по электронной почте в соответствии с настоящим пунктом Соглашения.

Передача Конфиденциальной информации способами, не предусмотренными настоящим пунктом Соглашения, запрещается.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Получающая Сторона вправе предоставлять доступ к полученной по настоящему Соглашению Конфиденциальной информации только тем Представителям Получающей Стороны, доступ которых к Конфиденциальной информации необходим в связи с Договором, и только в той части, в которой это необходимо. При этом Представители Получающей Стороны, получившие доступ к такой информации, должны быть уведомлены Получающей Стороной о конфиденциальности информации и условиях ее использования. Перечень Представителей Получающей Стороны, которым будет предоставлен доступ к Конфиденциальной информации, должен быть передан Получающей Стороной Передающей Стороне до предоставления им доступа к Конфиденциальной информации.

3.2. Получающая Сторона соглашается, что Конфиденциальная информация будет использована исключительно в связи с Договором и что Получающая Сторона и ее Представители сохраняют конфиденциальность такой информации, и эта информация не будет раскрыта или передана Третьим лицам без предварительного письменного согласия Передающей Стороны.

Получающая Сторона обязуется обеспечить защиту полученной Конфиденциальной информации на уровне не меньшем, чем осуществляется защита Конфиденциальной информации Получающей Стороны.

В случае передачи Получающей Стороной на основании письменного согласия Передающей Стороны Конфиденциальной информации Третьим лицам, Получающая Сторона обязана обеспечить, чтобы Третьи лица до момента передачи им Конфиденциальной информации приняли на себя обязательства по использованию и неразглашению такой информации на условиях, предусмотренных в настоящем Соглашении. Получающая Сторона обязана до момента передачи Третьим лицам Конфиденциальной информации предоставить Передающей Стороне копию соглашения о конфиденциальности, подписанного Получающей Стороной с Третьим лицом.

3.3. В случае получения мотивированного требования от органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении Конфиденциальной информации, полученной по настоящему Соглашению, Получающая Сторона обязана:

- уведомить соответствующий орган государственной власти или орган местного самоуправления о конфиденциальности такой информации и ее обладателе;

- если это не запрещено действующим законодательством Российской Федерации, незамедлительно известить в письменной форме о таком требовании Передающую Сторону для того, чтобы Передающая Сторона имела возможность принять меры в порядке ограничения или предотвращения предоставления соответствующей Конфиденциальной информации. Получающая Сторона имеет право на основании мотивированного требования предоставить органу государственной власти или органу местного самоуправления лишь ту часть полученной от Передающей Стороны Конфиденциальной информации, предоставление которой требуется по закону.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Получающая Сторона несет ответственность за нарушение обязательств по соблюдению условий использования и обеспечения конфиденциальности полученной Конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения и обязана возместить Передающей Стороне убытки, возникшие у Передающей Стороны вследствие ненадлежащего исполнения Получающей Стороной условий настоящего Соглашения.

4.2. Получающая Сторона несет ответственность в полном объеме за Разглашение Конфиденциальной информации ее Представителями и Третьими лицами, получившими доступ к такой информации в соответствии с условиями, определенными в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Соглашения.

4.3. При Разглашении Конфиденциальной информации, а также при наличии обстоятельств, способствующих Разглашению Конфиденциальной информации, Получающая Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом Передающую Сторону в письменной форме, предоставить Передающей Стороне всю необходимую информацию о факте Разглашения или наличии угрозы Разглашения, причинах, приведших к этому, и мерах, предпринятых Получающей Стороной для предотвращения Разглашения и устранения возникших в связи с этим неблагоприятных последствий.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Отношения, возникающие из настоящего Соглашения, регулируются правом Российской Федерации.

5.2. Любые споры и разногласия между Сторонами, касающиеся настоящего Соглашения, подлежат разрешению в соответствии с порядком, указанным в Договоре.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение о конфиденциальности вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует в течение срока действия Договора.

6.2. Обязательства Получающей Стороны по сохранению конфиденциальности полученной от Передающей Стороны Конфиденциальной информации, определенные в настоящем Соглашении, сохраняют силу в течение 3 (трех) лет после истечения срока действия Договора.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Получающая Сторона назначит и уведомит Передающую Сторону об уполномоченных Представителях, ответственных за контроль соблюдения обязательств по Соглашению, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения обеими Сторонами. Об изменении уполномоченных Представителей Получающая Сторона обязана уведомить Передающую Сторону не позднее 5 (пяти) рабочих дней до момента такого изменения.

7.2. Все уведомления и сообщения, направляемые Сторонами друг другу в соответствии с Соглашением или в связи с ним, должны быть совершены в письменной форме и должны быть переданы согласно условиям Договора.

7.3. Получающая Сторона признает, что ни Передающая Сторона, ни кто-либо из ее аффилированных лиц, а также никто из ее уполномоченных Представителей не дает никаких заверений или гарантий относительно полноты Конфиденциальной информации или ее использования Получающей Стороной.

7.4. Передающая Сторона настоящим гарантирует, что она обладает всеми правами в отношении Конфиденциальной информации, включая право передавать такую информацию Получающей Стороне на условиях настоящего Соглашения.

7.5. Передающая Сторона вправе потребовать от Получающей Стороны вернуть ей, переданные материальные носители Конфиденциальной информации, направив Получающей Стороне уведомление о возврате в письменной форме. В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения такого уведомления Получающая Сторона обязана вернуть все полученные материальные носители Конфиденциальной информации и уничтожить все копии такой информации и ее воспроизведения в любой форме (включая компьютерные записи и файлы), находящиеся в распоряжении Получающей Стороны, а также в распоряжении лиц, которым такая информация была передана в соответствии с Соглашением. Получающая Сторона вправе оставить Конфиденциальную информацию, необходимую для целей соблюдения требований законодательства Российской Федерации или мотивированного требования органа государственной власти или органа местного самоуправления (в течение времени, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации).

7.6. Передающая Сторона имеет право прекратить защиту конфиденциальности, переданной ею по настоящему Соглашению Конфиденциальной информации, о чем в обязательном порядке должна письменно проинформировать Получающую Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о прекращении защиты.

7.7. Положения настоящего Соглашения имеют приоритетное значение по отношению к условиям Договора и любым другим соглашениям Сторон по Договору и включенным в них нормам о конфиденциальности, регулирующим те же и/или аналогичные отношения между ними.

7.8. Любые изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

7.9. Настоящее Соглашение представляет собой исчерпывающую договоренность Сторон по предмету Соглашения. С момента подписания Соглашения все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

7.10. Порядок передачи прав и обязанностей по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с порядком, указанным в Договоре.

7.11. Недействительность или невозможность исполнения любого положения настоящего Соглашения не влияет на действительность или возможность исполнения как любых иных положений Соглашения, так и Соглашения в целом.

7.12. Настоящее Соглашение составлено на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

От Заказчика:

От Исполнителя:

Заместитель директора филиала –
Директор по работе с корпоративным
и государственным сегментами
Красноярского филиала
ПАО "Ростелеком"

_____ А.В. Усатов
