**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор MAУ МЦКП и

ТР «Арт-резиденция»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Реймер

**«02» февраля 2021 г.**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ**

**ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**оказание услуг по созданию мобильного приложения «ProNur» для нужд MAУ МЦКП и**

**ТР «Арт-резиденция»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Информация** | |
| **1** | **Способ осуществления закупки** | Запрос котировок в электронной форме | |
| **2** | **Наименование, место нахождения Заказчика, контактная информация** | **Заказчик:** Муниципальное автономное учреждение Молодежный центр креативных пространств и творческого развития «АРТ-резиденция»  **Юридический адрес Заказчика**: 629307, ЯНАО, город Новый Уренгой, проспект Губкина, дом 16 А.  **Фактический, почтовый адрес Заказчика:** 629307, ЯНАО, город Новый Уренгой, проспект Губкина, дом 16 А  **Контактное лицо:** Реймер Оксана Витальевна  **Телефон:** +7-3494-22-33-05  **Адрес электронной почты:** molodezhnyi@nur.yanao.ru | |
| **3** | **Предмет запроса котировок в электронной форме** | **Оказание услуг по созданию мобильного приложения «ProNur» для нужд MAУ МЦКП и ТР «Арт-резиденция»** | |
| **4** | **Место оказания услуг, выполнения работ** | Муниципальное автономное учреждение Молодежный центр креативных пространств и творческого развития «АРТ-резиденция»  629307, ЯНАО, город Новый Уренгой, проспект Губкина, дом 16 А  Согласно Проекта договора и Технического задания  Срок выполнение работ, оказание услуг: В течении одного месяца с момента заключения договора. | |
| **5** | **Начальная (максимальная) цена договора** | **700 000 (Семьсот тысяч) рублей 00 копеек** | |
| **6** | **Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок в электронной форме** | Документация доступна для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки http://etp-region.ru/ без взимания платы. | |
| **7** | **Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок и порядок подведения итого закупки** | Участники подают свои заявки в электронной форме оператору электронной торговой площадки по адресу: http://etp-region.ru/  **Дата начала подачи заявок: 02.03.2021г.** (с момента публикации извещения)  **Дата и время окончания подачи заявок: 11.03.2021 г. в 10:00 (местное время заказчика).**  **Дата и время рассмотрения заявок: 11.03.2021 г. в 11:00(местное время заказчика)**  **Дата и время подведения итогов: 11.03.2021 г. в 17:00 (местное время заказчика).** | |
| **8** | **Адрес электронной площадки** | Электронная торговая площадка РЕГИОН  адрес электронно-торговой площадки: http://etp-region.ru/ | |
| **9** | **Форма котировочной заявки:** | | Приложение №1 к настоящему извещению о проведении запроса котировок в электронной форме |
| 9.1. Котировочная заявка составляется в форме электронного документа. Котировочная заявка должна соответствовать Форме котировочной заявки (Приложение №1 к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме).  9.2. Котировочная заявка должна содержать подробные сведения о наименовании, марке, товарном знаке и характеристиках поставляемых товаров, наименовании, характеристиках, описании выполняемых работ, оказываемых услуг.  9.3. Котировочная заявка, должна содержать копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с положением заказчика.  В случае, если участник процедуры закупки является субъектом малого и среднего предпринимательства, котировочная заявка может содержать документ, подтверждающий данную принадлежность.  9.4. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки.  9.5. Котировочная заявка, составленная в форме электронного документа в формате \*.doc, должна быть заверена электронной цифровой подписью участника процедуры закупки. В случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо, уполномоченное руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать документ (приказ, доверенность или иной документ), подтверждающий полномочия такого лица, заверенный печатью участника процедуры закупки и подписанный руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанный документ подписан лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.  Все приложения, лицензии, сертификаты, доверенности и иные документы, прилагаемые к составу котировочной заявки, вставляются в файл заявки в виде отсканированных копий.  9.6. Котировочная заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.  9.7. Котировочная заявка, поданная на электронную торговую площадку, считается поданной вовремя, если была получена оператором ЭТП по указанному адресу в сети интернет, до момента окончания приема котировочных заявок, указанного в настоящем извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.  9.8. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку.  9.9. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.  9.10. Сведения, которые содержатся в заявках и сопутствующих документах, не должны допускать двусмысленных толкований.  9.11. Все пункты, указанные Заказчиком в форме котировочной заявки, должны быть заполнены.  9.12. Заказчик заключает договор с Победителем в запросе котировок в электронной форме, на условиях, содержащихся в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.  Проект Договора включен в настоящее извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.  По результатам процедуры закупки Заказчик направляет Победителю процедуры закупки через оператора электронной площадки проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником процедуры закупки, сведений о товаре (работе, услуге), указанных в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме такого участника, без электронной цифровой подписи лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.  Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок в электронной форме может быть заключен не ранее 10 и не позднее 20 дней со дня размещения в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок в электронной форме.  9.13. Победитель в запросе котировок в электронной форме **признается уклонившимся от заключения договора в случае**, в случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, не представил Заказчику подписанный договор. | | |
| **10.** | **Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок в электронной форме**  Участник запроса котировок в электронной форме (далее - участник) должен подготовить заявку, включающую:  1) Котировочную заявку оформленную в соответствии с требованиями документации (приложение 1); Обязательно приложить скан-копию лицензии на осуществлении деятельности.  2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров, наименование, характеристики, описание выполняемых работ, оказываемых услуг в случае проведения запроса котировок в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;  3) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;  4) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);  5) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;  6) анкета, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие сведения (приложение 2);  7) полученную не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;  8) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель).В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц при наличии печати) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  9) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);  10) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, обеспечения исполнения договора, является крупной сделкой;  В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;  11) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершенный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица Участника.  12) иные документы, которые, по мнению участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.  В случае, если участник процедуры закупки является субъектом малого и среднего предпринимательства, заявка может содержать документ, подтверждающий данную принадлежность.  Все вышеуказанные документы прилагаются участником в составе заявки. | | |
| **11.** | **Формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке**  Любой участник закупки вправе направить запрос на предоставление разъяснений положений извещения о проведении закупки, положений документации о закупке. Запрос на предоставление разъяснений подается посредством функционала электронной площадки.  Запрос на предоставление разъяснений положений извещения о проведении закупки, положений документации о закупке подается в произвольной форме.  Заказчик обязан предоставить разъяснение положений извещения о проведении закупки, положений документации о закупке и разместить его в ЕИС в соответствии с поданным запросом в форме, предусмотренной документацией, в течение 3 (трех) рабочих дней при условии, что запрос на разъяснение поступил не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Если запрос был направлен в нарушение данных сроков, заказчик имеет право не давать разъяснения по такому запросу.  Размещаемые в ЕИС разъяснения должны сопровождаться предметом запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос на разъяснение положений закупочной документации.  Разъяснения не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора, в противном случае необходимо внести изменения в извещение о проведении такой закупки и (или) в документацию о такой закупке. | | |
| **12.** | **Срок, в течение которого заказчик вправе внести изменения в условия проведения закупки**  Заказчик вправе внести изменения в извещение и (или) в документацию о закупке. Изменения, вносимые в извещение и (или) в документацию о закупке, а также измененная редакция извещения и (или) документации о закупке размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.  В случае внесения изменений в извещение и (или) в документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесённых изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок. | | |
| **13.** | **Срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки**  Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время вплоть до даты и времени окончания срока подачи заявок.  После истечения срока подачи заявок заказчик вправе отказаться от проведения закупки только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.  При отказе от проведения закупки заказчик обязан составить в свободной форме письмо (безадресное) о решении об отказе от проведения закупки с обязательным указанием даты и времени принятия такого решения, причин принятия такого решения. Письмо о решении об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в ЕИС одновременно с принятием такого решения (переводом закупки в статус отмененной). | | |

Приложение №1

к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме (форма котировочной заявки)

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

на участие в запросе котировок в электронной форме

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер присваивается официальным сайтом)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ДАННЫЕ УЧАСТНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование/Ф.И.О. (полностью) |  |
| Ф.И.О. руководителя (полностью)/ должность |  |
| Руководитель действует на основании (наименование документа) |  |
| Место нахождения/ Место жительства |  |
| Контактное лицо, уполномоченное для контактов по запросу котировок в электронной форме |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| ИНН  КПП  ОГРН  ОКПО  ОКОПФ  ОКТМО  Дата постановки на учет в налоговом органе |  |
| Банковские реквизиты |  |

Настоящей заявкой мы соглашаемся осуществить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в полном соответствии с условиями проекта Договора, указанном в Вашем в запросе котировок в электронной форме от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указаны на официальном сайте).*

**1. Сведения о поставляемом товаре, выполняемых работах, оказываемых услугах:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оказываемых услуг, | Характеристики оказываемых услуг | Ед. изм. | Кол-во | Цена с НДС, руб. | Сумма с НДС, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего к оплате: | | | | | |  |
| В том числе НДС – … %: | | | | | |  |

**Общая стоимость товара, работ, услуг:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС …% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

2. Цена договора включает в себя стоимость мобильного приложения входят все расходы на уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей.

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование участника процедуры закупки - юридического лица или Ф.И.О. участника процедуры закупки - физического лица)

3.1. Заявляет о верности представленных сведений, обязуется осуществить поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Обязуется подписать Договор в течение срока, установленного в запросе котировок в электронной форме в случае признания нас победителем в проведении запроса котировок в электронной форме.

3.3. Подтверждает свое отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

4. Настоящая котировочная заявка составлена на \_\_\_листах, имеет \_\_\_Приложения.

5. Перечень приложений:

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(должность) Подписывается ЭЦП

Приложение № 2

к извещению о проведении запроса котировок

в электронной форме

**АНКЕТА ПОСТАВЩИКА**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике закупки** |
| --- | --- | --- |
|  | Полное, сокращенное и фирменное наименование участника закупки и организационно-правовая форма (обязательно) |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | ИНН и КПП участника закупки |  |
|  | ОГРН или ОГРНИП |  |
|  | Режим налогообложения |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Адрес электронной почты участника закупки |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Является субъектом малого/среднего бизнеса – Да/нет |  |
|  | Факс участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты контактного лица |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера участника закупки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | ОКОПФ, ОКТМО, ОКПО, |  |
|  | ОКВЭД |  |
|  | Дата и место постановки на учет в налоговом органе |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *М.П.*

*(подпись) (Ф.И.О.)*

Приложение № 3

к извещению о проведении запроса котировок в

электронной форме

**Опись документов предоставленных участником закупки**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в запросе котировок извещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направлены нижеперечисленные документы и формы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документов** | **Номер листа начала и окончания каждого документа** | **Количество листов**  **(общее количество листов каждого документа)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 4

к извещению о проведении запроса котировок

в электронной форме

Проект договора

**ДОГОВОР № \_**

г. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

* 1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется по заданию Заказчика, выполнять работы, направленные на разработку мобильных приложений, веб-сайтов, текстово-графических материалов, рекламных материалов (далее «Работы»), сдать их результат Заказчику, а Заказчик, в свою очередь, обязуется принять и оплатить результат Работ в случае их надлежащего исполнения.
  2. Перечень и стоимость выполняемых Работ, их сроки и этапы выполнения определяются в Дополнительных соглашениях к настоящему Договору, являющимися неотъемлемыми частями настоящего Договора, и Приложениях к ним.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. **Исполнитель** *обязан:*

2.1.1. Выполнять Работы в сроки и в соответствии с указаниями Заказчика, предусмотренными в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

2.1.2. Предоставлять Заказчику на утверждение все материалы, необходимые для выполнения Работ по настоящему Договору в порядке и сроки, предусмотренные в соответствующих дополнительных соглашениях к настоящему Договору

2.1.3.По письменному требованию информировать Заказчика о ходе выполнения Работ по настоящему Договору.

2.3. **Исполнитель** *вправе:*

2.3.1. В целях исполнения настоящего Договора заключать субподрядные договоры с третьими лицами, оставаясь ответственным за действия субподрядчиков перед Заказчиком.

2.3.2. Отступить от указаний Заказчика, если по обстоятельствам дела это необходимо в интересах Заказчика, но с предварительным письменным уведомлением Заказчика и не нарушая при этом действующего законодательства РФ, в противном случае Исполнитель возмещает Заказчику убытки, понесенные последним в связи с отступлением Исполнителем от указаний Заказчика.

2.3.3. В одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, в том числе в порядке, установленном пунктом 7.2. настоящего Договора.

2.4. **Заказчик** *обязан:*

2.4.1.Передать Исполнителю материалы, необходимые для выполнения Работ по настоящему Договору, в порядке и сроки, которые предусматриваются в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

2.4.2. Производить оплату в порядке и в сроки, установленные разделом 3 настоящего Договора или дополнительными соглашениями к нему.

2.5. **Заказчик** *вправе:*

2.5.1. В одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, в том числе в порядке, установленном пунктом 7.2. настоящего Договора. При этом Заказчик обязан оплатить Исполнителю стоимость выполненных к моменту расторжения Договора работ пропорционально объему работ, определенному в дополнительных соглашениях в соответствии с условиями оплаты Работ, прописанных в дополнительных соглашениях.

2.5.2. Требовать надлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

1. **Порядок расчетов и стоимость договора**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_ коп., а порядок оплаты определяется в дополнительных соглашениях к нему, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, и Приложениях к ним.

3.2. Оплата производится Заказчиком путем перевода денежных средств на расчетный счет Исполнителя в рублях РФ. Обязательства Заказчика по оплате считаются надлежащим образом исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

1. **Конфиденциальность и права на результаты Работ**

4.1 Любые сведения (информация), полученные Сторонами при исполнении обязательств по настоящему Договору и имеющие отношение к деятельности одной из Сторон, расцениваются Сторонами как конфиденциальные.

4.2 Каждой из Сторон запрещается использовать их каким-либо образом, разглашать, передавать третьим лицам в каких-либо целях без предварительного письменного согласия другой Стороны. Доказанное нарушение требования данного пункта является основанием для досрочного расторжения настоящего договора, а также влечет за собой ответственность в установленном действующим законодательством РФ порядке.

4.4. Все права на изготовленные Исполнителем результаты Работ отчуждаются Заказчику в полном объеме в момент подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Работ. Передаваемые (отчуждаемые) права по настоящему Договору принадлежат Заказчику в полном объеме без каких-либо ограничений на территории Российской Федерации, а также за ее пределами без каких-либо территориальных ограничений. Стоимость отчуждаемых прав учтена сторонами при формировании стоимости работ.

4.5. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель отчуждает Заказчику исключительные имущественные права, предусмотренные в том числе Гражданским кодексом РФ (Часть 4, ст. 1270, п.2), в полном объеме, необходимые для использования в любой форме и любым способом результатов Работ, выполненных Исполнителем по настоящему Договору, их частей, а также их вариантов и фрагментов, включая, но, не ограничиваясь исключительными имущественными правами на следующие виды использования:

1) воспроизведение, тиражирование (на любых видах носителей), любое иное создание копий, в том числе в электронном (машиночитаемом) виде и т.д. (исключительное право на воспроизведение);

2) распространение любым способом и в любом виде, включая продажу или передачу на основе безвозмездных договоров, сдачу в прокат, передачу в безвозмездное временное пользование и т.д. (исключительное право на распространение);

3) импорт экземпляров, в том числе в целях распространения (исключительное право на импорт);

4) любое исполнение, в том числе публичное исполнение, запись исполнения на фонограмму или видеограмму (исключительное право на исполнение);

5) любой показ, в том числе публичный показ (исключительное право на публичный показ);

6) сообщение для всеобщего сведения путем передачи в эфир, в том числе с использованием спутниковой связи, включая любое использование на радио или телевидении (исключительное право на передачу в эфир);

7) сообщение для всеобщего сведения по кабелю, проводам, оптическим волокнам или с помощью иных аналогичных средств, включая любое использование на радио или телевидении (исключительное право на сообщение для всеобщего сведения по кабелю);

8) доведение до всеобщего сведения с использованием возможностей цифровых интерактивных сетей, включая Интернет (право сделать произведения доступными для представителей публики из любого места в любое время по их собственному требованию);

9) перевод полностью или любых фрагментов (исключительное право на перевод);

10) переделку, аранжировку или иную переработку (исключительное право на переработку);

11) использование в качестве составных произведений (баз данных) и включение в иные составные произведения (базы данных);

12) любые другие виды использования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Заказчик распоряжается отчужденными ему исключительными имущественными правами в соответствии с настоящим Договором на территории всего мира и в течение всего срока действия соответствующих прав без ограничений. Положения настоящего пункта применяются также в случае любого продления срока действия авторских прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Указанное в пункте 4.4. Договора отчуждаемое по нему право, не умаляет иных прав Заказчика, которые не названы прямо, но имеются, исходя из существа работы с результатами выполненных Работ в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

4.8**.** Стороны гарантируют, что заключение настоящего Договора не нарушает законных прав и интересов третьих лиц.

4.9. В случае изготовления/разработки Исполнителем веб-сайта, Исполнитель гарантирует соответствие изготовленных/разработанных им материалов, в том числе рекламных, действующему законодательству Российской Федерации и обязуется урегулировать с третьими лицами любые возможные в этой связи споры и претензии за свой счет и своими силами. Исполнитель не несет ответственности за нарушение прав и интересов третьих лиц по материалам, предоставленным Заказчиком, в случае нарушения такими материалами прав третьих лиц и использованными Исполнителем при выполнении работ/оказании услуг Заказчику.

4.10. В случае возникновения споров и/или претензий в связи с нарушением авторских или любых иных прав третьих лиц в связи с использованием Заказчиком изготовленного/разработанного Исполнителем веб-сайта, в рамках выполнения работ по настоящему договору, а равно в связи с нарушением Исполнителем иных обязательств, предусмотренных настоящим Договором и соответствующими Приложениями к нему, Исполнитель гарантирует урегулирование таких споров за свой счет и своими силами, а также возмещает Заказчику документально подтвержденные убытки, которые последний понесет в связи с возникновением этих споров и/или претензий. Вознаграждение за отчуждение исключительных прав включается в стоимость работ.

4.11. Исполнитель обязуется соблюдать исключительные права Заказчика на продукцию под товарными знаками З. Исполнитель понимает, что он не имеет юридических прав на использование товарных знаков Заказчика и обязуется немедленно информировать Заказчика о любых нарушениях использования товарных знаков и/или других исключительных прав Заказчика на объекты интеллектуальной собственности, которые станут ему известны.

1. **Ответственность сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. В случае ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, Исполнитель обязан за свой счёт исправить допущенные нарушения.
   3. Исполнитель не несет ответственности по настоящему Договору, если неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору вызвано неправомерными действиями Заказчика, третьих лиц или предоставлением Заказчиком неполных и/или недостоверных сведений и документации.
   4. За нарушение сроков выполнения работ, сдачи Результата работ Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,01% от стоимости заказа за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы заказа, а также возмещения убытков Заказчика, в случае их возникновения по письменному требованию Заказчика. Уплата неустойки/возмещение убытков не освобождает Исполнителя от обязательств по выполнению работ/услуг, предусмотренных условиями настоящего договора и Приложениями к нему.
   5. В случае просрочки Заказчиком оплаты работ и/или услуг, выполняемых/оказываемых Исполнителем в рамках настоящего Договора и Приложений к нему, Исполнитель вправе требовать от Заказчика выплаты исключительной неустойки в размере 0,01% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы задолженности. Уплата неустойки не освобождает Заказчика от обязательств по оплате работ/услуг Исполнителя, предусмотренных условиями настоящего Договора и Приложений к нему. Упущенная выгода Заказчиком возмещению не подлежит.
   6. В случае просрочки Заказчиком исполнения какого-либо из своих обязательств, неисполнение которого препятствует надлежащему выполнению Работ Исполнителем, Исполнитель вправе приостановить выполнение работ на срок до исполнения Заказчиком таких обязанностей с соответствующим переносом сроков выполнения последующих Работ. В этом случае сроки выполнения Работ отодвигаются на срок задержки, но не более 10 (десяти) дней в совокупности, после чего любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив другую Сторону за 5 (пять) рабочих дней до такого расторжения. При этом Стороны в двухдневный срок со дня получения уведомления составляют Акт на прекращение Работ, в котором фиксируется объем фактически выполненных Работ, и Заказчик обязан оплатить Исполнителю стоимость надлежаще выполненных к моменту расторжения Работ пропорционально объему работ, определенному в дополнительных соглашениях к Договору.
   7. Настоящий Договор, информация и документация, получаемые в ходе реализации Договора, будут считаться конфиденциальными, и Исполнитель обязуется не разглашать их без согласия Заказчика. Исполнитель не будет, когда бы то ни было без предварительного письменного согласия Заказчика раскрывать прямо или косвенно какому-либо третьему лицу любую конфиденциальную информацию о Заказчике, включая информацию о финансовых и иных условиях поставщиков, заказчиков, клиентов, арендодателей и арендаторов, источниках и методах получения новых видов деятельности или методов ведения и управления соответствующей деятельностью Заказчика и его аффилированных лиц. Для целей настоящего Договора термин "конфиденциальная информация" включает без ограничения любую информацию, прямо или косвенно затрагивающую Заказчика, полученную или разработанную Исполнителем в ходе выполнения своих обязательств по Договору.

Вся конфиденциальная информация остается собственностью Заказчика. Исполнитель по требованию Заказчика незамедлительно возвращает Заказчику все документы (включая без ограничения печатные, рукописные, компьютерные и иные программные носители), предоставленные Заказчиком или любым из его представителей Исполнителю или разработанные Исполнителем в ходе выполнения своих обязательств по Договору, и не оставляет у себя никаких копий, выдержек или других полностью или частично воспроизведенных экземпляров конфиденциальной информации. В случае получения такого требования все документы, служебные записки, заметки, компьютерные дискеты, диски CD ROM или иные материалы, составленные Исполнителем на основе конфиденциальной информации, должны быть незамедлительно переданы Заказчику.

Несмотря на возврат конфиденциальной информации и материалов, подготовленных на ее основе, обязательства Исполнителя в отношении соблюдения конфиденциальности, а также иные обязательства по настоящему Договору сохраняют силу и после прекращения действия Договора.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами. К таким обстоятельствам относятся запретительные акты органов государственной власти и местного самоуправления, препятствующие исполнению своих обязательств Сторонами, пожар, наводнение, землетрясение, войны, военные действия любого характера, блокада, эмбарго на экспорт или импорт, а также иные обстоятельства непреодолимой силы, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством РФ.
   2. При наступлении указанных в п. 6.1 обстоятельств Сторона по настоящему Договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств по настоящему Договору, должна в кратчайший срок уведомить о них в письменном виде другую Сторону с приложением соответствующих доказательств. Несвоевременное уведомление лишает в последующем заинтересованную Сторону ссылаться на такие обстоятельства как на основании освобождения от ответственности.
   3. Срок исполнения обязательства при наступлении обстоятельств непреодолимой силы увеличивается на срок действия этих обстоятельств.
2. **Срок действия договора**

7.1 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Если Стороны за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора не выразили письменное желание расторгнуть настоящий Договор, то он считается автоматически пролонгированным на следующий календарный год.

7.2. Каждая из Сторон в течение срока действия настоящего Договора вправе прекратить его действие, предупредив о том другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней. При этом Стороны обязаны исполнять обязанности по Договору в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента отправления уведомления о прекращении действия Договора.

1. **Прочие условия**
   1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
   2. В период действия настоящего Договора и в течение 1 (Одного) года с момента завершения или расторжения настоящего Договора каждая из Сторон обязуется не делать по собственной инициативе и без согласия другой Стороны предложений о найме работников и/или консультантов другой Стороны, участвующих в исполнении настоящего Договора, а равно не предпринимать попыток склонения их к принятию предложений о найме от третьих лиц.
   3. Все споры по настоящему Договору будут разрешаться, по возможности, путем переговоров между сторонами. В случае невозможности мирного урегулирования спора Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд ЯНАО.
   4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Приложение и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

8.5. В случае изменения адресов или банковских реквизитов, сторона, чей адрес или банковские реквизиты изменились, извещает письменно другую сторону в течение пяти рабочих дней.

8.6. В рамках настоящего Договора Исполнитель ни при каких обстоятельствах не имеет право прямо или косвенно, самостоятельно либо с привлечением третьих лиц предлагать, просить или принимать для себя или любого другого лица (включая, но не ограничиваясь для сотрудника, члена или представителя Заказчика) какие-либо взятки, стимуляции, подарки или комиссии, являющиеся стимулированием или благодарностью за выполнение каких-либо действий или за воздержание от каких-либо действий в ходе исполнения настоящего Договора или любого иного контракта с Заказчиком, если это будет или может быть истолковано как незаконная или коррупционная деятельность. Любая такая деятельность Исполнителя будет являться основанием для прекращения настоящего Договора полностью или в части путем одностороннего внесудебного отказа, направленного Заказчиком в письменном виде. При этом такой отказ не предрешает возможную дисциплинарную гражданско-правовую или уголовную ответственность Исполнителя.

8.7. При ведении коммерческой деятельности Стороны действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдая и исполняя в отношении своих работников все положения и указания трудового и миграционного законодательства, не используя труд нелегальных мигрантов, а равно детский и принудительный труд, реализуя все установленные применимым законодательством социальные, медицинские и прочие гарантии и права для своих работников, не допускают при осуществлении своей деятельности любых видов дискриминации по какому-либо признаку. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке и без соблюдения каких-либо сроков, установленных выше, отказаться от настоящего Договора при возникновении у Заказчика оснований полагать, что Исполнитель не исполняет или ненадлежащим образом исполняет положения настоящего пункта Договора. В случае прекращения Договора по указанному в настоящем пункте основанию, такое прекращение происходит в дату, указанную в соответствующем письменном уведомлении Заказчика.

8.8. Исполнитель настоящим подтверждает, что у него, его сотрудников, руководителей, агентов и представителей отсутствует какой-либо конфликт интересов в связи с заключением Исполнителем и Заказчиком настоящего Договора. В случае если Исполнителю станет известно о появлении, существовании конфликта интересов или возможности его появления, Исполнитель обязуется незамедлительно проинформировать об этом Заказчика для согласования дальнейших адекватных мер и действий.

8.9 Передача любой из Сторон прав и (или) обязанностей по настоящему Договору третьим лицам возможна только при условии получения предварительного письменного согласия другой Стороны.

1. **Гарантийные обязательства**
   1. Исполнитель осуществляет гарантийное обслуживание мобильных приложений, веб-сайтов, то есть обязуется устранять безвозмездно по требованию Заказчика недостатки и дефекты в работе разработанных систем, если объем работ по устранению дефектов и недостатков не выходит за рамки настоящего Договора и утвержденного сторонами Технического задания.
   2. Гарантийный срок на результат работ по любому Дополнительному соглашению к настоящему Договору составляет 12 месяцев с момента подписания данного договора. Суть гарантийных обязательств состоит в обеспечении функционирования разработанной системы в соответствии с требованиями, предъявляемыми Заказчиком, консультировании Заказчика по вопросам функционирования данной системы, исправлении возможных ошибок, допущенных Исполнителем, в программном обеспечении, разработанном Исполнителем.
   3. Гарантийные обязательства аннулируются в случае:
      1. Изменение Заказчиком или привлечёнными им третьими лицами в программный код системы.
      2. Смены Заказчиком в одностороннем порядке хостинговой площадки или тарифного плана на другую площадку или тарифный план, несоответствующие техническим требованиям.
      3. Изменения хостинговой компанией в одностороннем порядке конфигурации хостинговой площадки Заказчика на несоответствующую техническим требованиям.
      4. Изменения в программном обеспечении мобильных устройств пользователей.

**РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |

**Дополнительное соглашение № 1**

**к Договору № \_ от «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| г. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ », именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. **ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ СОГЛАШЕНИИ**
   1. Прототипирование программного обеспечения — этап разработки программного обеспечения (ПО), процесс создания прототипа программы — макета (черновой версии) программы, обычно — с целью проверки пригодности предлагаемых для применения концепций, архитектурных и/или технологических решений.
   2. Информационные материалы — текстовые, графические, аудио-, видео-, фото-, а также иные материалы на различных носителях (электронных, бумажных и пр.), необходимые Исполнителю для разработки веб-сайта. Информационные материалы предоставляются Заказчиком и/или специально создаются Исполнителем. Факт предоставления Информационных материалов фиксируется Актом приема-передачи Информационных материалов, подписываемым Сторонами. В случае создания Исполнителем материалов для веб-сайта, об этом указывается в настоящем Дополнительном соглашении и/или Приложении к Соглашению.
   3. Акт приема-передачи Информационных материалов — документ, заверенный подписями Сторон, свидетельствующий о предоставлении Заказчиком и получении Исполнителем Информационных материалов.
   4. Техническое задание – документ, создаваемый Исполнителем в соответствии с пожеланиями Заказчика. После утверждения и подписания Сторонами Техническое задание становится неотъемлемой частью настоящего Дополнительного соглашения.
   5. Промежуточный результат работ — результат выполнения Исполнителем одного из этапов работ или его части и представление его на обозрение и утверждение Заказчику.
   6. Промежуточный Акт — документ, заверенный подписями Сторон, свидетельствующий об отсутствии претензий и замечаний у Заказчика к Промежуточному результату работ. Предоставляется Заказчику вместе с Промежуточным результатом работ.
   7. Результат всех работ — результат выполнения Исполнителем всех работ по настоящему Дополнительному соглашению.
   8. Акт сдачи-приемки работ — документ, заверенный подписями и печатями Сторон, свидетельствующий об отсутствии претензий и замечаний у Заказчика к Результату всех работ. Предоставляется вместе с Результатом всех работ. Сдача-приемка Результатов всех работ является основанием для выставления Исполнителем счета для окончательных расчетов между Заказчиком и Исполнителем.
   9. Все права, в том числе исключительные права на результаты работ по данному Договору принадлежат Заказчику. Стоимость исключительных прав, передаваемых Исполнителем, входит в стоимость Договора.
2. **ПРЕДМЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ**
   1. По настоящему дополнительному соглашению исполнитель обязуется выполнить, а Заказчик оплатить работы а Заказчик оплатить работы по анализу, проектированию и описанию первой версии мобильного приложения для [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_].
   2. Исполнитель выполняет работы своими силами с учетом положений п.2.4. настоящего Дополнительного соглашения.
   3. Исполнитель приступает к выполнению работ по настоящему Дополнительному соглашению с даты заключения договора, предусмотренного пунктом 4.2 настоящего Дополнительного соглашения.
   4. Работы Исполнителя по разработке прототипа и технического задания мобильного приложения выполняются в сроки, зафиксированные в Приложении № 1 к настоящему Дополнительному соглашению. При этом в сроки выполнения работ, указанные в настоящем Дополнительном соглашении и Приложении № 1 к нему, не включается время, необходимое Заказчику для приемки работ и/или утверждения прототипа и время, необходимое Заказчику для предоставления необходимых для выполнения работ Информационных материалов. Дата начала работ по настоящему Дополнительному соглашению не может быть ранее даты получения Исполнителем подписанного Заказчиком экземпляра настоящего Дополнительного соглашения.
   5. В случае необходимости выполнения Исполнителем работ, не указанных в настоящем Дополнительном соглашении, Стороны согласовывают и подписывают дополнительное соглашение с перечнем таких работ, условиями оплаты и иными существенными условиями.
   6. Содержание работ, функционал, сроки выполнения работ и список необходимых Информационных материалов определяется в Приложении №1, которое является неотъемлемой частью настоящего Дополнительного соглашения.
3. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Исполнитель обязан:
      1. Создать рабочую группу по проекту Заказчика;
      2. Назначить ответственного менеджера проекта;
      3. Качественно и в предусмотренные настоящим Дополнительным соглашением и Приложением № 1 к нему сроки выполнять работы, предусмотренные настоящим Дополнительным соглашением;
      4. По требованию Заказчика информировать Заказчика о ходе работ.
      5. Передавать Заказчику результаты работ в сроки, установленные настоящим Дополнительным соглашением.
      6. При обнаружении Заказчиком несоответствий результатов работ (как промежуточных, так и итоговых) по настоящему Дополнительному соглашению, Брифу и/или Приложению №1 к настоящему Дополнительному соглашению устранить их в кратчайшие сроки за свой счет.
   2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно, в предусмотренные настоящим Дополнительным соглашением сроки, и в полном объеме оплачивать работы Исполнителя;

3.2.2. Предоставлять полную и соответствующую действительности информацию касательно предмета настоящего Дополнительного соглашения;

3.2.3. Своевременно предоставлять Исполнителю Информационные материалы, всю информацию, документы и прочие сведения, необходимые Исполнителю для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Дополнительному соглашению.

3.2.4. Участвовать и организовывать участие ответственных и иных лиц Заказчика в мероприятиях по настоящему Дополнительному соглашению, связанных с проведением подготовительных работ, работ по прототипирование, работ по разработке технического задания и иных работ, согласованных Сторонами, по настоящему Дополнительному соглашению. Под организацией участия здесь и везде по тексту настоящего Соглашения будет пониматься следующее:

* заблаговременное доведение до сведения ответственных и иных лиц Заказчика о намерениях Исполнителя провести мероприятия;
* организация взаимодействия вышеуказанных лиц с Исполнителем в процессе проведения мероприятий;
* осуществление контроля за деятельностью вышеуказанных лиц;
* предотвращение любых действий ответственных и иных лиц Заказчика, которые могут повлечь за собой срыв или перенос на иное время или дату проводимых мероприятий, а также срыв подготовительных работ, работ по разработке и утверждению прототипа проекта и технического задания.

Ответственность за действия ответственных и иных лиц Заказчика несет Заказчик.

3.2.5. Осуществлять приемку выполненных Исполнителем работ.

* 1. Заказчик настоящим назначает со своей стороны ответственного представителя [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], предоставив им полномочия:
     + сбор и предоставление Информационных материалов,
     + согласование прототипа,
     + согласование Дизайна (Дизайн-концепции),
     + прием и обеспечение подписания Актов и других документов (под подписанием Актов и других документов в настоящем пункте настоящего Соглашения понимается проставление подписи и печати Заказчика в Акте и других документах),
     + согласование бюджетов и условий выполнения дополнительных работ,
     + представление интересов Заказчика в согласовании рабочих вопросов.

Настоящим Заказчик подтверждает полномочия ответственных представителей, указанных в настоящем пункте Дополнительного соглашения, и право ответственных представителей осуществлять действия, указанные в настоящем пункте настоящего Соглашения, от имени Заказчика в течение срока действия настоящего Дополнительного соглашения.

В случае если Заказчик осуществляет замену ответственного представителя, он обязан уведомить об этом Исполнителя в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала осуществления полномочий, указанных в настоящем пункте настоящего Соглашения, новым ответственным представителем. Уведомление о смене ответственного представителя должно быть передано в письменной форме и содержать фамилию, имя и отчество нового ответственного представителя, его должность, телефон и адрес электронной почты (e-mail).

* 1. Исполнитель настоящим назначает со своей стороны ответственного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-, предоставив им следующие полномочия в соответствии с условиями настоящего Дополнительного соглашения:
* представление интересов Исполнителя в течение всего периода действия настоящего Дополнительного соглашения,
* ведение коммуникационного процесса с Заказчиком от лица Исполнителя,
* предоставление прототипов, дизайн-макетов, верстки и других материалов, подготовленных Исполнителем в процессе исполнения работ для их приемки Заказчиком в сроки и порядке, установленные настоящим Дополнительным соглашением и Приложениями к нему,
* предоставление Актов и других документов,
* выполнение иных работ и заданий Заказчика

Настоящим исполнитель подтверждает полномочия ответственного представителя, указанного в настоящем пункте настоящего Дополнительного соглашения, и право ответственного представителя осуществлять действия, указанные в настоящем пункте настоящего Соглашения, от имени Исполнителя в течение срока действия настоящего Дополнительного соглашения.

В случае если исполнитель осуществляет замену ответственного представителя, он обязан уведомить об этом Заказчика в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала осуществления полномочий, указанных в настоящем пункте настоящего Соглашения, новым ответственным представителем. Уведомление о смене ответственного представителя должно быть передано в письменной форме и содержать фамилию, имя и отчество нового ответственного менеджера, его должность, телефон и адрес электронной почты (e-mail).

1. **СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ СТОРОН**
   1. Полная стоимость работ по настоящему Дополнительному соглашению составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тысяч) рублей, НДС (при наличии).
   2. После подписания акта выполненных работ по настоящему Дополнительному соглашению Заказчик выплачивает Исполнителю в соответствии с Приложением №1 к настоящему Дополнительному соглашению в течении 10 (десяти) рабочих дней в размере 100 (ста) % от стоимости работ, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
   3. Оплата по настоящему Дополнительному соглашению производится Заказчиком в рублях путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя на основании счета, предоставленного Исполнителем.
   4. Все платежи в рамках данного Дополнительного соглашения считаются совершенными одной Стороной и полученными другой Стороной в день, когда сумма платежа списывается с корреспондентского счета банка, осуществляющего обслуживание оплачивающей Стороны.
   5. Все дополнительные работы, не предусмотренные настоящим Дополнительным соглашением, оформляются дополнительными соглашениями и оплачиваются отдельно от стоимости Дополнительного соглашения.
2. **СДАЧА-ПРИЕМКА РАБОТ**
   1. Общий порядок сдачи-приемки работ:
   2. Исполнитель приступает к выполнению работ с момента заключения настоящего Дополнительного соглашения.
   3. Срок выполнения работ по настоящему Дополнительному соглашению закреплен в Приложении 1 к настоящему Дополнительному соглашению.
   4. По окончании выполнения работ по соответствующему этапу Исполнитель направляет Заказчику 2 (два) подписанных со своей Стороны Промежуточных акта. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления Исполнителем Промежуточных актов обязан подписать и направить Исполнителю 1 (один) экземпляр Промежуточного акта или письменный мотивированный отказ от приемки работ.
   5. В случае не подписания Промежуточного Акта и не предоставления мотивированного письменного отказа в приемке Промежуточного результата работ по истечении срока, Промежуточные результаты работ считаются выполненными в полном объеме и принятыми Заказчиком без замечаний.
   6. В случае предоставления Заказчиком Исполнителю мотивированного письменного отказа в подписании Промежуточного акта, составленного в соответствии с условиями настоящего Дополнительного соглашения, Исполнитель обязан своими силами в течение срока, равного сроку исполнения этих работ, в соответствии со сроками, определенными в Приложении №1, или в течение иного срока, письменно согласованного Сторонами, исправить либо переделать проделанную работу для обеспечения ее надлежащего качества.
   7. Мотивированный отказ должен содержать перечень несоответствий Промежуточного результата работ настоящему Дополнительному соглашению, Брифу и Приложению №1.
   8. По окончании всех работ по настоящему Дополнительному соглашению Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Результата всех работ и Акта сдачи-приемки принимает работы и подписывает 2 экземпляра Акта сдачи-приемки, один из которых оставляет себе, а другой возвращает Исполнителю.
   9. В случае отказа в подписании Акта сдачи-приемки Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Результата всех работ предоставляет Исполнителю мотивированный письменный отказ в приемке Результата всех работ. Мотивированный отказ должен содержать перечень несоответствий Результата всех работ настоящему Дополнительному соглашению, Брифу и Приложению №1.
   10. В случае предоставления Заказчиком Исполнителю мотивированного письменного отказа в приемке Результата всех работ, составленного в соответствии с условиями настоящего Соглашения, Исполнитель обязан своими силами в течение срока, равного сроку исполнения этих работ, в соответствии со сроками, определенными в Приложении №1, или в течение иного срока, письменно согласованного Сторонами, исправить либо переделать проделанную работу для обеспечения ее надлежащего качества.
   11. В случае не подписания Акта сдачи приемки Результата всех работ и не предоставлении мотивированного письменного отказа в приемке Результата всех работ Заказчиком по истечении срока, определенного пунктом 5.1.8. настоящего Соглашения, работы считаются выполненными в полном объеме и принятыми «Заказчиком» без замечаний.
   12. Результат работ передается Заказчику в формате, описанном в Приложении №1.
3. **ИНЫЕ УСЛОВИЯ**
   1. Стороны признают любую информацию, касающуюся заключения и содержания настоящего Дополнительного соглашения, включая любые приложения и дополнения к нему, коммерческой тайной и обязуются строго сохранять конфиденциальный характер такой информации, не разглашая ее третьим лицам без предварительного письменного на то согласия другой Стороны, за исключением случаев, когда это необходимо для целей Дополнительного соглашения или для раскрытия соответствующим государственным органам в случаях, определенных законом. Указанное положение не относится к общеизвестной или общедоступной информации.
   2. Любые уведомления, запросы или иные сообщения (корреспонденция), представляемые Сторонами друг другу должны быть оформлены в письменном виде и направлены получающей Стороне по почте, путем направления заказной корреспонденции, по электронной почте, факсу или с курьером, как будет сочтено целесообразным. Датой получения корреспонденции считается момент получения почтового отправления, в том числе заказной корреспонденции, электронного подтверждения доставки при отправлении электронной почтой или по факсу, или день доставки в случае отправления корреспонденции с курьером. При рассмотрении споров в суде переписка Сторон по электронной почте, факсимильные сообщения будут признаны Сторонами достаточными доказательствами.
      1. Заголовки Статей приведены исключительно для удобства и не должны приниматься во внимание при толковании настоящего Дополнительного соглашения;
      2. Все Приложения к настоящему Дополнительному соглашению, являются неотъемлемыми частями настоящего Дополнительного соглашения.
   3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено на русском языке в 2-х (двух) аутентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
4. **РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Приложение № 1**

**к Дополнительному соглашению № \_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.**

**к Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» декабря 2021 г.**

**1. СРОКИ И СТОИМОСТЬ РАБОТ**Плановая дата начала работ – \_\_\_\_\_\_\_. Плановая дата завершения работ – \_\_\_\_\_\_\_. Дата начала работ может быть изменена в случае задержки или раннего внесения предоплаты Заказчиком. Сроки всех этапов работ сдвигаются пропорционально изменению даты начала работ.

Срок выполнение работ, оказание услуг: В течении одного месяца с момента заключения договора.

Сроки согласования включены в план и составляют не более 3-х дней при согласовании промежуточных или итоговых результатов работы.

В случае невозможности сохранить сроки, Стороны могут договориться о продлении сроков, при этом работа оценивается дополнительно. Клиент имеет право по собственной инициативе прервать работу и расторгнуть контракт на любой стадии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер этапа работ** | **Наименование этапа работ** | **Стоимость** | **Сроки** |
| 1 | 1. Сбор и анализ информации по проекту  2. Подготовка структуры прототипа |  |  |
| 2 | 1.Технический анализ проекта, подготовка спецификаций системы.  2. Подготовка первой версии прототипа, согласование прототипа с клиентом. |  |  |
| 3 | 1. Проработка логики для связи между станцией, сервером и приложением.  2. Обновление прототипа, согласование с клиентом. |  |  |
| 4 | 1. Внесение правок в прототип, подготовка итоговой версии прототипа, согласование с клиентом.  2. Описание требований к продукту, составление ТЗ и карты продукта. |  |  |
|  | **Итого стоимость** |  |  |

**2. РЕЗУЛЬТАТ РАБОТ**

Результат работ по настоящему Соглашению передается Заказчику в следующем виде:

1. Прототип проекта, .html;

2. Техническое задание на первую версию проекта, .docx;

3. План работ по разработке и дизайну, .docx.

Электронные версии результатов работ передаются Заказчику посредством сети Интернет. Текстовые версии передаются Заказчику одновременно с предоставлением акта выполненных работ.

**3. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Приложение № 5

к извещению о проведении запроса котировок

в электронной форме

**Техническое задание**

**оказание услуг по созданию мобильного приложения «ProNur»**

СПИСОК ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| CMS | [Информационная система, используемая для обеспечения и организации совместного процесса создания, редактирования и управления контентом](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0) |
| Администратор | Пользователь с правами объект-менеджера, картографа, модератора и возможностью редактировать роли и функционал других пользователей |
| База данных системы | Внутренняя база данных системы |
| Журнал операций | База данных, в которой хранятся записи об определенных операциях для дальнейшего анализа и составления отчётов |
| Интерфейс администратора | Веб-представление административной панели |
| Пользователь | Человек, взаимодействующий с системой в качестве потребителя услуг и информации |

Приложение, наполненное структурированной историей города. Меню разделено таким образом, что в зависимости от предмета интереса можно получить всю имеющуюся по нему информацию. Например, вам интересны дома определенного архитектора или истории города, связанные с известной личностью? Выбирайте соответствующую категорию! В приложении есть классические маршруты и возможность самостоятельного выбора по карте!

Режим прогулки. Включаете режим, надеваете наушники и отправляетесь, куда глаза глядят. А приложение автоматом будет включать аудио-истории о встречающихся по пути достопримечательностях. Останавливайтесь и слушайте. Не обязательно включать автоматический режим. Вы можете гулять и периодами открывать карту, когда сами захотите. Например, перед вами памятник. Открываете карту, находите его там и слушаете. Так же можно ознакомиться с текстом истории, а потом уже включить аудио и рассматривать объект вживую.

В приложении есть уже готовые маршруты. Для этого открываете общую карту и ищете подходящий маршрут по длительности, теме и направлению. Истории на маршруте также включаются автоматически, когда они находятся в зоне вашей видимости.

Так же показывается актуальная жизнь Нового Уренгоя. Выставки, фуд-рынок с дарами Ямала или интересное мероприятие.

**ОБЩИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Задачи системы:

* привлекать внимание на собственные и партнерские активности, мероприятия;
* адаптация туристов на новой местности;
* знакомить с историческими, культурными и природными достопримечательностями северного края;
* популяризовать самостоятельные экскурсии;
* сформировать положительный образ г. Новый Уренгой.
* помогает местным жителям лучше узнать историю своего города, вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о возможностях саморазвития.

Система должна:

* предоставлять полную информацию о мероприятиях и событиях, проходящих в городе, время и место проведения, программу, информацию о спикерах и участниках, возможность записаться на мероприятие;
* позволять гостям давать обратную связь по итогам проведения мероприятия;
* предоставлять организаторам мероприятий статистику по проведенному мероприятию, информацию по опросам участников, обратную связь от участников;
* централизованно управлять пользователями, проводить анкетирование, аналитику интересов, таргетированно информировать о событиях;
* предоставлять возможность увидеть основные достопримечательности города, выбрать ресторан или гостиницу в шаговой доступности;
* на каждый объект приложение дает геоданные (где находится), фотографии, а также краткое описание и аудиосопровождение: историческая справка, что объект или маршрут представляет собой;
* иметь текстовую справку о достопримечательностях;
* работать в онлайн и офлайн режиме.

**ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ**

**Пользовательские роли**

Система должна поддерживать следующую ролевую модель, а также возможность управления ролями и их правами.

Основные ролевые группы и их состав:

1. **Незарегистрированный Пользователь** – это пользователь, который не авторизовался в системе.

Пользователь получает актуальную запрашиваемую информацию в режиме реального времени.

Пользователь может:

* просматривать текстовые информационные страницы;
* просматривать списки мероприятий;
* пользоваться аудио-гидом;
* осуществлять взаимодействие с формами регистрации и авторизации.

1. **Зарегистрированный пользователь** – это пользователь, который имеет учетную запись и успешно произвёл авторизацию в системе.

Зарегистрированный пользователь наследует права и возможности незарегистрированного.

Зарегистрированный пользователь может:

* регистрироваться на мероприятия;
* давать обратную связь по итогам мероприятия;
* получать персональные уведомления;
* восстанавливать пароль через емейл;
* редактировать данные профиля.

**Пользователи CMS**

Эта ролевая группа включает в себя системных пользователей, которые имеют ограниченное и распределённое управление системой и её контентом.

Все пользователи этой группы наследуют права и возможности зарегистрированного пользователя.

**Администратор**

Администратор может:

* размещать оповещения и мероприятия;
* выгружать статистику и активность посетителей мероприятий.
* добавлять и редактировать название, логотип, категорию, место, дату начала, краткую информацию, программу, спикеров, детальную информацию;
* добавлять фотографии и видео к объектам;
* добавлять и удалять маршруты, текст и аудио к ним;
* доступ к спискам записавшихся пользователей на мероприятие;
* добавлять объекты на карту.

**Система управления мероприятиям**

Система управления мероприятиями обеспечивает функции создания, управления и поддержки мероприятий.

**Свойства мероприятия**

Мероприятие должно иметь возможность содержать следующие свойства:

* Название мероприятия - строка
* Логотип - файл форматов jpeg, gif, png
* Категория
* Адрес - строка
* Дата начала - строка формата dd.mm.yyyy, время
* Дата окончания - строка формата dd.mm.yyyy, время
* Сайт мероприятия - строка, включая протокол, если протокол не введен, то по умолчанию подставляется http://
* Краткая информация - текст
* Спикеры мероприятия ­— список выступающих на мероприятии.

Модуль мероприятий позволяет создавать промостраницу для мероприятия: добавлять логотип, тексты в шапку и основную часть. Размещать описание, фото и видео, спикеров, программу мероприятия. В зависимости от настроек мероприятия, промостраница может содержать форму регистрации.

**Система управления пользователями**

Система управления пользователями позволяет пользователям регистрироваться в системе, редактировать свой профиль, принимать участие в мероприятиях, получать бейджи, дипломы и сертификаты.

Личный кабинет пользователя содержит следующие поля, обязательность заполнения которых определяется в настройках каждого конкретного мероприятия:

* Внутренний ID - Числовой тип
* Фамилия - Строковый тип
* Имя - Строковый тип
* Отчество - Строковый тип
* Компания - Строковый тип
* Должность - Строковый тип
* Email - Строковый тип
* Пароль - Строковый тип (не менее 6 символов)
* Пол - Радиогруппа (М/Ж)
* Дата рождения - Строковый типа формата dd-mm-yyyy
* Телефон - Строковый тип формата +(код)-(номер) (Несмотря на то, что тип - строковый, допускаются только числовые символы [0-9])
* Фото - файл форматов: jpg, png, gif
* Гражданство/проживание в стране - Радиогруппа (Россия/Да, Россия/Нет, Иностранное государство/Да) (для ФСО)
* согласия с правилами пользования и обработкой персональных данных – Чекбокс

Интерфейс управления участниками мероприятия для администраторов должен позволять:

* Просматривать список зарегистрированных участников;
* Осуществлять поиск и фильтрацию среди участников по ФИО, контактной информации и статусу на мероприятии;
* Позволять редактировать информацию об участии пользователя в мероприятии как в индивидуальном, так и массовом режиме;
* Иметь механизмы автоматизированной выгрузки участников в структурированном формате (Excel).

**Электронные рассылки**

Модуль должен позволять администраторам осуществлять рассылки по базе участников.

Функционал модуля рассылок должен предусматривать возможность создания ссылок «быстрой авторизации», то есть позволяющей автоматически идентифицировать и авторизовать пользователя при переходе по специальной ссылке из рассылки.

**Статистика**

Модуль статистики позволяет получать статистику по посещению всех мероприятий или конкретного мероприятия в следующих разрезах:

* Пол
* Возрастные группы
* Смежные интересы
* География участников
* Сфера деятельности

Модуль позволяет отслеживать статистику активности конкретного пользователя на протяжении времени:

* Какие мероприятия посетил
* Какая конверсия из подписчика в посетителя

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМАМ**

**Система управления личными данными пользователей**

**Система управления пользователями должна:**

* позволять заполнять и редактировать личные данные;
* позволять пользователю регистрироваться на мероприятия;
* позволять пользователю получать документы о посещении мероприятия

**Система управления мероприятиями**

**Система управления мероприятиями должна:**

* позволять администраторам создавать и редактировать мероприятия;
* позволять администраторам создавать промостраницу мероприятия;
* позволять администраторам открывать и закрывать регистрацию, добавлять бейджи, сертификаты и дипломы;
* позволять пользователям оставлять обратную связь.

**Сбор персональных данных**

Система должна собирать персональные пользовательские данные с разрешения пользователя, такие как:

* поисковые запросы;
* частота пользования системой;
* сбор геопозиционных данных при их доступности.

**Требования к информационной безопасности**

* Используемая платформа и стороннее ПО должно соответствовать стандарту информационной безопасности ISO/IEC 27001 и гарантировать безопасность общих и пользовательских данных.
* Уровень защиты персональных данных должен отвечать требованиям ФЗ-№152.

Приложение № 6

к извещению о проведении запроса котировок

в электронной форме

**Обоснование начальной (максимальной) цены договора на оказание услуг по созданию**

**мобильного приложения «ProNur»**

Начальная (максимальная) **700 000 (Семьсот тысяч) рублей 00 копеек,** сформирована с помощью тщательного маркетингового исследования и анализа рынка поставщиков.

Начальная (максимальная) цена включает в себя общую стоимость оказываемых услуг, оплачиваемую Заказчиком за полное выполнение Исполнителем своих обязательств по оказанию услуг, расходы на реализацию гарантийных обязательств, а также, расходы на доставку, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей.

