

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)
от «26» февраля № ТЗ-2/2026

1. Наименование ТМЦ (работ, услуг)	
Создание и техническая поддержка сайта креативных индустрий Тульской области	
2. Основные сведения	
Заказчик	Региональный фонд «Агентство развития туризма Тульской области» 300041, Россия, Тульская область, город Тула, ул. Революции, д.2 (лит. В, В1) ИНН/КПП 7104524805/710401001
Контактное лицо	Чиркова Светлана Андреевна
Контактный телефон	+7 953 1826780
Место поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	300041, Тула, ул. Революции, д.2 (лит. В, В1)
Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	С «10» марта по «31» декабря 2026 г.
Начальная (максимальная) стоимость ТМЦ (работ, услуг)	2 400 000 руб.
Адрес Заказчика для представления коммерческих предложений	300041, Тула, ул. Революции, д.2 (лит. В, В1)
Адрес электронной почты для представления коммерческих предложений	info@visittula.com
Время приема коммерческих предложений	С понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00 ч., Пятница: с 9.00 до 17.00 ч. Кроме выходных и нерабочих праздничных дней.
Срок приема коммерческих предложений	с «27» февраля 2026 г. по «5» марта 2026 г.
3. Требования к поставляемым ТМЦ (выполняемым работам, оказываемым услугам)	
3.1. Услуги на разработку сайта Создание единой многофункциональной платформы, являющейся централизованной точкой входа и интерактивной витриной для систематизации информации, самопрезентации, продвижения и популяризации креативных проектов, товаров, услуг и специалистов Тульской области. Платформа одновременно должна решать несколько задач: быть публичной витриной, каталогом с глубокой фильтрацией, социальным инструментом для нетворкинга, системой управления контентом для администраторов и удобным рабочим пространством для участников креативного сообщества.	
3.2. Этапы реализации разработки сайта:	

3.2.1. Этап аналитики (UI) и проектирование архитектуры сайта.

- Анализ референсов, целевых аудиторий и пользовательских сценариев;
- Проектирование информационной архитектуры и логики работы всех модулей (структура сайта, каталог, личный кабинет, модерация)

Ключевой результат этапа:

1) Разработка прототипа сайта в Figma, проработка структуры и функционального состава каждой страницы, логических связей, путей пользователя по сайту, детальный план последующих работ.

Сроки выполнения работы: 20 рабочих дней со дня заключения договора. Доработка по комментариям Заказчика не более 15 рабочих дней.

2) Разработка технического задания на основе прототипа. Описание интерфейса и правил его администрирования, логики работы сайта, всех функциональных модулей, технических требований

Сроки выполнения работы: 20 рабочих дней со дня заключения договора. Доработка по комментариям Заказчика не более 15 рабочих дней.

3.2.2. Этап дизайна интерфейса (брендинг и UX)

- Разработка фирменного стиля платформы.
- Отрисовка концептуального дизайна и дизайна всех ключевых экранов, с полной адаптацией под мобильные экраны.
- Создание дизайн-системы (UI Kit) для обеспечения визуальной целостности всех элементов.

Ключевой результат этапа:

1) Разработка концептуального дизайна в Figma, визуальной концепции на примере главной страницы.

Сроки выполнения работы: 30 рабочих дней со дня согласования предыдущего этапа. Доработка по комментариям Заказчика не более 15 рабочих дней.

2) Разработка всех уникальных внутренних страниц и элементов интерфейса. На основе утвержденного концептуального дизайна отрисовка всех экранов сайта в соответствии прототипа.

Сроки выполнения работы: пакет из 10 страниц каждые 10 рабочих дней со дня согласования предыдущего этапа. Доработка по комментариям Заказчика не более 5 рабочих дней.

3.2.3. Этап технической реализации.

- Frontend-разработка: Реализация интерфейса, системы поиска, валидация форм и плавных анимаций.
- Backend-разработка: Построение серверной логики, API, системы прав доступа, модулей модерации и каталогизации. Создание админ-панели для управления контентом.
- Интеграция, тестирование и запуск: всестороннее тестирование производительности, безопасности и удобства использования. Развертывание отказоустойчивом хостинге и передача проекта с полным пакетом документации.
- Гарантии и сопровождения: Техническое обслуживание сайта, модерация, наполнение контентом.

Ключевой результат этапа:

1) Развертывание текстовой среды, систем управления, настройка баз данных сайта, проектирование структуры компонентов. Верстка макетов дизайна, адаптированного под мобильное устройство.

Сроки выполнения работы: 60 рабочих дней со дня согласования предыдущего этапа.

- 2) Работы по техническому обслуживанию сайта модерации и наполнению контентом.

Сроки выполнения работы: до конца действия Договора со дня согласования предыдущего этапа.

3.3. Требования к дизайну сайта

3.3.1 Визуальная идентичность.

3.3.1.1. Органические формы:

- - Асимметричные макеты вместо строгих сеток;
- - Скругленные углы, волнистые линии;
- - Естественное расположение элементов.

3.3.1.2 Мягкие градиенты и текстурированные элементы.

- - Мягкие цветовые переходы;
- - Добавление текстур (noise, patterns) для интереса;
- - Глубина и объем через слои.

3.3.1.3. Glassmorphism эффект:

- - Полупрозрачные элементы с размытым фоном;
- - Эффект матового стекла на картах и модальных окнах;
- - Обеспечение хорошей контрастности для доступности.

3.3.1.4. Цветовая схема:

- - Яркий акцентный цвет для СТА и важных элементов;
- - Схема 60-30-10: базовый (60%), вторичный (30%), акцент (10%).

3.3.1.5. Типографика:

- - Переменные шрифты для гибкости;
- - Крупные заголовки ($H1 \geq 3\text{rem}$, $H2 \geq 2.25\text{rem}$);
- - Хорошая иерархия размеров.

3.3.2 Интерактивность и анимация.

3.3.2.1. Микроанимации:

- - Плавные переходы при наведении;

3.3.2.2. Scroll storytelling:

- - Контент разворачивается при прокрутке;
- - Parallax эффекты (разная скорость слоев).

3.4. Требование к структуре и разделам сайта.

3.4.1. Главная страница.

3.4.1.1. Header (Шапка):

- - Логотип проекта (кликабельный, ведет на главную);
- - Основное меню (горизонтальное на десктопе, гамбургер на мобильной версии);
- - Кнопки поиска, профиля, входа/регистрации;
- - Иконки социальных сетей (опционально).

3.4.1.2. Слайдер/карусель с 3-5 анонсами ключевых мероприятий, новостей или промо-проектов:

- - Каждый слайд содержит изображение + заголовок + краткое описание (опционально) + СТА кнопка;
- - Автоматическая прокрутка (каждые 5-7 секунд);
- - Ручное переключение (стрелки, точки индикаторы);
- - Анимированные переходы между слайдами.

3.4.1.3. Блок быстрых ссылок:

- - 4-6 блоков быстрых ссылок на основные разделы;
- - Каждый блок: иконка + название + краткое описание.

3.4.1.4. Лента х новостей:

- - 4-8 карточек новостей;
- - Каждая карточка содержит изображение, заголовок, дату, краткий анонс, кнопка "Подробнее";
- - Сортировка: от новых к старым;
- - Кнопка "Все новости" - осуществляется переход в раздел новостей.

3.4.1.5. О проекте (краткая информация):

- - Текстовое описание миссии проекта (200-300 знаков);
- - 2-3 иллюстрации или фото;
- - Контакты (email, телефон, адрес);
- - Кнопка "Подробнее → О нас".

3.4.1.6. Креативные в Туле (опционально):

- - 4-6 выбранных проектов или популярных товаров из каталога;
- - Каждый проект содержит изображение, название, производителя, кнопку "Посмотреть".

3.4.1.7. Призыв к действию (опционально):

- - Если пользователь не авторизован, отображается кнопка "Присоединиться к проекту";
- - Если пользователь авторизован: отображается кнопка "Добавить свой товар".

3.4.1.8. Footer (Подвал сайта):

- - Ссылки на разделы сайта;
- - Контактная информация;
- - Социальные сети;
- - Правовые документы (политика конфиденциальности, согласие на обработку персональных данных);
- - Копирайт.

3.4.2. Раздел «О НАС».

Назначение: предоставление подробной информации о проекте

Содержание раздела:

- Миссия, видение, цели проекта «Креатив-Тула.рф» в текстовом формате/в виде инфографики;
- История развития креативных индустрий в Тульской области;
- Команда проекта (фото, имена, должности);
- Опорная организация по КИ в Тульской области;
- Контактные данные, адреса.

3.4.3. Раздел «НОВОСТИ».

Назначение: информирование пользователей о событиях в креативных индустрия региона

3.4.3.1. Страница списка новостей содержит:

- - Ленту новостей с возможностью сортировки по дате и категориям (заголовок новости, анонс, дата, изображение);
- - Категории новостей.

3.4.3.2. Детальная страница новости содержит:

- - Заголовок;
- - Дата публикации;
- - Краткий анонс (200 слов);
- - Изображение;
- - Полный текст;
- - Возможность прикрепления файлов (PDF, документы);

- - Кнопка "Поделиться" в соцсетях;
- - Количество просмотров каждой новости (опционально).

3.4.4. Раздел «ИНФРАСТРУКТУРА».

Назначение: каталог объектов поддержки креативных индустрий.

3.4.4.1. Страница списка объектов поддержки содержит:

- - Название и логотип;
- - Описание (краткое и полное);
- - Адрес;
- - Контактные данные (телефон, email, сайт, соцсети);
- - Фотографии;
- - Перечень услуг/предложений;
- - Режим работы;
- - Тип объекта;
- - Фильтрацию по типу объекта.

3.4.5. Раздел «МЕРОПРИЯТИЯ».

Назначение: Календарь и реестр событий в сфере креативных индустрий

3.4.5.1. Представление:

- - Вид "Календарь" (интерактивный, с фильтрами по месяцам);
- - Вид "Список" (с фильтрами и сортировкой).

3.4.5.2. Фильтры и сортировка:

- - По типу события;
- - По дате;
- - По месторасположению;
- - Прошлые / Предстоящие мероприятия.

3.4.5.3. Дополнительно:

- - Архив прошедших мероприятий.

3.4.5.4. Детальная страница мероприятия содержит:

- - Название;
- - Дата, время, длительность;
- - Место проведения (адрес, здание);
- - Описание (200-500 слов);
- - Анонс/промо-материал;
- - Фотографии;
- - Информация о спикерах/участниках (фото, имя, должность);
- - Ссылка для регистрации (если внешняя) или форма регистрации на сайте;
- - Стоимость (если платное);
- - Контакт организатора.

3.4.6 Раздел «НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ».

Назначение: библиотека нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность креативных индустрий региона.

3.4.6.1. Структура раздела:

- - Список всех документов (таблица или карточки);
- - Поиск по названию, номеру документа, дате принятия;
- - Фильтры: по типу документа, по дате принятия, по органу;
- - Краткое описание содержания каждого документа.

3.4.7 Раздел «РАЗВИТИЕ».

Назначение: информация о программах поддержки креативных индустрий.

Содержание раздела:

3.4.7.1 Государственные программы и гранты:

- - Название программы;
- - Описание целей и условий;
- - Размер гранта / финансирования;
- - Сроки подачи заявки;
- - Требования к участникам;
- - Контакт программы / ссылка.

3.4.7.2 Конкурсы и стипендии:

- - Название конкурса;
- - Описание;
- - Приз (денежный или прочий);
- - Сроки;
- - Критерии участия;
- - Ссылка на подачу.

3.4.7.3 Образовательные программы:

- - Курсы, тренинги, мастер-классы;
- - Описание, продолжительность, стоимость;
- - График проведения;
- - Организатор;
- - Ссылка на регистрацию.

3.4.7.4 Аналитические материалы:

- - Исследования рынка креативных индустрий;
- - Отчеты о трендах;
- - Статистика по креативным индустрия в регионе и России;
- - Экспертные статьи.

3.4.7.5 Полезные ресурсы:

- - Перечень ссылок на полезные ресурсы, партнеров.

3.4.8. Раздел «КРЕАТИВНЫЕ В ТУЛЕ».

Назначение: витрина-каталог товаров, услуг и проектов КИ Тульской области.

3.4.8.1. Структура каталога:

- - Категории товаров/услуг;
- - Список товаров;
- - Детальная страница товара.

3.4.8.2. Информация о товаре/услуге содержит:

- - Название (обязательно);
- - Краткое описание (50-100 слов);
- - Полное описание (500+ слов, с форматированием);
- - Категория;
- - Изображения (минимум 3, максимум 20);
- - Стоимость (опционально, может быть "по запросу");
- - Производитель/Создатель (ссылка на профиль).
- - Ссылка на внешний сайт производителя (если есть).

3.4.8.3. Функциональность:

- - Добавление в избранное (для авторизованных пользователей);
- - Кнопка "Контактировать с производителем" (опционально);
- - Функция «Поделиться в соцсетях»;
- - Фильтры: категория, тип, производитель, диапазон цены;

- - Сортировка: по популярности, по дате (новые/старые), по цене (возрастание/убывание).

3.5. Услуги по техническому обслуживанию и сопровождению функционала.

3.5.1. Организация инфраструктуры (домен/хостинг/сервер):

- Регистрация доменного имени по указанию Заказчика и оформление домена на Заказчика как администратора;
- Подбор и подключение хостинга/виртуального/выделенного сервера (в зависимости от нагрузки и требований);
- Настройка SSL-сертификатов, HTTPS, базовых DNS-записей;
- Взаимодействие с регистратором и хостинг-провайдером от имени Заказчика (при наличии доверенных доступов/заявок);
- Контроль ресурсных ограничений: дисковое пространство, нагрузка на CPU/RAM, доступность сервисов, очереди/кэширование (если применимо);

3.5.2. Управление доступами и безопасностью.

- Формирование и актуализация реестра доступов: домен, сервер/панель управления, SSH/FTP/SFTP, БД, CMS, почта, внешние сервисы, API-ключи;
- Разграничение прав доступа по ролям (администратор, модератор, контент-редактор, участник);
- Регламент восстановления паролей и выдачи доступов только по официальному запросу уполномоченных лиц Заказчика;
- Контроль соблюдения безопасных практик: сложность паролей, отключение лишних доступов, ограничение прав.

3.5.3. Мониторинг и работоспособность:

- Мониторинг доступности портала (публичная часть/админка);
- Контроль корректной работы ключевых сценариев: поиск/фильтрация, открытие профиля участника, формы регистрации/обратной связи/заявок, публикация/просмотр новостей и мероприятий;
- Оперативная диагностика и устранение сбоев по обращениям Заказчика;
- Ведение журнала инцидентов: дата/описание/причина/принятое решение.

3.5.4. Резервное копирование и восстановление:

- Настройка схемы резервного копирования (автоматического/ручного) для: файлов сайта, БД, медиа-контента;
- Контроль наличия актуальных резервных копий и тестовое восстановление (по регламенту/заявке);
- Восстановление работоспособности после ошибок/сбоев с использованием бэкапа.

3.5.5. Обновления CMS и окружения:

- Установка обновлений платформы 1С-Битрикс и модулей, контроль корректности после обновлений;
- Обновление компонентов окружения (в рамках доступов и политики Заказчика): PHP/DB/веб-сервер/кэш;
- Проверка совместимости изменений, фиксация проблем и откат (если требуется).

3.5.6. Антивирусные и антибот-мероприятия:

- Проверка на наличие вредоносного кода, подозрительных файлов/скриптов;
- Устранение последствий заражений (по заявке): очистка, восстановление файлов, усиление защиты;
- Базовая защита от ботов/спама: CAPTCHA/хитрые поля, лимиты запросов, фильтры по поведению, логирование подозрительных действий;
- Опционально: расширенный "аналог Cloudflare" (правила/фильтры/пороговые ограничения) — по отдельному заданию.

3.5.7. Тестирование и оптимизация производительности:

- Проверка скорости загрузки и отклика ключевых страниц (главная, каталог, профиль, поиск);
- Оптимизация: запросов к БД, кэширования, изображений/медиа, критичных блоков фильтрации;
- Использование инструментов CMS (например, монитор производительности/качества) с фиксацией результатов и улучшений.

3.5.8. Регламент работ “по заявкам”:

- Приём заявок: единый канал (почта/трекер/чат) + обязательные параметры (ссылка, скрин, шаги, приоритет);
- Классификация: инциденты (сайт не работает/сломался критичный сценарий), ошибки (баги), доработки (изменения логики/интерфейса), контентные задачи (новости/баннеры/страницы);
- Закрытие заявки: подтверждение результата Заказчиком, фиксация изменений в журнале.

3.6. Услуги по наполнению сайта контентом, включая, но не ограничиваясь

3.6.1. Новости:

- Создание и публикация новостей через админ-панель: заголовок/анонс/текст, категории/теги, изображения/видео, дата публикации, SEO-поля (title/description/h1, ЧПУ);
- Оформление карточек новостей и корректная выдача в ленте/подборках.

3.6.2. Мероприятия/активности:

- Создание карточек мероприятий: название, описание, дата/время, место/онлайн, организатор, теги/направления, медиа (афиша/видео), при необходимости — форма регистрации/заявки;
- Модерация и актуализация: перенос в “прошедшие”, обновление информации.

3.6.3. Объекты каталога (участники/проекты/услуги):

- Внесение/корректировка данных участников: описание, направления, теги, услуги (структурно), портфолио/проекты (фото/видео/кейсы), контакты;
- Проверка полноты заполнения по регламенту (минимальные требования к публикации).

3.7.4. Визуальные материалы и баннеры:

- Подготовка и размещение баннеров (главная/внутренние): размеры/форматы, адаптив, ссылки и цели клика;
- Обработка изображений (оптимизация размера/формата, превью, обложки).

3.8.5. Страницы и навигация:

- Создание/изменение статических страниц (О проекте, Контакты, Регламенты, Помощь и др.);
- Обновление меню, блоков, ссылок, “подборок” на главной;
- Верстка контента в рамках утвержденного дизайна.

3.8.6. Модерация контента:

Проверка пользовательских материалов (профили/проекты/посты/заявки — если включено).
Применение регламента: скрытие/отклонение, фиксация причин, коммуникация с участником через кабинет (если предусмотрено).

3.9. Услуги по разработке и настройке портала.

3.9.1. Платформа и архитектура:

- Разработка и настройка портала на CMS 1С-Битрикс;

- Настройка структуры данных (сущности): участник, направление (16 индустрий), услуга, проект/портфолио, новость, мероприятие, (опционально) заказ/отклик;
- Настройка ролей и прав доступа.

3.9.2. Основные разделы портала (ядро продукта):

- Главная: позиционирование, вход по направлениям, подборки, новости/мероприятия, СТА;
- Каталог участников: список/карточки, сортировка, пагинация, быстрые фильтры;
- Страницы 16 направлений: отдельные страницы направлений + выдача участников/проектов внутри направления;
- Поиск и фильтрация: по направлениям, по услугам, по тегам, по тексту (описание), по портфолио/проектам;
- Новости: лента, категории/теги, карточка новости;
- Мероприятия: лента, фильтры, карточка мероприятия.

3.9.3. Профиль участника (витрина “как Instagram/Behance”):

- Публичная страница участника: обложка/аватар, описание, теги, направления, блок “услуги” (структурно), блок “портфолио/проекты” (галерея/карточки), контакты и кнопки связи, (опционально) лента/блог;
- Гибкая структура отображения: набор доступных блоков фиксируется регламентом, участник управляет наполнением через кабинет.

3.9.4. Личный кабинет участника:

- Регистрация/авторизация (штатная, с возможностью расширения до ЕСИА);
- Управление профилем: поля, направления, теги, контакты;
- Управление услугами: создание/редактирование, привязка к направлениям/тегам;
- Управление проектами: создание/редактирование, медиа, публикация;
- Статусы модерации: черновик → на модерации → опубликовано/отклонено.

3.9.5. Админ-панель и модерация:

- Очереди модерации: профили, проекты, (опционально) посты/заявки;
- Регламент модерации: критерии публикации, причины отклонения, уведомления участнику через кабинет (если предусмотрено);
- Справочники: направления (16), теги, типы услуг, роли.

3.9.6. Интеллектуальный помощник (в составе основного продукта):

- Помощь пользователю понять “я креативный / какое направление мне подходит”;
- Сценарии: квиз/FAQ, подсказки по каталогу, подсказки по заполнению профиля и услуг;
- Варианты реализации согласуются (квиз/чат-логика/ИИ-ассистент).

3.9.7. Аналитика и измеримость:

- Установка и настройка систем аналитики (например, Яндекс.Метрика);
- Настройка ключевых целей/событий: использование поиска, применение фильтров, открытие профиля, клик по контактам, отправка заявки (если есть), публикация профиля/проекта;
- Базовая отчетность (по согласованному формату).

3.9.8. Интеграции:

- Telegram-каналы участников: участник подключает свой Telegram-канал в кабинете, посты синхронизируются в профиль как лента/блог (превью/дата/ссылка; медиа — при возможности), настройки синхронизации и модерация;
- ЕСИА: авторизация через ЕСИА, связка аккаунта с профилем, статусы верификации;
- Биржа заказов/лидов: создание заявки, модерация, отклики исполнителей, статусы и уведомления, антиспам-логика;
- Карты/виджеты/билетные системы/рассылки — по отдельным требованиям.

3.10.9. Инфраструктурная опция: РЕД ОС (сертифицированная редакция):

- Использование РЕД ОС как базовой ОС серверной инфраструктуры (при необходимости по требованиям эксплуатации/ИБ);
- Настройка окружения и фиксация параметров (регламент обновлений/поддержки — по согласованию).

3.11. Оптимизация портала (SEO / качество / аналитика).

3.11.1. Семантика и карта продвижения:

- Сбор и актуализация семантического ядра;
- Приоритизация запросов по направлениям/услугам/персонам/проектам;
- Формирование перечня посадочных страниц для продвижения (направления, каталоги, подборки, новости, мероприятия).

3.11.2. Технический SEO-аудит:

- Проверка: битых ссылок, дублей страниц, дублей мета-тегов, ошибок Яндекс.Вебмастера, корректности 301/404;
- Исправления или постановка ТЗ на исправления (в зависимости от модели взаимодействия).

3.11.3. Контентная оптимизация:

- Подготовка/размещение уникальных мета-тегов (title/description/h1);
- ТЗ на уникальные тексты для ключевых страниц/разделов (по согласованию);
- Внутренняя перелинковка (направления → участники → проекты → услуги → события).

3.11.4. Скорость, стабильность, UX-метрики:

- Улучшение скорости загрузки страниц (изображения, кэширование, оптимизация критичных блоков);
- Анализ поведения пользователей по аналитике и доработка сценариев (поиск/фильтры/профиль/контакт).

3.11.5. Аналитика и отчётность:

- Регулярный анализ статистики (трафик, источники, конверсии);
- Отслеживание изменений позиций и корректировка плана работ;
- Отчеты по результатам работ (по согласованному шаблону).

3.11.6. Развитие портала и интерфейса.

Включает работы по развитию и улучшению портала, в том числе:

- разработка и формирование дизайна главной и внутренних страниц;
- внедрение функциональности в рамках возможностей цифровой инфраструктуры (CMS/сервер/интеграции);
- изменение архитектуры сайта (структура разделов, навигация, сценарии пользователя);
- создание новых страниц и разделов;
- модерация и актуализация размещаемой информации (в рамках регламента портала и согласованных ролей).

4. Участники процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)

Участниками процедуры отбора могут быть:

- юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы/формы собственности;
- физическое лицо, направившее коммерческое предложение на поставку ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг).

5. Требования к коммерческому предложению

- 1) При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму Заказчика (Приложение к настоящему Техническому заданию).
- 2) Коммерческое предложение должно быть заверено подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).
- 3) Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.
- 4) Один Участник процедуры отбора вправе подать не более 1 (одного) коммерческого предложения в рамках одной процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), внесение изменений и дополнений в которое не допускается.
- 5) Коммерческое предложение может быть подано на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).
- 6) При подаче коммерческого предложения на бумажном носителе все копии приложенных к нему документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).
- Коммерческое предложение и все приложенные к нему документы должны быть прошиты в единый сшив, листы последовательно пронумерованы. На обороте сшив должен быть заверен печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).
- 7) При подаче коммерческого предложения в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и архивируются в файл с расширением RAR или ZIP. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.
- Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в коммерческом предложении, а также документах, приложенных к коммерческому предложению, несет Участник процедуры отбора.

6. Требования, предъявляемые к участникам процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг) на дату, следующую за датой завершения приема коммерческих предложений

Требования	Необходимые документы
1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя / зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход	<p>Копия учредительного документа (устав, учредительный договор, типовой устав);</p> <p>Копии документов (приказ, доверенность и др.), подтверждающих полномочия лица на подписание коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Копии документов (приказ, доверенность и др.), подтверждающих полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены не руководителем организации) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Проверяется Заказчиком на сайте: https://egrul.nalog.ru/ на сайте https://npd.nalog.ru/check-status/</p>

2) является физическим лицом	<p>Копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающие регистрацию по месту жительства/месту пребывания на территории Российской Федерации</p> <p>Действительность паспорта проверяется Заказчиком на сайте https://www.gosuslugi.ru/621102/1/form</p>
3) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя/физического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;	<p>Проверяется Заказчиком на сайтах: https://egrul.nalog.ru и https://kad.arbitr.ru/</p>
4) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;	<p>Проверяется Заказчиком на сайте: https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html</p>
5) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru</p>
6) отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в Техническом задании ТМЦ (работ, услуг);	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://fssprus.ru</p>
7) отсутствие у участника процедуры отбора - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа административного наказания в виде дисквалификации	<p>Назначение административного наказания в виде дисквалификации проверяется Заказчиком на сайте: https://service.nalog.ru/disqualified.do</p>

<p>8) участник процедуры отбора - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в отборе не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 КоАП РФ</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте: https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/document/view.html?searchString=&sectionId=2369&strictEqual=false</p>
<p>9) отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:</p> <p>а) физическим лицом, являющимся участником процедуры отбора;</p> <p>б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником процедуры отбора;</p> <p>в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником процедуры отбора. Выгодоприобретателем для целей Положения является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества</p>	<p>Предоставляется справка финансово-юридического департамента о наличии или об отсутствии конфликта интересов</p>
<p>10) участник процедуры отбора не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте по перечню офшорных юрисдикций: https://www.nalog.gov.ru/rn77/related_activities/megdunarodnoe/spisok_ofshor/</p>

юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества	
11) участник процедуры отбора не является иностранным агентом	Проверяется Заказчиком на сайте: https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/
12) наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания;	Копии документов, подтверждающих наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания. В качестве подтверждения прикладываются не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг) и актов к ним (товарных накладных), соответствующих предмету ТЗ. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон.
13) наличие необходимых лицензий и/или сертификатов на продажу ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг), подлежащих лицензированию и/или обязательной сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (указывается при необходимости);	Требования не установлены
14) дополнительные требования (указываются при необходимости)	Требования не установлены
7. Критерий отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)	
Наименьшая стоимость ТМЦ (работ, услуг)	
8. Заключение договора по результатам проведения процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)	
<p>Коммерческие предложения рассматриваются Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема коммерческих предложений.</p> <p>Договор заключается с Участником процедуры отбора, в отношении которого принято решение Комиссией об отборе в качестве Исполнителя.</p> <p>Договор направляется Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отборе Исполнителя.</p>	
9. Размещение информации об итогах отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ,	

услуг)

Информация об итогах отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления решения Комиссии протоколом, публикуется на официальном сайте Фонда <https://aerto.ru/>

Исполнитель:

Начальник отдела креативных
индустрий департамента продвижения
туристского продукта Регионального
фонда «Агентство развития туризма
Тульской области»

(должность)



(подпись)

С.А. Чиркова

(ФИО)

Руководитель
подразделения:

Директор департамента – начальник
отдела аналитики, партнерских проектов
и медиасопровождения департамента
продвижения туристского продукта
Регионального фонда «Агентство
развития туризма Тульской области»

(должность)



(подпись)

В.А. Бахтина

(ФИО)

Заместитель директора Регионального фонда
«Агентство развития туризма Тульской области»



Ю.О. Казак

Приложение
к Техническому заданию на поставку
товарно-материальных ценностей
(выполнение работ, оказание услуг)

<u>ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТНИКОМ РЕГФОНД АРТ</u> <u>ТО</u>	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО: Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин. <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> _____ (подпись) _____ (ФИО) </div>	

Региональный фонд
«Агентство развития туризма
Тульской области»

300041,
г. Тула, ул. Революции, д.2 (лит. В, В1)

**Коммерческое предложение на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)**

Полное наименование организации <i>(для юридических лиц)/</i> ФИО <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i>	
ИНН, КПП, ОГРН <i>(для юридических лиц)/</i> ИНН, ОГРНИП <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i>	
Адрес места нахождения <i>(для юридических лиц)</i> Адрес регистрации <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i>	
Банковские реквизиты <i>(р/с, наименование банка, к/с, БИК банка)</i>	
Дата рождения <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i>	
ФИО и должность лица, ответственного за подготовку коммерческого предложения	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
1. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение	
№ _____ от _____	
2. Поставляемые ТМЦ (выполняемые работы, оказываемые услуги)	
Заполняется в соответствии с п. 1 и п. 3 Технического задания	

3. Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)
4. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб.
<i>Сумма цифрами (сумма прописью)</i> <i>Обязательно указывается:</i> <input type="checkbox"/> в том числе НДС: сумма цифрами (сумма прописью) <input type="checkbox"/> НДС не облагается
5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что _____:
 (наименование ЮЛ/ФИО ИП)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ (для юридических лиц);

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в ТЗ ТМЦ (работ, услуг);

- отсутствует у участника процедуры отбора - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа административного наказания в виде дисквалификации;

- участник процедуры отбора - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в отборе не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 КоАП РФ;

- отсутствуют обстоятельства, при которых должностное лицо заказчика, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

а) физическим лицом, являющимся участником процедуры отбора;

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником процедуры отбора;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником процедуры отбора;

- участник процедуры отбора не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических

лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

- участник процедуры отбора не является иностранным агентом.

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), Положением о порядке отбора о порядке отбора поставщиков товарно-материальных ценностей (исполнителей работ, услуг) Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» ознакомлен.

**Должность уполномоченного лица
исполнителя**

(подпись)

(ФИО)

МП
(при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

<i>ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТНИКОМ РЕГФОНДАРТ ТО</i>
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:
Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. _____ ч. _____ мин.
_____ (подпись) (ФИО)

Региональный фонд
«Агентство развития туризма
Тульской области»

300041,
г. Тула, ул. Революции, д.2 (лит. В, В1)

**Коммерческое предложение на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)**

ФИО	
Дата рождения	
ИНН	
Адрес регистрации	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)	
Банковские реквизиты (р/с, наименование банка, к/с, БИК банка)	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
1. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение	
№ _____	от _____
2. Поставляемые ТМЦ (выполняемые работы, оказываемые услуги)	
<i>Заполняется в соответствии с п. 1 и п. 3 Технического задания</i>	
3. Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	
4. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб.	
5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:
- в отношении меня не введена процедура банкротства;

- не нахожусь в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- у меня отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в ТЗ ТМЦ (работ, услуг);

- я не прекратил деятельность (уполномоченными органами не была аннулирована постановка на учет) в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

- доходы, учитываемые при определении налоговой базы, не превысили в календарном году 2,4 миллиона рублей;

- отсутствуют обстоятельства, при которых должностное лицо заказчика, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является физическим лицом, являющимся участником процедуры отбора;

- не являюсь иностранным агентом.

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), Положением о порядке отбора о порядке отбора поставщиков товарно-материальных ценностей (исполнителей работ, услуг) Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» ознакомлен.

ФИО		«__» _____ 20__ г.
	(подпись)	(ФИО)

Для физических лиц

<u>ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТНИКОМ РЕГФОНДАРТ</u> <u>ТО</u>	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:	
Регистрационный № _____	от _____
« _____ » _____ 20 ____ г.	
_____ ч. _____ мин.	
_____	_____
(подпись)	(ФИО)

Региональный фонд
«Агентство развития туризма
Тульской области»

300041,
г. Тула, ул. Революции, д.2 (лит. В, В1)

Коммерческое предложение на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ) (выполнение работ, оказание услуг)

ФИО	
Дата рождения	
ИНН	
Адрес регистрации	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)	
Банковские реквизиты (р/с, наименование банка, к/с, БИК банка)	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
5. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение	
№ _____	от _____
6. Поставляемые ТМЦ (выполняемые работы, оказываемые услуги)	
Заполняется в соответствии с п. 1 и п. 3 Технического задания	
7. Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	
8. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб.	
5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:
- в отношении меня не введена процедура банкротства;

- не нахожусь в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- у меня отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в ТЗ ТМЦ (работ, услуг);

- отсутствуют обстоятельства, при которых должностное лицо заказчика, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является физическим лицом, являющимся участником процедуры отбора;

- не являюсь иностранным агентом.

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), Положением о порядке отбора о порядке отбора поставщиков товарно-материальных ценностей (исполнителей работ, услуг) Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» ознакомлен.

ФИО		«__» _____ 20__ г.
	(подпись)	(ФИО)