

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по разработке фирменного стиля и графического решения (логотип, буклет, брендбук) с целью идентификации, производимых МСП товаров и предоставлению инжиниринговых цифровых технологий (разработка сайта или интернет-магазина).

1. **Наименование услуг** – оказание услуг по разработке фирменного стиля и графического решения (логотип, буклет, брендбук) с целью идентификации, производимых МСП товаров и предоставлению инжиниринговых цифровых технологий (разработка сайта или интернет-магазина).
2. **Заказчик** – Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр Инжиниринга Волгоградской области.
3. **Получатели услуг** – 2 субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – субъекта МСП).
4. **Срок оказания услуг** – с даты подписания договора по 31 октября 2024 года.

5. Получатели услуг

Получателями услуг являются юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в области промышленного и/или сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам МСП, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесены в единый реестр субъектов МСП (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>).

Услуга субъектам МСП Волгоградской области оказывается на основании заявления субъекта МСП по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей его деятельности. Необходимые данные для проведения прескоринга предоставляет Получатель услуги (субъект малого и среднего предпринимательства) в составе заявки на предоставление услуги. Предварительную оценку (прескоринг) выполняет Заказчик. Решение о возможности предоставления услуги по результатам прескоринга должно быть принято не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи заявления.

Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.

Количество субъектов МСП, получающих услугу – 2. Общее количество предоставленных услуг 4 (четыре).

6. Объем услуг

Исполнитель направляет полученные от Получателей услуг заявки на согласование Заказчику для ознакомления и получения согласования. Заказчик согласовывает/ не согласовывает возможность оказания услуг ответным письмом в адрес Исполнителя. В том случае, если заявка на оказание услуги поступает Заказчику, то ответственный сотрудник проверяет ее и субъект МСП на предмет соответствия требованиям и переправляет ее Исполнителю.

6.1. Разработка фирменного стиля и графического решения (логотип, буклет, брендбук) с целью идентификации, производимых МСП товаров включает в себя:

- разработку логотипа и фирменной надписи;
- подбор цветов и их комбинаций для логотипа, фирменной надписи и/или сайта;
- подбор шрифтов фирменной надписи;
- разработку паттернов для сайта и/или фирменного бланка;
- визуализацию фирменного стиля на различной продукции: визитки, сайт, фирменный бланк и/или коммерческое предложение, сувенирная продукция.

Логотип:

- Логотип и/или все его варианты, отрисовка в векторе. Презентация логотипа на разном фоне и/или в разных ситуациях. Версии логотипа: цветная и/или монохромная, и/или черно-белая, и/или горизонтальная, и/или вертикальная.
- Охранное поле — сколько свободного пространства должно быть по краям логотипа.
- Пропорции и размеры — от минимального до максимального. (Например, в печатной продукции логотип не должен занимать больше одной восьмой части страницы или быть не менее 20 мм шириной).

- Разрешенное и/или запрещенное использование логотипа.

Типографика:

- Примеры шрифтов и/или их размеров, и/или начертаний — основной и/или дополнительные. Какие шрифты в каких ситуациях следует применять. Пример текста с заголовком и/или подзаголовками, и/или цитатой, показать, чем они отличаются — размером и/или толщиной, и/или наклоном. Указать выравнивание текста — в каких ситуациях влево, в каких допустимо или нужно выравнивать текст посередине.
- Какие маркированные списки использовать — со стандартными буллетами и/или фирменными, а может, с отступом на полтора сантиметра вправо от основного текста.
- Какой трекинг (расстояние между буквами) и/или какой интерлиньяж (расстояние между строками) нужно использовать. Указать конкретные значения с учетом размеров шрифтов и/или процентное соотношение.

Фирменные цвета:

- Основные и/или дополнительные цвета в разных цветовых пространствах (CMYK и/или RGB, и/или HEX). Цветовые комбинации. Пропорциональное соотношение цветов (прописанное в процентах и/или визуально продемонстрированное).
- Разрешенное и/или запрещенное использование цветов.

Согласование:

- На согласование до 3 вариантов логотипа.
- До 3 итераций правок на остальные составляющие гайдлайна.

6.2. Предоставление инжиниринговых цифровых технологий (программный продукт, разработка или модернизация сайта или интернет-магазина)

Интернет-сайт. Формат сайта для каждого субъекта МСП согласовывается с Заказчиком (информационный, корпоративный сайт, интернет-магазин, сайт-визитка с каталогом товаров, промо-сайт, лендинг пейдж или сайт-витрина).

В работу входит разработка всех или некоторых уникальных шаблонов страниц:

- Главная
- Каталог товаров/услуг
- Страница товара/услуги
- Каталог новостей
- Страница новости
- Информационная страница
- Контакты
- О компании
- 404 страница
- Результаты поиска

Сайт должен состоять из всех или некоторых уникальных блоков:

- Заголовок. В заголовок автоматически выводится название страницы или пользовательское поле.
- Навигационные цепочки содержат ссылку на главную страницу, текущую страницу и/или промежуточные страницы.
- Изображение. Возможность указать ссылку, которая будет открываться при клике на изображение.
- Видео. Вставка видео собственного сервера и/или сторонних видео хостингов (YouTube или Vimeo).
- Кнопка. Возможность указать ссылку или всплывающее окно.
- Интерактивная карта в виде метки с адресом на карте. Возможность приближать и отдалять карту, перемещаться по карте.
- Галерея. Изображения открываются во всплывающем окне.
- Карусель слайдов. Вывод на странице 1 и более слайдов в ряд, с возможностью листать слайды и/или автоматической сменой слайдов, и/или стрелками навигации, и/или точками навигации.
- Слайдер. Слайды переключаются вручную и/или автоматически с различными эффектами (скольжение или выцветание).
- Иконки социальных сетей. При клике на иконку открывается страница.

- Каталог товаров/услуг. Каждый товар/услуга расположена в одном блоке с названием товара/услуги и/или изображением товара/услуги, и/или кратким описанием товара/услуги, и/или кнопкой «подробнее». При клике на товар/услугу открывается страница соответствующего товара/услуги.
- Каталог новостей. Каждая новость расположена в одном блоке с названием новости и/или изображением новости, и/или кратким описанием новости, и/или кнопкой «подробнее». При клике на новость открывается страница соответствующей новости.
- Формы обратной связи. Форма состоит из полей (в столбик, в ряд или в столбик и в ряд) и кнопки. При неправильном заполнении формы появляется уведомление. При успешной отправке формы данные уходят на один или два e-mail и/или сохраняются в базу заявок в административной части сайта.

Шаблоны страниц содержат все или некоторые элементы:

- Главная: слайдер и/или каталог товаров/услуг, и/или контактные данные (телефон и/или e-mail, и/или адрес, и/или интерактивная карта, и/или ссылки на соцсети, и/или форма обратной связи), и/или информация о компании (текст и/или изображения, и/или видео).
- Каталог товаров/услуг: заголовок и/или навигационные цепочки, и/или каталог товаров/услуг, и/или текстовое описание страницы.
- Страница товара/услуги: заголовок и/или навигационные цепочки, и/или описание товара/услуги (текст и/или изображения, и/или видео).
- Каталог новостей: заголовок и/или навигационные цепочки, и/или каталог новостей.
- Страница новости: заголовок и/или навигационные цепочки, и/или изображение новости, и/или контент новости (текст и/или изображения, и/или видео).
- Информационная страница: заголовок и/или навигационные цепочки, и/или контент страницы (текст и/или изображения, и/или видео).
- Контакты: заголовок и/или навигационные цепочки, и/или контактные данные (телефон и/или e-mail, и/или адрес, и/или интерактивная карта, и/или ссылки на соцсети, и/или форма обратной связи).
- О компании: заголовок и/или навигационные цепочки, и/или информация о компании (текст и/или изображения, и/или видео).
- 404 страница: заголовок и/или ссылка на главную, и/или текст.

Сайт должен содержать весь или некоторый функционал:

- Кликабельный номер телефона. При клике начинается звонок.
- Кликабельный e-mail. При клике открывается почтовый клиент.
- Кликабельные ссылки на мессенджеры (WhatsApp и/или Viber, и/или Telegram). При клике открывается диалог в соответствующем мессенджере.
- Поиск по сайту.
- Автоматическая генерация карты сайта в формате XML.
- Разметка превью страниц для социальных сетей.
- Сайт на CMS Tilda.
- Адаптивная версия дизайна для смартфонов (размер экрана до 767 пикселей) и планшетов (размер экрана до 1024 пикселей) с адаптацией функционала сайта под touch интерфейс.
- Адаптивная версия дизайна для настольных компьютеров и/или ноутбуков.
- Всплывающие окна.

Сопутствующие работы:

- Разработка текста «Политика конфиденциальности»
- Разработка текста «Правила обработки cookie»
- Регистрация домена и хостинга силами исполнителя (при необходимости)
- Соответствие дизайна сайта фирменному стилю (стилистика и/или логотип, и/или фирменные цвета, и/или паттерны, и/или шрифты)
- Создание дизайна сайта

- Наполнение сайта контактной информацией (номер телефона и/или e-mail, и/или адрес, и/или мессенджеры)
- Наполнение сайта товарами/услугами (до 10 товаров/услуг).
- Установка и настройка SSL сертификата (при необходимости)
- Настройка редиректов «с http на https» и «с www на без www» (при необходимости)
- Базовая SEO оптимизация страниц сайта: H1, Title, Description
- Шаблонизация мета тегов для страниц с услугами с учетом поискового спроса
- Установка Яндекс Метрики и Google Analytics (при необходимости)
- Настройка целей в Яндекс Метрике и/или Google Analytics (при необходимости)
- Добавление сайта в Яндекс Вебмастер и/или Google Search Console (при необходимости)
- Заведение аккаунтов Яндекс и/или Google (при необходимости).

7. Требования к отчётной информации

Услуги не оплачиваются в случае, если в ходе проверки отчётной информации:

- услуги не подтверждены получателем услуги;
- услуги предоставлены не в полном объеме.

Комплексная услуга считается оказанной в том случае, если оказаны не менее двух услуг.

Исполнитель предоставляет промежуточную и итоговую отчетность по исполнению договора не позднее 3-х рабочих дней с момента оказания услуги.

Промежуточная отчетность предоставляется по факту оказания комплексной услуги в соответствии с требованиями к формам документов итоговой отчетности.

Итоговая отчетность по оказанию комплексной услуги должна содержать:

1. Опросный лист с отметкой о качестве оказанной услуги (Приложение № 1).
2. Заполненную заявку на предоставление услуги (Приложение № 4).
3. Заполненную заявку на консультацию (Приложение № 2).
4. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Приложение № 3).
5. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>) об осуществлении субъектом МСП своей деятельности на территории Волгоградской области.
6. Описательный отчет, который состоит из:
 - титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации мероприятия по настоящему договору;
 - описание услуги, включая цели, задачи, сроки реализации, описание механизма оказания услуги, визуализация услуги, количественные и качественные показатели реализации;
 - итоговый отчет о проделанной работе предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде (формат А4), а также в электронном виде в формате MS Word (для текстовых документов) и в формате MS Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы), в формате презентаций на электронном носителе (USB флеш-карта, CD-диск и т.п.).