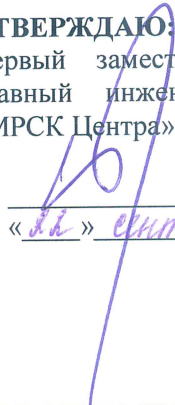


УТВЕРЖДАЮ:

Первый заместитель директора -
главный инженер филиала ПАО
«МРСК Центра» — «Ярэнерго»


/В.В. Плещев/
« 22 » сентября 2020 г.

Техническое задание

на оказание услуг по дизайну, макетированию, нанесению графических решений/изображений в соответствии с утвержденным фирменным стилем для нужд филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

По заказу Филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» Исполнитель оказывает услуги по дизайну, макетированию, нанесению графических решений/изображений в соответствии с утвержденным фирменным стилем для нужд филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго».

2. ОБЪЕМЫ УСЛУГ.

Услуги по дизайну, макетированию, нанесению графических решений/изображений в соответствии с утвержденным фирменным стилем согласно перечня услуг:

№	Вид оказываемых услуг	Технические параметры	Кол-во
1	Разработка дизайн-макета календаря настенного перекидного.	1) Предоставление 3 эскизов обложки и отдельной страницы на утверждение Заказчику. 2) Формат – А2 настенный перекидной. 3) Количество страниц – 12 + обложка. 4) Предпечатная подготовка.	1
2	Разработка дизайн-макета календаря настольного (домик) перекидного.	1) Предоставление 3 эскизов обложки и отдельной страницы на утверждение макета Заказчику. 2) Формат – 210x145x80 мм. 3) Количество страниц – 12 + обложка. 4) Предпечатная подготовка.	1
3	Разработка дизайн-макета календаря карманного	1) Предоставление 3 эскизов обложки и отдельной страницы на утверждение макета Заказчику. 2) Формат – 100x70 мм. 3) Предпечатная подготовка.	1
4	Разработка дизайн-макета диплома, почетной грамоты, благодарности	1) Предоставление 3 эскизов на утверждение макета Заказчику. 2) Формат – А4.	10
5	Верстка диплома, почетной грамоты, благодарности	1) Предоставление 3 эскизов макета на утверждение Заказчику. 2) Формат – А4. 3) Предпечатная подготовка.	10
6	Разработка дизайн-макета открытки, приглашения. Верстка.	1) Предоставление 3 эскизов макета на утверждение Заказчику. 2) Формат – А5.	5

7	Разработка дизайн -макета обложки (книги, брошюры, проспекта, буклета).	Разработка дизайн-макета обложки с учетом заданной тематики и размера - 3 эскиза, один из которых дорабатывается по согласованию с Заказчиком. Формат по согласованию.	4
8	Разработка дизайн -макета внутренней страницы (книги, брошюры, проспекта, буклета).	Разработка дизайн-макета страницы с учетом заданной тематики – 3 эскиза, один из которых дорабатывается по согласованию с Заказчиком. Разработка дизайн-макета страниц с учётом их количества и маркирования. Формат по согласованию.	8
9	Верстка страницы по готовому макету (книги, брошюры, проспекта, буклета).	Разработка дизайн-макета страницы с учетом заданной тематики – 3 эскиза, один из которых дорабатывается по согласованию с Заказчиком. Формат по согласованию.	8
10	Изготовление дизайн-макета бейджа по техническому заданию	Предоставление эскиза на утверждение. Предпечатная подготовка.	4
11	Разработка дизайн-макета листовки.	1) Предоставление 2-3 эскизов на утверждение макета Заказчику. 2) Формат – А5. 3) Верстка макета. 4) Предпечатная подготовка.	5
12	Разработка дизайн-макета памятки, брошюры, буклета.	1) Предоставление 2-3 эскизов на утверждение макета Заказчику. 2) Формат – А4 в 1 фальц. 3) Верстка макета. 4) Предпечатная подготовка.	3
13	Разработка дизайн-макета настенного трафарета с логотипом	Разработка дизайн-макета трафарета согласно техническому заданию Заказчика.	1
14	3D макетирование: разработка дизайн-макета в 3D-программах	Разработка 3D макета согласно техническому заданию Заказчика. Доработка по требованию Заказчика.	1
15	Разработка дизайн-макета стенда.	Разработка макета стенда согласно техническому заданию и предоставленному фирменному стилю Заказчика. Доработка по требованию Заказчика.	5
16	Разработка дизайн-макета таблички.	Разработка макета таблички согласно техническому заданию и предоставленному фирменному стилю Заказчика. Доработка по требованию Заказчика.	5
17	Разработка дизайн-макета наклейки.	Разработка макета наклейки согласно техническому заданию и предоставленному фирменному стилю Заказчика. Доработка по требованию Заказчика.	4
18	Разработка дизайн-макета эмблемы.	Предоставление до 5 дизайн-макетов эмблем. Доработка согласованной версии.	1

19	Отрисовка знаков, схем, графиков и других графических элементов.	Разработка макетов согласно техническому заданию Заказчика. Форматы А5, А4, А3, А2	2
20	Подготовка иллюстрации в различной стилистике и технике исполнения.	Разработка тематической иллюстрации по техническому заданию Заказчика. Формат А5, А4. Доработка по необходимости.	10
21	Художественная предпечатная обработка одной фотографии.	Цветокоррекция, ретушь, кадрирование.	10

При заключении договора прайс-лист с остальными услугами будет приложен к договору в качестве приложения.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.

Требования к исполнителю:

- компания должна присутствовать на рынке дизайнерских и полиграфических услуг города Ярославля не менее 3 лет;
- компания должна предоставить положительные отзывы (благодарственные письма) о своей работе, или подтвердить победы в профессиональных конкурсах и смотрах дипломами, сертификатами и другими наградами;
- своевременно предоставлять отчетную бухгалтерскую документацию;
- участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
- срок оказания услуг должен быть согласован с Заказчиком;
- минимальный срок оказания услуги - один час с момента постановки задачи;
- качество услуг должно соответствовать действующим ТУ или другим документам, содержащим обязательные, либо обычно применяемые требования;
- Исполнитель обязан предоставить Заказчику возможность работать напрямую с дизайнером и обеспечить условия личного присутствия во время разработки оригинал- макета и (или) внесения правок в дизайн-макет;
- по завершению оказания услуги вместе с разработанным оригинал-макетом или эскизом изделия Исполнитель передает на согласование цветопробу для корректного согласования с Заказчиком;
- Исполнитель обязан организовать доставку цветопроб Заказчику для корректного согласования с ним макета в течении 1 (одного) рабочего дня;
- Исполнитель обязан оказать услуги своими силами и средствами, если иное не предусмотрено договоренностью сторон.

4. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ПРИЕМКИ КОНТРОЛЯ УСЛУГ.

После оказания услуг Исполнитель предоставляет акт приема оказанных услуг.

Заказчик обязан принять оказанные услуги и подписать акт приема оказанных услуг.

В случае выявления несоответствия (недостатков) результатов оказанных услуг при ее приемке, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя, составляет акт устранения несоответствия (недостатков) с указанием сроков их исправлений и направляет его Исполнителю.

Исполнитель после получения указанного акта обязан устранить выявленные недостатки за свой счет в сроки, согласованные с Заказчиком.

Если отступления в оказанных услугах или иные недостатки в установленный срок не были устранены либо являются существенными и неустраняемыми, Заказчик вправе отказаться от исполнения данных услуг и потребовать возмещения причиненных убытков.

5. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

Начало оказания услуг: с 01.01.2021 года.

Окончание: 31.12.2021 года.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ.

Порядок оплаты: безналичный расчет, оплата производится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта об оказании услуг и предоставления счета-фактуры.

Начальник отдела
по связям с общественностью

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Т.А. Бугрова