

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального
директора

— директор филиала ОАО «МРСК
Центра» - «Ярэнерго»

_____ И.В. Солонилов
«_____» _____ 2012 г.

Приложение № _____

к Поручению

_____ филиала

№ _____ от _____

Техническое задание

По выбору организации на оказание дизайнерских и типографских услуг по изготовлению грамот, благодарностей, папок, приглашений, открыток и др. для нужд работников филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»

Содержание:

1. Общие положения.
2. Объемы услуг.
3. Основные технические требования.
4. Правила приемки контроля услуг.
5. Сроки оказания услуг.
6. Условия оплаты.
7. Гарантийные обязательства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

По заказу Филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» Исполнитель оказывает услуги по дизайну и изготовлению печатной продукции для нужд работников филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»:

1. Разработка дизайна и изготовление печатной продукции: грамот, благодарностей, папок, специальных конвертов, листовок для:
 - 1.1 Вручения на регистрацию брака и рождение ребенка сотрудников, награждения по итогам спортивных и профессиональных соревнований, поздравления сторонних организаций.
 - 1.2 Распространения полиграфии по электробезопасности.

2. ОБЪЕМЫ УСЛУГ.

Перечень услуг:

- 2.1 Разработка дизайна и печать полиграфической продукции по заданию Заказчика: грамоты на спартакиады Ярэнерго и соревнования по профмастерству, благодарственные

письма награжденным сотрудникам Ярэнерго, папки для вручения поздравлений и благодарностей сторонним организациям, поздравительные бланки на регистрацию брака и рождение ребенка, листовки по электробезопасности для дальнейшего их распространения, диски по электробезопасности. Продукция должна быть выдержана в фирменном стиле, иметь корпоративную символику и цвета согласно бренд-буку.

| | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Примечание |
|----|--|----------|--------|------------|
| 1 | Корпоративный конверт. Необходимо изготовить макет, по которому будет изготавливаться продукция. Формат евро. Дизайнерский картон, сложение согласно утвержденному макету, шелкография, вырубка. | Шт. | 10000 | |
| 2 | Папка А4, 2-х слойный клееный дизайнерский картон, тиснение золотом, вырубка. | Шт. | 5000 | |
| 3 | Бланки на регистрацию брака. Формат А4, полноцветная печать с одной стороны | Шт. | 500 | |
| 4 | Бланки на рождение ребенка. Формат А4, полноцветная печать с одной стороны | Шт. | 500 | |
| 5 | Бланк благодарственного письма. Формат А4, полноцветная печать с одной стороны | Шт. | 500 | |
| 6 | Бланк грамоты. Формат А4, полноцветная печать с одной стороны | Шт. | 500 | |
| 7 | Информационные буклеты (памятки) по электробезопасности: формат А4, бумага мел. 90 гр. 4+4, 1 фальц | Шт. | 5000 | |
| 8 | Информационные буклеты (памятки) об опасности ловли рыбы вблизи линий электропередачи: формат А4, бумага мел. 90 гр. 4+4, 1 фальц | Шт. | 500 | |
| 9 | информационные буклеты (памятки), посвященные мерам безопасности при движении судов в охранных зонах линий электропередачи. | Шт. | 1000 | |
| 10 | Диски по электробезопасности: диск RW, с нанесением изображения на самом диске, на обложке диска. | шт | 500 | |

ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.

Требования к подрядчику:

- Исполнитель должен обладать **собственной** производственной базой для изготовления продукции.
- В штате организации должно быть не менее 2-х дизайнеров для обеспечения своевременного и качественного изготовления макетов, или 1 дизайнер, если организация ранее изготавливала продукцию для Заказчика.

- При подаче документов необходимо наличие портфолио каждого из дизайнеров.
- Компания должна присутствовать на рекламном рынке Ярославля не менее 6 лет.
- Необходимо наличие не менее 3-х положительных отзывов от других фирм-заказчиков.

Исполнитель обязан до начала работ по изготовлению печатной продукции за 10 календарных дней предоставить на согласование макет с символикой. Срок оказания услуг должен быть согласован с Заказчиком.

Макет должен отвечать следующим требованиям: нестандартность, оригинальность дизайна. Представлено должно быть не менее 5 вариантов, с возможностью доработки. Запрещено использовать готовые материалы из сети интернет.

Качество услуг должно соответствовать действующим ТУ или другим документам, содержащим обязательные, либо обычно применяемые требования.

Исполнитель обязан оказать услуги из своих материалов, своими силами и средствами, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением сторон.

3. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ПРИЕМКИ КОНТРОЛЯ УСЛУГ.

После завершения 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 неустранимыми, Заказчик вправе отказаться от исполнения данных услуг и потребовать возмещения причиненных убытков.

4. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

Начало оказания услуг: январь 2013 года.

Окончание: декабрь 2013 года.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ.

Оплата производится после заключения договора по каждому заказу отдельно.

- Оплата производится поэтапно по факту подписания акта выполненных услуг по каждому из заказов безналичным расчетом, в течение 30 рабочих дней.

6. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.

Гарантии качества распространяются на все услуги, выполненные Исполнителем. Если в период оказания услуг, обнаружатся недостатки, препятствующие нормальной его эксплуатации, то Исполнитель обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, согласования порядка и сроков их устранения Исполнитель обязан направить своего представителя не позднее 5 дней со дня получения письменного извещения Заказчика.

Начальник ОпСО



С.В. Посельская

Исп. Еськова О.Н.

тел. 78-10-75