

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 изготовление, корпоративных газет к праздникам международный Женский день 8 марта, День защитника Отечества 23 февраля, День Победы 9 мая, Дню энергетиков и Нового года, корпоративных приглашений и открыток.

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 изготавливает газеты и приглашения, поздравительные открытки для нужд филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»:

1. Корпоративные праздничные газеты к праздникам, открытки и приглашения на мероприятия, посвященные празднованию международного Женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества 23 февраля, Дня Победы 9 мая, Дня пожилого человека 1 октября, Дня энергетиков 22 декабря, Нового года 31 декабря, корпоративные конверты с символикой Заказчика по макету, согласованному с Заказчиком:

2. ОБЪЕМЫ УСЛУГ.

Перечень услуг:

2.1 Изготовление (поставка) корпоративных газет к праздникам, корпоративных конвертов по заданию Заказчика. Информация в газетах, на конвертах должна быть выдержана в фирменном стиле, иметь корпоративную символику и цвета согласно бренд-буку, согласована с Заказчиком.

	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Примечание
1	Праздничная газета к 23 февраля Формат А3 в готовом виде, 4 полосы, бумага мел 150 гр., 4+4, скрепка.	Шт.	1500	
2	Праздничная газета к 8 марта Формат А3 в готовом виде, 4 полосы, бумага мел 150 гр., 4+4, скрепка.	Шт.	1500	
3	Праздничная газета ко Дню победы 9 мая Формат А3 в готовом виде, 4 полосы, бумага мел 150 гр., 4+4, скрепка.	Шт.	1500	
4	Праздничная газета ко Дню энергетика и Новому году Формат А3 в готовом виде, 4 полосы, бумага мел 150 гр., 4+4, скрепка.	Шт.	1500	
5	Открытка простая, евро формат, дизайнерская бумага, полноцветная печать с 2-х сторон, 1 фальц, 5 видов: мероприятия, посвященные празднованию международного Женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества 23 февраля, Дня Победы 9 мая, Дня пожилого человека 1 октября, Дня энергетиков 22 декабря и Нового года 31 декабря	Шт.	700 700 110 770 1500	
6	Приглашение VIP 3 вида Дизайнерская бумага (из каталога), декоративные элементы, шелкография, фигурная резка.	Шт.	150 150 150	
7	Приглашение простое евро формат, дизайнерская бумага, шелкография, 1 фальц, к праздникам: Дня Победы 9 мая Дня пожилого человека 1 октября Дня энергетиков 22 декабря (испол аппарат) Дня энергетиков 22 декабря (РЭС)		5000	

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 предоставить не менее 5 разработанных и изготовленных ранее корпоративных газет.
- Компания должна предоставить не менее 15 разработанных и изготовленных ранее оригинальных открыток на различные праздники
- 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 требованиям.

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: *с момента заключения договора* по 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