

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель директора —
Главный инженер филиала ПАО "МРСК Центра" — "Ярэнерго"


/Трубин Р.В.
« » 2017 г.

Техническое задание
По выбору организации для поставки полиграфической продукции для филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»

Содержание:

1. Общие положения.
2. Объемы поставок.
3. Основные технические требования.
4. Правила приемки товара.
5. Сроки поставки.
6. Условия оплаты.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

По заказу Филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» Поставщик выполняет поставку полиграфической продукции для филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго».

2. ОБЪЕМЫ ПОСТАВОК.

Перечень :

2.1 Согласование дизайна и поставка по заданию Заказчика полиграфической продукции: брошюр, буклетов, плакатов, бланков писем. Продукция должна быть выдержана в фирменном стиле, иметь корпоративную символику и цвета согласно бренд-бука.

Таблица 1

	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Примечание
1	Бланки писем Формат А4, 4+0, диз. бумага. 200 гр. (6 видов по 200 экз.)*	Шт.	1200	каждый вид выполняется по отдельной заявке и отдельному макету.
2	Бланки писем Формат А4, 4+0, бумага мел. 120 гр. (6 видов по 500 экз.)*	Шт.	3000	каждый вид выполняется по отдельной

				заявке и отдельному макету.
3	Плакаты. Формат А1, 4+0, бумага мел. 120 гр. (10 видов по 100 экз) *	Шт.	1000	каждый вид выполняется по отдельной заявке и отдельному макету.
4	Информационные буклеты (презентации). Формат в готовом виде А5, 24 полосы, бумага мел. 120 гр. 4+4. УФ лакировка – по макету. Обложка бумага мел. 170 гр. 4+4	Шт.	300	
5	Информационные брошюры (памятки). Формат А4, обложка бумага мел. 120 гр. 4+4, лакировка, блок 28 полос, офсет 120 гр. 4+4, 2 скрепки (6 видов по 200 экз.)	Шт	1200	каждый вид выполняется по отдельной заявке и отдельному макету.

*Заявки будут подаваться на каждый вид в отдельности. Так, например, плакат А1 тиражом 1000 экземпляров (10 видов по 100 шт.) должен быть изготовлен в 10 этапов в разное время, и поставлен по 10 отдельным накладным.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.

Требования к подрядчику:

- Поставщик 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.
- Необходимо наличие не менее 3-х положительных отзывов от других фирм-заказчиков.
- Заявка подается Поставщику по электронной почте или по телефону.
- Поставщик обязан не позднее, чем 3 рабочих дня после подачи заявки предоставить на утверждение макет. Представлено должно быть не менее 5 вариантов, с возможностью доработки. Запрещено использовать готовые материалы из сети интернет.
- Макет должен отвечать следующим требованиям: нестандартность, оригинальность дизайна.

- Качество продукции должно соответствовать действующим ТУ или другим документам, содержащим обязательные, либо обычно применяемые требования.
- Поставщик обязан изготовить продукцию из своих материалов, своими силами и средствами, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением сторон.

4. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ПРИЕМКИ ТОВАРА.

Продукция по каждому отдельному заказу передается по товарной накладной.

Заказчик обязан принять товар и подписать товарную накладную.

Приёмка товара по количеству и качеству производится в составе комиссии с обязательным присутствием представителей Заказчика - по одному представителю от отдела по связям с общественностью и административно-хозяйственного отдела.

При обнаружении в ходе приемки товара нарушений требований настоящего Договора составляется рекламационный акт, в котором указывается общее количество принятого товара и выявленные нарушения и который является основанием для Покупателя не оплачивать товар, поставленный с нарушением условий Договора.

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

В случае обнаружения Покупателем после приемки товара отступлений от условий Договора по количеству и/или качеству, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки, в том числе такие, которые были умышленно скрыты Поставщиком, Поставщик обязан за свой счет по требованию грузополучателя (Покупателя) и в согласованный с ним срок, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования грузополучателя (Покупателя), восполнить недопоставку товара, заменить его другим товаром или выплатить Покупателю соответствующую денежную компенсацию.

5. ГРАФИК ПОСТАВКИ.

Начало поставки: с момента заключения договора.

Окончание: 31 декабря 2017 года.

Поставка готовой продукции по утвержденному макету должна быть произведена по п. 1, п.2, п. 3 Таблицы 1 не позднее, чем 5 рабочих дней после согласования макета, по п. 4, п.5 Таблицы 1 не позднее, чем 7 рабочих дней после согласования макета.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ.

- Оплата производится поэтапно по факту подписания товарных накладных по каждому из заказов безналичным расчетом, в течение 30 календарных дней.

7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.

Поставщик гарантирует соответствие качества товара, применяемых материалов и выполнения работ, услуг требованиям технических регламентов, национальных стандартов, которые Заказчик сочтет применимыми по отношению к настоящей закупке, техническим условиям и другим нормативным документам.

Заказчик обязан оперативно уведомить Поставщика в письменной форме обо всех претензиях, связанных с невыполнением требований заключенного Договора. После получения подобного уведомления Поставщик должен в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты письменного обращения Заказчика к Поставщику произвести замену товара ненадлежащего качества или его части без расходов со стороны Заказчика.

Начальник ОпСО



А.А. Ильичева