

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по изготовлению и тиражированию печатных рекламно-информационных материалов, а именно разработка и печать рекламной листовки

№ п/п	Наименование требований	Содержание требований
	Заказчик	Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)
1.	Наименование оказываемых услуг	Услуги по изготовлению и тиражированию печатных рекламно-информационных материалов, а именно разработка и печать рекламной листовки с целью популяризации продукции (товаров, работ, услуг) субъекта малого и среднего предпринимательства Кировской области (далее – СМСП)
2.	Место оказания услуг	г. Киров, Кировская область
3.	Срок оказания услуг	с даты заключения договора, но не ранее направления Заказчиком Исполнителю заявления Получателя поддержки до полного выполнения сторонами своих обязательств по договору, но не позднее 31.01.2024
4.	Получатели поддержки	Получателем поддержки является СМСП. Заявления СМСП, для которого оказываются услуги, предоставляется Заказчиком Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора, в электронном виде
5.	Количество оказываемых услуг	1 единица (1 услуга)
6.	Состав оказываемых услуг	Услуги по изготовлению и тиражированию печатных рекламно-информационных материалов, а именно разработка и печать рекламной листовки с целью популяризации продукции (товаров, работ, услуг) СМСП включают в себя: 1. Разработка дизайна рекламной листовки о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП для Получателя поддержки; 2. Печать рекламной листовки о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП; 3. Подготовка отчетных документов
7.	Требования к оказываемым услугам	Оказание услуг осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации: ОСТ 29.124-94 «Издания книжные для взрослых читателей. Издания книжные. Общие технические условия», ГОСТ 15467-79 «Управление качеством продукции», ГОСТ 54766-2011 – «Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков». Услуги оказываются в соответствии с условиями настоящего технического задания, а также в соответствии с действующими нормами, стандартами и правилами оказания данного вида услуг. В случае использования Исполнителем в процессе оказания услуг по настоящему техническому заданию изображений, текстов, публикаций и других материалов, защищенных авторским и иным правом, Исполнитель должен обеспечить соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в части защиты объектов интеллектуальной собственности и предоставить Получателю поддержки согласие правообладателя на использование объектов интеллектуальной собственности или иной документ, подтверждающий право

		<p>Исполнителя на использование данных объектов интеллектуальной собственности. Все права, необходимые для оказания услуг, Исполнитель приобретает самостоятельно и за свой счет. До начала оказания услуг Исполнитель должен уведомить Получателя поддержки об использовании объектов интеллектуальной собственности, имеющих правовую охрану, которые планируется использовать при оказании услуг.</p> <p>Все риски, в том числе после передачи Получателю поддержки результатов оказанных услуг, в случае возникновения споров относительно используемых Исполнителем объектов интеллектуальной собственности, несет Исполнитель. Весь объем необходимых прав должен быть передан Получателю поддержки в момент подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.</p> <p>Исполнитель не вправе предоставлять услуги Получателю поддержки в случае, если Исполнитель состоит с данным Получателем поддержки в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»</p>
8.	Содержание и объем услуг	<p>1. Разработка дизайна рекламной листовки о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП Получателя поддержки.</p> <p>1.1. Срок разработки дизайна рекламной листовки – в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Получателем поддержки необходимой информации.</p> <p>1.2. Этапы работ по разработке дизайна рекламной листовки.</p> <p>1.2.1. Сбор информации и фотографий о продукции (товарах, работах, услугах) у Получателя поддержки для рекламирования, конкурентных преимуществ, целевой аудитории.</p> <p>1.2.2. Исполнитель осуществляет обработку предоставленных Получателем поддержки данных, готовит текстовые материалы, осуществляет подбор иллюстративных материалов и элементов печатных материалов.</p> <p>1.2.3. Разработка и предоставление Исполнителем на согласование Получателю поддержки макета дизайна рекламной листовки. При необходимости Исполнитель обязан оперативно (в течение одного рабочего дня) устранять по требованию Получателя поддержки замечания к дизайну рекламной листовки.</p> <p>1.2.4. Подготовка (корректорская чистка) рекламной листовки к печати (верстка) в соответствии с требованиями типографии.</p> <p>2. Печать рекламной листовки о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП.</p> <p>2.1. Технические характеристики листовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размер А5, допустимое отклонение 20 мм; - ориентация расположения: горизонтальная или вертикальная (на усмотрение Получателя поддержки); - бумага мелованная, плотностью не менее 110 гр./м2; - односторонняя полноцветная печать; - цветность: 4+0; - тираж – 1000 шт. <p>2.2. Передача готовой продукции Получателю поддержки.</p> <p>2.3. Оформление и передача авторских прав на готовую продукцию Получателю поддержки.</p> <p>3. Подготовка отчетных документов.</p> <p>По результатам оказанных услуг Исполнитель подготавливает</p>

		отчетные документы в соответствии с требованиями, указанными в п. 12 настоящего технического задания
9.	Результат оказания услуг	Результатом оказания услуг являются разработка и печать рекламной листовки о продукции (товарах, работах, услугах) СМСР
10.	Документальное подтверждение оказанных услуг	<p>Сдача-приемка оказанных услуг осуществляется между Заказчиком и Исполнителем при условии приемки оказанных услуг Получателем поддержки.</p> <p>По результатам оказания услуг Получателю поддержки Исполнитель сдает Заказчику оказанные услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты оказания услуг.</p> <p>Исполнитель сдает Заказчику оказанные услуги путем предоставления следующих отчетных документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акт приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем и Получателем поддержки (по форме Заказчика); 2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по изготовлению и тиражированию печатных рекламно-информационных материалов между Исполнителем и Заказчиком (по форме Заказчика); 3. Образец рекламной листовки в бумажном формате; 4. Отчет об оказанных услугах Получателю поддержки и прилагаемые к нему документы в бумажном виде, подписанный Исполнителем и заверенный печатью (при наличии)
11.	Требования к отчету об оказанных услугах	<p>Формат листа А4, расположение страниц – книжное, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12.</p> <p>Отчет содержит информацию по пошаговому исполнению услуги, которая согласовывалась с Получателем поддержки в процессе исполнения договора, и документы, подтверждающие факт оказания услуг в соответствии с техническим заданием, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исходные материалы, поступившие от Получателя поддержки; 2. Скриншоты согласования всех этапов разработки макета дизайна рекламной листовки. <p>Все копии отчетных документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии)</p>
12.	Требования к условиям оказания услуг. Взаимодействие с Заказчиком	<p>Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуг путем направления информации на адрес электронной почты: cpp@kfpp.ru, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуг, выполнять корректировку предоставляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Получателя поддержки.</p> <p>Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей). Исполнитель организует работу и оплату услуг третьих лиц, привлекаемых к оказанию услуг.</p> <p>Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика или Получателей поддержки, для целей, не связанных с оказанием услуг</p>