Приложение № 1 к извещению о проведении запроса коммерческих предложений

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

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

№ п/п	Наименование требований	Содержание требований
1.	Заказчик	Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)
2.	Наименование оказываемых услуг	Услуги по изготовлению и тиражированию печатных рекламно-информационных материалов, а именно разработка и печать рекламного каталога с целью популяризации продукции (товаров, работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области (далее – СМСП)
3.	Место оказания услуг	г. Киров, Кировская область
4.	Срок оказания услуг	с даты заключения договора и представления информации, необходимой для оказания услуг, до выполнения обязательств по оказанию услуг в полном объеме, но не позднее 30.10.2026
5.	Получатели поддержки	Получателем поддержки является субъект малого и среднего предпринимательства Кировской области (далее – СМСП). Информация о СМСП для которого оказываются услуги, предоставляется Заказчиком Исполнителю в электронном виде
6.	Количество оказываемых услуг	8 единиц (8 услуг)
7.	Состав оказываемых услуг	Услуги по изготовлению и тиражированию печатных рекламно-информационных материалов, а именно разработка и печать рекламного каталога с целью популяризации продукции (товаров, работ, услуг) СМСП включают в себя: 1. Разработка дизайна рекламного каталога о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП для каждого Получателя поддержки; 2. Печать рекламного каталога о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП для каждого Получателя поддержки; 3. Подготовка отчетных документов
8.	Требования к оказываемым услугам	Оказание услуг осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации: ОСТ 29.124-94 «Издания книжные. Общие технические условия», ГОСТ 15467-79 «Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения», ГОСТ 54766-2011 – «Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков. Часть 2. Процессы офсетной печати». 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 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. 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. 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»
9.	Содержание и объем услуг	1. Разработка дизайна рекламного каталога о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП для каждого Получателя поддержки. 1.1. Срок разработки дизайна рекламного каталога – в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Получателем поддержки необходимой информации. 1.2. Этапы работ по разработке дизайна рекламного каталога Исполнителем. 1.2.1. Сбор информации и фотографий о продукции (товарах, работах, услугах) у Получателя поддержки для рекламирования, конкурентных преимуществах, целевой аудитории. 1.2.2. Исполнитель осуществляет обработку предоставленных Получателем поддержки данных, готовит текстовые материалы, осуществляет подбор иллюстративных материалов и элементов печатных материалов. 1.2.3. Разработка и предоставление Исполнителем на согласование Получателю поддержки макета дизайна рекламного каталога. При необходимости Исполнитель обязан оперативно (в течение одного рабочего дня) устранять по требованию Получателя поддержки замечания к дизайну рекламного каталога. 1.2.4. Подготовка (корректорская чистка) рекламного каталога к печати (верстка) в соответствии с требованиями типографии. 2. Печать рекламного каталога о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП для каждого Получателя поддержки. 2.1. Технические характеристики рекламного каталога: - размер 210 х 210 мм, допустимое отклонение 20 мм;

		- ориентация расположения: горизонтальная или вертикальная (на усмотрение Получателя поддержки); - количество страниц – 24, из них блок – 20 страниц, обложка – 4 страницы; - бумага мелованная, плотностью не менее 110 гр./м2; - обложка ламинированная, плотностью 150 гр./м2; - двухсторонняя полноцветная печать; - цветность: 4+4; - переплет на две скрепки; - метод печати: офсетная печать; - тираж – 100 шт. 2.2. Передача готовой продукции Получателю поддержки. 2.3. Исключительные права на разработанные и изготовленные Исполнителем материалы переходят в полном объеме к Получателю поддержки с момента приемки оказанных услуг Заказчиком. Исполнитель не вправе продавать, демонстрировать, передавать третьим лицам, иным образом использовать разработанные материалы без письменного согласия Получателя поддержки. 3. Подготовка отчетных документов. По результатам оказанных услуг Исполнитель подготавливает отчетные документы в соответствии с требованиями, указанными в п. 12 настоящего технического задания
10.	Результат оказания услуг	Результатом оказания услуг является рекламный каталог в бумажном формате о продукции (товарах, работах, услугах) СМСП для каждого получателя поддержки
11.	Документальное подтверждение оказанных услуг	Сдача-приемка оказанных услуг осуществляется между Заказчиком и Исполнителем при условии приемки оказанных услуг Получателями поддержки. По мере оказания услуг Получателям поддержки Исполнитель сдает Заказчику оказанные услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты оказания услуг. Исполнитель сдает Заказчику оказанные услуги путем предоставления следующих отчетных документов: 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 рекламного каталога 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)
12.	Требования к отчету об оказанных услугах	Формат листа А4, расположение страниц – книжное, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12. 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: 1. Исходные материалы, поступившие от Получателя поддержки; 2. Скриншоты согласования всех этапов разработки макета дизайна рекламного каталога.

		Все копии отчетных документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии)
13.	Требования к условиям оказания услуг. Взаимодействие с Заказчиком	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. Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей). Исполнитель организует работу и оплату услуг третьих лиц, привлекаемых к оказанию услуг. Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика или Получателей поддержки, для целей, не связанных с оказанием услуг