

Техническое задание
на оказание услуг

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в
общем объеме закупки

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых
услуг

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности
результата оказанных услуг

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения
участника

Подраздел 3.8 Специальные требования

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Подраздел 4.3 Требования по передаче заказчику технических и иных
документов (оформление результатов оказанных услуг)

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА
ЗАКАЗЧИКА

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Оказание услуг по разработке дизайна и верстке выпусков корпоративного ИТ-вестника «Станет ясно»

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

| |
|---|
| Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг |
| Дизайн, верстка, доработка, внесение правок, инфографика |
| Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг |
| <p>Формат: номер в электронном виде: А3, горизонтальная ориентация (с учетом, что впоследствии каждая полоса А3 электронного номера без внесения изменений в верстку станет разворотом в печатном выпуске с прошивкой посередине),</p> <p>Дизайн: каждый номер создается с нуля, шаблона для верстки как такового нет. Для каждого выпуска необходим новый дизайн, исходя из темы, но в стилистике уже выпущенных ранее номеров.</p> <p>Доработкой (а не созданием нового варианта дизайна) считаются случаи:</p> <ul style="list-style-type: none">- полной или частичной замены текста в уже созданном макете (в том числе и случаи, когда новый текст большего или меньшего объема, что потребует последующей корректировки макета полосы) или изображения;- перемещения текстового или графического блока в рамках одной полосы;- замены заголовка/подзаголовка, если разница в количестве символов существенна;- добавление/удаление вреза, плашки, иного элемента;- корректировка инфографики и пр. <p>Внесением правок считаются случаи, когда изменение не влияет на расположение материалов, их объем и не требует переверстывания полосы, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none">- изменение цвета текста/заголовка, кегля, вид шрифта в отдельных фрагментах;- добавление/замена подписи;- исправление ошибки/опечатки и пр. <p>Обсуждение эскиза, уточнение требований – на очной встрече с редакцией в офисе компании. Последующие встречи – по необходимости (не чаще 1 раза в неделю, не более 3 раз за время работы над одним номером).</p> |
| Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки |
| <p>Количество номеров: 3 в электронном виде</p> <p>Количество полос в одном номере: 3–4 (в зависимости от темы)</p> <p>Дизайн: до 3 вариантов</p> |

Доработки: до 5 раз

Внесение правок в номер: до 10 раз

Инфографика: используется, количество единиц и сложность – в зависимости от темы

Не предусматриваются расходы со стороны заказчика на платный графический контент.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

| |
|---|
| Подраздел 3.1 Общие требования |
| Основные требования к дизайнеру: Владение программами InDesign, Photoshop, Illustrator на высоком уровне Опыт от 3 лет в сферах: <ul style="list-style-type: none">- разработка концепции и дизайна журналов, верстка- подбор и обработка изображений, фото- создание инфографики Удаленное рабочее место с установленным ПО InDesign, Photoshop, Illustrator Проживание в Москве, возможность посещения редакции в будние дни в рабочее время, 9.00 до 18.00 (до 3 раз в месяц). Портфолио – обязательно, рекомендации – желательно |
| Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг |
| Требований нет |
| Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг |
| Требований нет |
| Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности |
| Любая информация, предоставленная Заказчиком Исполнителю в рамках оказания услуг по разработке дизайна и верстке выпусков корпоративного ИТ-вестника «Станет ясно», считается конфиденциальной. Она не может быть передана третьим лицам, как в течение срока действия договора, так и после его прекращения. |
| Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг |
| Требований нет |
| Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика |
| Требований нет |
| Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника |
| Требований нет |
| Подраздел 3.8 Специальные требования |
| Требований нет |

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

| | |
|---|--|
| Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг | |
| Услуги по разработке дизайна и верстке выпусков корпоративного ИТ-вестника «Станет ясно» оказаны по всем требованиям данного ТЗ. | |
| Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Выполнение работ подтверждается двусторонним актом сдачи-приемки выполненных работ.2. Оплата выполненных работ осуществляется на основании счета Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.3. Работы считаются выполненными после предоставления Исполнителем следующих документов:<ol style="list-style-type: none">а. а) акта сдачи-приемки выполненных работб. б) товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12)в. в) счет-фактура (согласно п.5.1.ст. 169 НК РФ); | |
| Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг) | |
| Требований нет | |

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

| |
|----------------|
| Требований нет |
|----------------|

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

| № п/п | Сокращение | Расшифровка сокращения |
|-------|------------|---------------------------|
| 1 | ИТ | Информационные технологии |

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

| Номер приложения | Наименование приложения | Номер страницы |
|---------------------------------|-------------------------|----------------|
| Перечень приложений отсутствует | | |

К.Г. Максимова, Старший менеджер по организации мероприятий  (Подпись)

Е.С. Кучкова, Начальник отдела PR и коммуникаций  (Подпись)