

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

информационно-технического отдела

\_\_\_\_\_ А.И. Трусов



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ОКАЗАНИЕ ДИЗАЙНЕРСКИХ И ПОЛИГРАФИЧЕСКИХ УСЛУГ

Москва  
2020

## 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 Сроки оказания услуг/работ

Подраздел 3.6 Требования к безопасности оказания услуг/работ и безопасности результата оказанных услуг/работ

### 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 дизайнерских и полиграфических услуг
---

## РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

### Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

1. Дизайнерские услуги по созданию графических элементов, пользовательских шаблонов, макетов в русском и английском вариантах на основе брендбука.
2. Адаптация презентации об АО «ГСПИ» к требованиям брендбука.
3. Разработка макета и верстка информационного листа «Newsletters GSPI».
4. Разработка макета, верстка и печать тиража буклета об АО «ГСПИ».
5. Разработка макета и печать тиража блокнотов, календаря, открыток, пакетов.

### Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

№ п/п	Наименование	Описание/технические характеристики	Ед. измерения	Кол-во	Срок	Примечание (разделы брендбука)
1	Дизайнерские услуги по созданию графических элементов, пользовательских шаблонов, макетов в русском и английском вариантах на основе брендбука					
1.1	Графические элементы					
1.1.1	Логотип на белой плашке	Логотипы предоставляются в вертикальной и горизонтальной версиях, в русском и английском варианте. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Формат предоставления: jpeg, cdr, psd или аналоги (по согласованию).	шт.	4	10 календарных дней с даты заключения договора	п. 1.1.4, рис.2, стр.163, рис.10, стр.164
1.1.2	Логотип в одном цвете Pantone Black			4		п. 1.1.4, рис.3, стр.163, рис.11, стр.164
1.1.3	Логотип в одном цвете Pantone White			4		п. 1.1.4, рис.4, стр.163, рис.12, стр.164
1.1.4	Логотип в одном цвете Pantone 7684 C			4		п. 1.1.4, рис.5 стр.163, рис.13, стр.164
1.1.5	Логотип с черно-белым градиентом, подобным полноцветному			4		п. 1.1.4, рис.6 стр.163, рис.14, стр.164
1.2	Пользовательские шаблоны					

1.2.1	Почетная грамота; Благодарность; Благодарственное письмо	Шаблоны предоставляются в русском и английском варианте, с возможностью редактирования пользователями. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Формат предоставления: psd (со всеми слоями), cdr, pptx или аналоги (по согласованию).	шт.	6	15 календарных дней с даты заключения договора	п.2.2.10 рис.2,4,5 стр. 222 - 223
1.2.2	Штамп для проектно-чертежной документации	Шаблоны предоставляются в русском и английском варианте. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Формат предоставления: psd, cdr, pdf или аналоги (по согласованию).		2		п.2.2.11, стр.224
1.2.3	Двухсторонняя персональная визитная карточка	Шаблоны предоставляются в русском и английском варианте, с возможностью редактирования пользователями. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Формат предоставления: psd (со всеми слоями), cdr, pptx или аналоги (по согласованию).		2		п.2.2.3, рис. 1,2, стр. 208
1.2.4	Односторонняя персональная визитная карточка	Шаблоны предоставляются в русском и английском варианте, с возможностью редактирования пользователями. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Формат предоставления: psd (со всеми слоями), cdr, pptx или аналоги (по согласованию).		2		п.2.2.3, рис.4, стр. 209

1.2.5	Табличка со схемой размещения работников	Шаблоны предоставляются в русском и английском варианте, с возможностью редактирования пользователями. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Формат предоставления: psd (со всеми слоями), cdr, pptx или аналоги (по согласованию).		1		п.2.6.2, рис.3, стр.246
1.3	Макеты					
1.3.1	Спецодежда	Макеты предоставляются в русском и английском варианте. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Формат предоставления: jpeg, cdr, psd или аналоги (по согласованию).	шт.	16	20 календарных дней с даты заключения договора	п.2.7.1 рис.1-14 стр.264 – 270
2	Адаптация презентации об АО «ГСПИ» к требованиям брендбука					
2.1	Презентация 16:9	Шаблоны презентации предоставляются в русском и английском варианте, в темной и светлой версиях, с возможностью редактирования пользователями. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Содержание предоставляется Заказчиком. Внесение правок в содержательную часть (по согласованию). Формат предоставления: pdf, pptx или аналоги (по согласованию).	шт.	2	20 календарных дней с даты заключения договора	п.2.2.6, стр. 213 - 215

	Презентация 4:3	Шаблоны презентации предоставляются в русском и английском варианте, в темной и светлой версиях, с возможностью редактирования пользователями. Оформляются в соответствии с требованиями брендбука. Содержание предоставляется Заказчиком. Внесение правок в содержательную часть (по согласованию). Формат предоставления: pdf, pptx или аналоги (по согласованию).		2		п.2.2.6, стр. 216 - 218)
<b>3</b>	<b>Разработка макета и верстка информационного листа «Newsletters GSPI» (название может быть заменено на аналоговое)</b>					

3.1	Информационный лист «Newsletters GSPI»	Информационное корпоративное издание, каждый экземпляр 5-8 листов. Формат А4. Услуга включает: - разработку творческой концепции, выбор формата (с учетом печати на офисных принтерах), утверждение у Заказчика; - создание инфографики, электронная верстка; - внесение правок (при необходимости), передача заказчику в электронном виде, с возможностью редактирования. Формат предоставления: pdf, psd, pptx или аналоги (по согласованию). Текст и фотоматериалы предоставляются Заказчиком.	шт.	8	10 календарных дней с даты поступления заявки от Заказчика	
<b>4</b>	<b>Разработка макета, верстка и печать тиража буклета об АО «ГСПИ»</b>					
4.1	Буклет об АО «ГСПИ»	Формат – А4. Объем – до 35 страниц. Крепление – КБС. Бумага: мелованная, матовая, плотность 150 или 170 г/м <sup>2</sup> , обложка 220 г/м <sup>2</sup> . Цветность: 4+4. Требования к наполнению: наличие инфорграфики; наличие иллюстраций и фотографий. Текст и фотоматериалы предоставляются Заказчиком.	шт.	100	Дизайн макет – 30 календарных дней с даты заключения договора. Доставка тиража – 30 календарных дней с даты утверждения дизайн-макета.	п.2.8.3 стр. 289-290

		<p>Услуга включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка макета с учетом требований брендбука;</li> <li>утверждение у Заказчика;</li> <li>- создание инфографики, цветокоррекция предоставленных изображений;</li> <li>электронная верстка;</li> <li>-внесение правок на любом этапе до передачи в печать (при необходимости);</li> <li>- контрольная вычитка,</li> <li>утверждение дизайн-макета, создание электронной версии для web-сайта, предпечатная подготовка, печать тиража, доставка Заказчику.</li> </ul> <p>Формат предоставления: отпечатанный тираж и оригинал-макет в электронном виде.</p>				
<b>5</b>	<b>Разработка макета и печать тиража блокнотов, календаря, открытки.</b>					
5.1	Блокнот на пружине	<p>Формат А5, скрепление-пружина по большой стороне. Офсетная печать. Обложка – бумага матовая, мелованная 300 гр/м2. Блок-бумага офсетная 80 г/м2, 50 листов, дизайн листов – клетка.</p> <p>Услуга включает: подготовку и утверждение макета, изготовление и доставку.</p>	шт.	100	60 календарных дней с даты заключения договора	п.2.2.9, стр. 221
5.2	Календарь 2021	<p>Квартальный календарь. Постер 330*220 мм, красочность 4+0, 350 г/м2, матовая, мелованная, офсет, картон. Блок – бумага</p>		350	60 календарных дней с даты заключения договора	



		мелованная, матовая 90 г/мг2. Подложка- красочность 4+0, 350 г/м2, матовая, мелованная, офсет, картон. Навивка на 3 белые пружины, с установкой курсора и пикколо. Услуга включает: подготовку и утверждение макета, изготовление и доставку.				
5.3	Открытка (новогодняя)	Формат 210*100 мм. Материал: бумага мелованная, матовая 250 г/м2. Услуга включает: подготовку и утверждение макета, изготовление и доставку.		100	60 календарных дней с даты заключения договора	
5.4	Пакет	Размер 480мм*480мм*160мм. Бумага матовая, офсетная печать, с учетом требований брендбука. Цвет ручек – белый.		250	60 календарных дней с даты заключения договора	п.2.8.1.

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

Доля оказываемых услуг/работ в объеме закупки – 100%.

### РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

<b>Подраздел 3.1 Общие требования</b>
Услуги оказываются с даты заключения Договора в течение его срока действия в объеме, указанном в настоящем Техническом задании.
<b>Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг</b>
Услуги Исполнителем оказываются своевременно, с надлежащим качеством в соответствии с настоящим техническим заданием. При оказании услуг должны учитываться пожелания Заказчика.
<b>Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг</b>
В соответствии с условиями договора.
<b>Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности</b>
В соответствии с условиями договора.
<b>Подраздел 3.5 Сроки оказания услуг/работ</b>
1 этап – в течение 15 календарных дней с даты подписания Сторонами Договора.

2 этап – в течение 20 календарных дней с даты подписания Сторонами Договора.
3 этап – в течение 30 календарных дней с даты утверждения дизайн-макета.
4 этап – в течение 60 календарных дней с даты подписания Сторонами Договора.
5 этап – в течение 60 календарных дней с даты подписания Сторонами Договора.
<b>Подраздел 3.6 Требования к безопасности оказания услуг/работ и безопасности результата оказанных услуг/работ</b>
Исполнитель руководствуется принципом не нанесения репутационного и иного ущерба Заказчику.

## РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

<b>Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг</b>
Оказание дизайнерских услуг и полиграфических услуг в указанном объеме в Техническом задании. Электронные версии шаблонов, макетов и т.д. направляются на электронный адрес: <a href="mailto:iib@aogspi.ru">iib@aogspi.ru</a> . Доставка производится Исполнителем по адресу: Москва, ул. Шарикоподшипниковская д. 4 к.1А.
<b>Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг</b>
Сдача-приёмка выполненных работ/оказанных услуг производится на основании подписанных сторонами актов сдачи-приёмки работ/услуг. Накладная и акт приема-передачи должны быть одной даты. Оплата производится после подписания Акта приема-передачи.
<b>Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)</b>
Договор, электронная версия презентации, пользовательские дизайн-шаблоны.

## РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Не установлены
----------------

## РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

--

## РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Номер страницы
1	Отраслевое руководство по использованию фирменного стиля Госкорпорации «Росатом» и ее организаций	317

Пресс-секретарь



Боженко И.И.