**Часть  VI ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

# Техническое задание на право заключения договора на оказание услуг по подготовке и изготовлению годового отчета о работе Фонда развития интернет-инициатив в 2015г. и брошюры для стратегических партнеров.

## Предмет закупки:

## Право заключения договора на оказание услуг по подготовке и изготовлению годового отчета о работе Фонда развития интернет-инициатив в 2015г. и брошюры для стратегических партнеров.

## Предмет договора:

## Оказание услуг по подготовке и изготовлению годового отчета о работе Фонда развития интернет-инициатив в 2015г. и брошюры для стратегических партнеров.

## Максимальный бюджет закупки:

## 1 170 000 (Один миллион сто семьдесят тысяч) рублей (включая все налоги и сборы).

## Заказчик:

## Фонд развития интернет-инициатив (ФРИИ).

## Место предоставления результата оказанных Услуг:

Москва, Серебряническая набережная, д.29, БЦ Silver City, 7 этаж.

## Сроки оказания Услуг:

Начало: с момента заключения договора.

Окончание: 30.04.2016г.

## Цели оказания Услуг:

- Соблюдение п.9.4. Устава Фонда развития интернет-инициатив: «9.4. Директор Фонда: (…) 9.4.12 Готовит годовой отчет о работе Фонда. Директор подтверждает годовой отчет у Ревизионной комиссии Фонда и представляет такой отчет в Совет Фонда во втором квартале года, следующего за отчетным»;

- привлечение новых стратегических партнеров.

## Перечень оказываемых услуг:

**1. Подготовка годового отчета о работе Фонда развития интернет-инициатив в 2015г. (далее – Годовой отчет):**

1.1. Подготовка текста Годового отчета:

*- проведение опроса руководства ФРИИ о результатах деятельности ФРИИ за 2015г. (8-10 чел.), анализ данных,*

*- анализ представленности ФРИИ в информационном поле,*

*- подготовка текста Годового отчета, на основе полученных данных (включая редактуру и корректуру);*

1.2. Создание инфографических объектов на основе материалов Годового отчета;

1.3. Портретная фотосъемка руководства ФРИИ (8-10 чел., не менее 3 отретушированных портретных фотографий каждого);

1.4. Допечатная подготовка Годового отчета, включая создание дизайн-концепции, оригинал-макета и верстку;

1.5. Изготовление (печать) Годового отчета в кол-ве 100 шт. (УФ-лак, CMYK, офсет);

1.6. Адаптация верстки для размещения Годового отчета в интернете в формате .pdf.

**2. Подготовка брошюры для стратегических партнеров (сокращенная и адаптированная версия Годового отчета) (далее – Брошюра):**

2.1. Подготовка текста Брошюры;

2.2. Допечатная подготовка Брошюры, включая создание оригинал-макета и верстку;

2.3. Изготовление (печать) Брошюры в кол-ве 100 шт. (Формат А4, Бумага блок 150 гр., обложка 300 гр., Цвет 4\4+1\0 матовая ламинация, + 1\0 выборочный УВ лак, Клей).

## Общие требования к результату оказываемых Услуг:

Оказываемые Услуги должны соответствовать требованиям настоящего Технического задания относительно целей, объема и оформления результатов оказания Услуг.

В срок до 13.04.2016г. Исполнитель представляет черновой вариант Годового отчета и Брошюры.

В срок до 15.04.2016г. Заказчик предоставляет комментарии и замечания.

В срок до 18.04.2016г. Исполнитель направляет Заказчику на согласование финальные версии Годового отчета и Брошюры.

В срок до 20.04.2016г. Заказчик утверждает Годовой отчет и Брошюру.

В срок до 29.04.2016г. Исполнитель доставляет по адресу Заказчика::

- изготовленные в соответствии с настоящим ТЗ Годовой отчет и Брошюры,

- записанные на электронный носитель готовые к печати Годовой отчет и Брошюру,

- записанные на электронный носитель отретушированные фото (п.1.3. перечня оказываемых услуг),

- записанный на электронный носитель адаптированный для размещения в Интернете Годовой отчет в формате .pdf

Результатом оказания Услуг являются:

- изготовленные в соответствии с настоящим ТЗ Годовой отчет и Брошюра;

- переданные на электронном носителе готовые к печати Годовой отчет и Брошюра, отретушированные фото (п.1.3. перечня оказываемых услуг), адаптированный для размещения в Интернете Годовой отчет в формате .pdf.

Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности должны быть отчуждены и переданы Заказчику в полном объеме в момент подписания ежемесячных Актов о приемке оказанных услуг. Исполнитель не имеет права использовать результаты интеллектуальной деятельности и материалы, созданные и переданные Заказчику, для оказания услуг другим контрагентам и собственного продвижения.

## Порядок оплаты:

Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя аванс в размере 30% от цены договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами договора и получения счета от Исполнителя. Счет может быть выставлен Исполнителем только после подписания Сторонами договора.

Денежные средства в размере 70% от цены договора не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи результатов оказанных услуг (Акт) по договору и получения счета от Исполнителя. Счет может быть выставлен Исполнителем только после подписания Сторонами Акта.