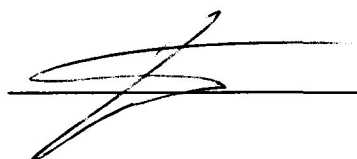


УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела по связям с
общественностью



Гуменников О.К.

Техническое задание

на выполнение услуг по созданию и размещению имиджевых и информационно-рекламных материалов в сети интернет и печатных изданиях

АО «ПКС Водоканал».

Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	2
1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)	Акционерное общество «Петрозаводские коммунальные системы - Водоканал» ИНН: 1001291146 КПП: 100101001 ОГРН: 1141001014330 Место нахождения: 185035, ул.Гоголя, д.60, г.Петрозаводск Адрес для корреспонденции в Российской Федерации (с индексом): 185035, пр. Ленина, д.11 в, г.Петрозаводск Электронная почта: Тел. (с кодом): (88142)71-00-00 Факс (с кодом): (88142)71-00-00 Банковские реквизиты: р/с 40702810625000000469 в Отделении №8628 Сбербанка России к/сч. 30101810600000000673 БИК 048602673
2. Основание для проведения работ	В соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 25.11.2017) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018)
3. Наименование и местоположение объекта	
4. Источник финансирования	Средства АО «ПКС – Водоканал»
5. Цель и назначение работ	Освещение деятельности общества в сети интернет и печатных изданиях.
6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность	ГОСТ 7.60-2003.
7. Режим работы производства	
8. Состав работ	Создание и размещение имиджевых и информационно-рекламных материалов различных жанров и форматов.
9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком	Создание имиджевых и информационно-рекламных материалов различных жанров и форматов. Возможность одновременной публикации имиджевых и информационно-рекламных материалов различных жанров и пресс-релизов не менее чем на двух сайтах в сети интернет и печатном издании, распространяющемся на территории Петрозаводского ГО.
10. Требования к используемому оборудованию (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.)	

11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	
12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ	Акты выполненных работ, счета.
13. Требования к технологическим решениям	Согласование с заказчиком любых решений по выполнению услуг.
14. Исходные данные для выполнения работ	
15. Требования к сметной документации	
16. Требования к природоохранным мероприятиям	
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объёмно-планировочным решениям	
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	
19. Технические требования к технологическому оборудованию	
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	
21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	
22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)	С даты подписания договора до 31.12.18
23. Требования по согласованию проектной документации	
24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику	Акты выполненных работ и счета.
25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	Акты выполненных работ и счета в двух экземплярах.
26. Дополнительные требования и особые условия	Изготовление и публикация имиджевых, информационно-рекламных материалов и баннеров осуществляется по заявке заказчика переданной по телефону или электронной почте при возникшей потребности в услуге. Публикация пресс-релизов общества в сети интернет осуществляется в обязательном порядке, после получения материала по электронной почте. Расчеты за выполненные работы производятся раз в месяц на основе выставленных счетов и актов выполненных работ, подписанных заказчиком.