**Часть VI ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на изготовление информационно-методических материалов**

 **1. Предмет Договора:** выполнение работ по изготовлению информационно – методических материалов на основании проведенных исследований в рамках сопровождения программ акселерации проектов по разработке российских решений в сфере информационных технологий, проводимых Фондом развития интернет-инициатив в целях реализации федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

 **2. К информационно-методическим материалам в рамках Договора относятся:** материалы, разработанные Исполнителем с использованием предоставленных Заказчиком документов (материалы по итогам исследований, анкетирования, справочная информация, иные материалы по теме информационно-методического материала).

 **3. Для изготовления информационно-методических материалов Заказчик предоставляет Исполнителю заявку и следующую информацию:**

 - сведения о деятельности Заказчика;

 - цель изготовления, информацию для какой аудитории предназначен информационно-методический материал;

 - справочные материалы;

 - материалы исследований;

 - тексты для обработки;

 - референсы;

 - ссылки на источники для использования в тексте;

 - логотипы.

 **4. Требования к работам с информацией для подготовки информационно-методического материала:**

1) Исполнитель на основании заявки Заказчика осуществляет подготовку текста для информационно-методического материала, используя предоставленные Заказчиком документы, а также иные источники (аналитические, информационные материалы и др. по соответствующей теме).

Итоговый текст для материала подлежит согласованию с Заказчиком.

Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности, созданный в результате исполнения Договора, принадлежит Заказчику.

2) Исполнитель осуществляет редакторскую, техническую и художественную обработку текста с учетом следующих требований:

- форматирование: в тексте должны быть заголовки и подзаголовки, абзацы, списки, по необходимости — врезки и цитаты;

- ограничения по символам;

- изображения должны быть релевантными теме, с хорошим разрешением;

- таблицы, графики, диаграммы используются, когда визуальное отображение данных будет смотреться лучше, чем текстовое;

- мета-теги «Название», «Описание»;

- наличие гиперссылок внутри информационно-методического материала для удобства навигации, в том числе и содержание;

- наличие гиперссылок для перехода на внешние сайты или иные ресурсы в сети Интернет.

 **5. Требования к дизайну информационно-методического материала:**

 1) дизайн должен:

 - соответствовать цели;

 - содержать понятное и удобное изложение информации;

 - иметь запоминающийся стиль оформления;

 2) обязательные действия по созданию дизайна:

 - создание макетной сетки;

 - создание системы оформления;

 - создание концепции обложки;

 - создание дизайна внутренних полос;

 - создание дизайна дополнительных элементов.

 3) в дизайне необходимо наличие единства разворота и композиционной идеи, а также качественный подбор и кадрирование иллюстраций, гармоничное объединение изображений, текстов, внутреннего и внешнего оформления;

 4) необходимо соблюдение гармонии всех элементов макета, соотношение пропорций (в размере полей, соотношении пробелов между строками и т.д.);

 5) архитектоника: необходимо гармоничное сочетание элементов в совокупности системы заголовков и рубрикации;

 6) идея и сетка верстки должны соответствовать современным требованиям (актуальность, наглядность, интерактивность, визуализация, упорядоченность, выразительность элементов, цвета, размера, расположения).

**6. Количественные показатели:**

1)изготовлению подлежат не менее 5 информационно-методических материалов (в электронном виде и в формате для печати в типографии);

 2) полосность 1 информационно-методического материала – не менее 50 полос;

 **7. Сроки изготовления:** в течение 15 календарных дней с даты получения Заявки от Заказчика.

 **8.** **Отчетные документы:**

 1) отчетные документы предоставляются в срок не позднее (десяти) рабочих дней после изготовления Материала в полном объеме по соответствующему заданию;

 2) в состав отчетных документов входят:

 - 1 экземпляр информационно-методического материала в интерактивном PDF файле (направляется на электронную почту Заказчика); 1 макет для печати в PDF файле.

 **9. Цена и порядок оплаты:**

Оплата выполненных работ производится после окончания выполнения работ и подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ по соответствующему Заданию с комплектом отчетной документации в течение 14 (Четырнадцати) рабочих дней с даты подписания Акта. Счет может быть выставлен только после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ с комплектом отчетной документации. Авансирование не предусмотрено.