

ДОГОВОР № 1-П/2021
на типографские работы по печати тиражей газеты «Анапское Черноморье» и их доставке

г. Анапа

29.12.2020 г.

Непубличное акционерное общество «Печатный двор Кубани», именуемое в дальнейшем «Типография», в лице генерального директора Буз Оксаны Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и общество с ограниченной ответственностью «Редакция газеты «Анапское Черноморье», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Шведко Сергея Евгеньевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика (далее-Положение о закупке Заказчика), на основании результатов определения Исполнителя способом закупки аукцион в электронной форме (протокол заседания комиссии Заказчика от 19 декабря 2019 года № 31908593054-03), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Типография обязуется выполнить типографские работы по печати тиражей газеты «Анапское Черноморье» (далее – продукция) на бумаге Типографии и их доставке. Заказчик действует согласно свидетельству СМИ ПИ № ТУ23-01215 от 06 ноября 2013 г.

1.2. Сроки изготовления, тираж, формат, объем, красочность, периодичность выпуска и иные существенные условия определяются в соответствии с графиком выпуска (приложение № 1).

1.3. Заказчик направляет оригинал-макет очередного номера газеты на сервер Типографии или технологу цеха в полном объеме и в обусловленное приложением № 1 время.

1.4. Оригиналы-макет должны соответствовать техническим требованиям Типографии указанным в техническом соглашении (приложение № 2).

1.5. Право собственности, а также риск случайной гибели/повреждения продукции переходит от Типографии к Заказчику в момент ее передачи Заказчику (уполномоченному представителю).

1.6. Типография обязана уведомить Заказчика и приостановить работу при выявлении непригодности и иных не зависящих от нее обстоятельств, касающихся оригиналов, слайдов, а также иных не зависящих от Типографии обстоятельств, которые могут повлиять на качество продукции или ее пригодность к использованию.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Заказчика:

2.1.1. Требовать от Типографии надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором и иными нормами, регулирующими данную сферу деятельности, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

2.1.2. Требовать от Типографии представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором.

2.1.3. Письменно запрашивать информацию о ходе оказываемых услуг. На данный запрос Типография предоставляет ответ в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней.

2.1.4. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

2.1.5. Заказчик обязан предоставить Типографии материалы и оригинал - макет, в соответствии с действующими отраслевыми техническими условиями и стандартами, общими техническими требованиями, изложенными в приложении № 2.

Заказчик вправе вносить изменения в ранее представленные им заявки на печать продукции, в срок не позднее чем за 1 (Одни) сутки до окончания времени сдачи оригинал - макета, согласно приложению № 1.

2.1.6. Заказчик самостоятельно осуществляет рассылку обязательных экземпляров продукции, в соответствии с законом РФ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

2.1.7. Своевременно и полностью производить оплату по договору, в установленном настоящим договором порядке и сроки.

2.1.8. Самостоятельно обеспечивать необходимые условия для приема доставляемой Типографии продукции, а также обеспечивать получение продукции лицами, имеющими надлежащим образом оформленные полномочия на ее получение. Перечень лиц, уполномоченных Заказчиком на получение продукции, доводится до сведения Типографии путем ее письменного информирования, с указанием данных соответствующих лиц: Ф.И.О., должность.

2.1.9. Выполнять иные обязанности предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором.

2.2. Права и обязанности Типографии:

2.2.1. Своевременно и надлежащим образом оказывать услуги в соответствии с требованиями Графика выпуска (Приложение № 1 к настоящему Договору), Технического соглашения (Приложение № 2 к настоящему Договору) и предоставлять Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения настоящего Договора.

2.2.2. Типография изготавливает из своих материалов продукцию, принятую для изготовления на условиях

настоящего договора.

2.2.3. Типография обязана соответствовать установленным документацией о закупке требованиям к участникам данной закупки, и предоставлять достоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ей стать победителем по результатам проведения данной закупки.

2.2.4. Своевременно подавать исправный автомобильный транспорт к пункту погрузки/выгрузки, в состоянии пригодном для перевозки данного вида продукции и отвечающем установленным санитарным требованиям.

2.2.5. Осуществлять перевозку продукции автомобильным транспортом, в порядке установленным настоящим договором.

2.2.6. Осуществлять перевозку продукции по накладной или документу иной формы, действующему у Типографии, с отражением в нем всех существенных условий перевозки.

2.2.7. Обеспечивать сохранность принятой к перевозке продукции до момента передачи ее Заказчику.

2.2.8. Обеспечить, за свой счет и своими силами, погрузку - разгрузку продукции Заказчика в месте отправления и передачи продукции Заказчику.

2.2.9. Типография не вправе привлекать к исполнению обязанностей по договору третьих лиц.

2.2.10. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Типографии будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.

2.2.11. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Общая (предельная) цена настоящего договора составляет 3 096 000,00 (Три миллиона девяносто шесть тысяч) рублей 00 копеек (с учётом НДС 20%). Под общей (предельной) ценой понимается сумма всех выставленных Типографией счетов за выполненные работы и оказанные услуги, в течение срока действия договора.

3.2. Цена настоящего договора складывается из суммарной стоимости изготовленной и отгруженной Типографией продукции, за период действия настоящего договора, а также фактического объема оказанных услуг по доставке продукции, согласно расценкам, установленным в Приложении № 3 к настоящему договору.

Окончательную цену договора Стороны подтверждают на момент окончания срока его действия, исходя из стоимости фактически выполненных работ и оказанных Заказчику услуг. У Заказчика не возникает обязательств по приобретению работ/услуг в объеме соответствующем данной предельной цене.

Окончательная цена договора подтверждается первичными бухгалтерскими документами.

3.3. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

3.3.1. Авансовый платеж не предусмотрен.

3.3.2. Заказчик оплачивает услуги по фактическому объему оказанных услуг, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета, на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в статье «Реквизиты и подписи Сторон» Договора.

3.3.3. Оплата по Договору осуществляется на основании Счета и Акта сдачи-приемки оказанных услуг или универсального передаточного документа (далее по тексту УПД), в котором указывается сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями заключенного Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг или УПД. Документы передаются Заказчику в момент отгрузки продукции Заказчику в месте доставки продукции по адресу: АО «Почта России» Анапский почтамт, г. Анапа, ул. Новороссийская, 109 (ящик для хранения тиража во внутреннем дворе Анапского почтамта).

3.4. Стоимость услуг по доставке рассчитывается исходя из стоимости услуг, согласованной Сторонами в Приложение № 3 и фактического объема оказанных услуг.

3.5. Заказчик оплачивает Типографии услуги по доставке продукции ежемесячно, в течение 10 (десяти) рабочих дней месяца следующего за месяцем, в котором осуществлялась доставка, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Типографии.

3.6. Оплата за доставку производится на основании подписанного Акта оказанных услуг или УПД, в котором отображается окончательный размер оказанных услуг по договору за истекший месяц и сумма подлежащая оплате. Документ подлежит подписанию Заказчиком и направлению Типографии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его получения от Типографии.

3.7. Все расчеты по настоящему договору производятся в рублях РФ.

4. Порядок сдачи-приёмки продукции

4.1. Факт выполнения работ по договору оформляется путем подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по договору или УПД в день доставки соответствующего тиража по согласованной заявке.

4.2. До подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ по договору или УПД, Заказчик обязан проверить продукцию по количеству и качеству. В случае выявления недостатков при приёмке продукции, Заказчик подписывает Акт сдачи-приемки выполненных работ по договору или УПД с соответствующей отметкой, а также, письменно извещает об этом Типографию, посредством электронной почты с последующим направлением претензии заказным письмом с уведомлением, либо отдает нарочно, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты приемки продукции. После получения от Заказчика претензии, сторонами составляется протокол замечаний и согласовываются сроки, а также характер требуемых доработок. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков результатов оказанных услуг Типография обязуется в срок, установленный в

акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки за свой счет.

4.3. При рассмотрении вопросов связанных с недостатками продукции, стороны используют в качестве эталона (образца), согласованный оригинал-макет.

4.4. В случае, если Заказчик не имеет возможности обеспечить круглосуточное присутствие своего представителя в месте приемки продукции, Заказчик соглашается с тем, что при отсутствии уполномоченного представителя Заказчика в месте приемки, продукция будет выгружаться в АО «Почта России» Анапский почтамт, г. Анапа, ул. Новороссийская, 109 (ящик для хранения тиража во внутреннем дворе Анапского почтамта).

4.5. В случае, предусмотренном п. 4.4. настоящего договора, при выявлении Заказчиком несоответствия количества и качества продукции, но не позднее 3 календарных дней с даты приемки, письменно извещает об этом Типографию, посредством электронной почты, с последующим направлением ценным письмом с описью вложения претензии. В противном случае продукция будет считаться принятой по качеству и количеству и Заказчик будет не вправе ссылаться на несоответствие ее заявке.

5. Условия осуществления доставки

5.1. Стороны согласовали следующий адрес места отправления продукции: город Краснодар, ул. Тополиная, 19.

5.2. Стороны согласовали следующие адреса места доставки продукции:

АО «Почта России» Анапский почтамт, г. Анапа, ул. Новороссийская, 109 (ящик для хранения тиража во внутреннем дворе Анапского почтамта).

5.3. В случае изменения адреса доставки продукции, дня недели или времени доставки, Стороны обязуются согласовать его изменение, путем подписания соответствующего дополнительного соглашения. Стороны согласовали, что разовая доставка продукции по иному адресу, времени, допускается между Сторонами без оформления дополнительного соглашения, на основании отдельной и заблаговременно направляемой заявки Заказчика (не позднее 1 рабочего дня до даты перевозки), с указанием иного адреса места доставки продукции и/или времени его доставки.

Заявка направляется по факсу: (861) 224-98-67 или на e-mail dina@pdkuban.ru

5.4. Заявка должна содержать следующие данные и информацию:

- точный (подробный) адрес места доставки продукции, с указанием контактных лиц, номеров телефонов;
- срок (сроки) доставки продукции;
- дополнительные инструкции, в письменном виде, необходимые водителю транспортного средства для быстрого нахождения адреса и идентификации грузополучателя.

5.5. При обнаружении утраты, недостачи, повреждения продукции при ее разгрузке у Заказчика (грузополучателя), делается отметка в накладной и оформляется соответствующий совместный акт об обнаружении утраты, недостачи, повреждения продукции. Акт подписывается комиссией, состоящей из представителя Типографии (водителя) и представителя Заказчика.

6. Порядок расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- одностороннее расторжение в следующих случаях:

6.1.1. Основания расторжения Договора в связи с односторонним отказом от исполнения контракта по инициативе Заказчика:

6.1.1.1. Оказание услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок.

6.1.1.2. Неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков и объемов оказания услуг, предусмотренных контрактом, включая график оказания услуг.

6.1.1.3. Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или нарушает график оказания услуг, предусмотренный Договором, или оказывает услуги так, что окончание их оказания к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Контрактом срок.

6.1.1.4. Если отступления в оказании услуг от условия Договора или иные недостатки результата оказанных услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустраняемыми.

6.1.1.5. Если в ходе исполнения Договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам данной закупки, или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем по результатам проведения данной закупки.

6.1.2. Основания расторжения Договора в связи с односторонним отказом от исполнения контракта по инициативе Исполнителя:

6.1.2.1. Неоднократные (от двух и более раз) нарушения Заказчиком сроков оплаты оказанных услуг, указанных в п. 3.3. настоящего договора, допущенные по вине Заказчика.

6.2. Расторжение Договора по соглашению сторон определяется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

6.3. Расторжение Договора в одностороннем порядке осуществляется с соблюдением требований законодательства.

6.4. Решение об одностороннем расторжении настоящего Договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу второй Стороны, указанному в статье 10 Договора.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае срыва Типографией, по ее вине, сроков выдачи текущего тиража продукции, последняя обязуется оплатить Заказчику штраф, в размере 10% от стоимости тиража.

7.2. В случае просрочки исполнения Типографией обязательства, предусмотренного договором, Типография оплачивает Заказчику пеню. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

Пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Типографией.

7.3. В случае нарушения технических условий в переданном оригинал-макете, Типография незамедлительно извещает Заказчика о нарушении и не приступает к изготовлению продукции до полного устранения нарушений технических условий в переданном оригинал-макете.

По согласованию с Заказчиком, Типография может самостоятельно устранить нарушения технических условий в переданном оригинал-макете.

7.4. Все претензии по качеству печати продукции принимаются от Заказчика в течение суток со дня передачи тиража Заказчику. В случае выпуска некачественного тиража по вине Типографии она принимает меры для задержки, возврата и уничтожения забракованной части тиража и ее перепечатке за свой счет.

7.5. В случае изготовления и выпуска некачественной продукции по вине Типографии, Типография, по согласованию с Заказчиком, компенсирует Заказчику стоимость бракованной части тиража, при предъявлении такого требования, в размере стоимости печати бракованного тиража.

7.6. Претензионный порядок разрешения споров обязателен. Срок рассмотрения претензии 5 (Пять) календарных дней с даты получения претензии соответствующей стороной.

7.7. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края, в установленном законодательством РФ порядке.

7.8. В случае нарушения Заказчиком обязанности по оплате, предусмотренной п. 3.5. договора, Заказчик обязуется уплатить Типографии неустойку, в размере 0,1% от общей суммы задолженности по договору.

7.9. В иных случаях, Стороны несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2021 года, а в части взаиморасчетов сторон – до их полного исполнения.

9. Прочие условия

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения договора и если о форс-мажорных обстоятельствах заинтересованная сторона сообщила другой стороне в установленном порядке.

9.2. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов, реорганизации или ликвидации одной из сторон, последняя обязана письменно, в пятидневный срок после произошедших изменений, сообщить другой стороне о данных изменениях.

9.3. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему договору подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

9.4. Взаимоотношения сторон не урегулированные настоящим договором регулируются действующим законодательством РФ.

9.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.6. Стороны пришли к соглашению, что за документами (акты выполненных работ/услуг или УПД, накладные, акты сверки расчетов), переданными сторонами друг другу посредством факсимильной или электронной связи, признается их юридическая сила. В отсутствие оригиналов документов, факт наличия их скан-копий и/или электронных форм, подтверждает обязательства сторон друг перед другом.

9.7. Стороны уведомляют друг друга письменно, с использованием средств факсимильной связи, по почте или по электронной почте.

- Телефон/факс и электронная почта Заказчика для связи: 8 (86133) 4-65-84, achreklama@mail.ru

- Телефон/факс и электронная почта Типографии для связи: т/ф.(861) 257-10-99, e-mail oao-pdk@pdkuban.ru; dina@pdkuban.ru, buh3@pdkuban.ru.

9.8. График выпуска (приложение № 1), техническое соглашение (приложение № 2), протокол согласования

цены (приложение № 3), график доставки продукции (приложение № 4), подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

9.9. Стороны признают равную юридическую силу собственноручной и факсимильной подписи на договоре, дополнительных соглашениях к настоящему договору, а также на иных документах, за исключением финансовых, имеющих значение для его исполнения, изменения или прекращения.

9.10. Стороны обязуются подписывать и направлять, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения, по факсу или электронной почте, акты выполненных работ/услуг, счет-фактуры или УПД, накладные, акты сверки расчетов. По истечении указанного срока и отсутствии письменных возражений со стороны контрагента, указанные документы признаются подписанными.

10. Реквизиты и подписи сторон

Типография:

Непубличное акционерное общество
«Печатный двор Кубани» (НАО «Печатный двор Кубани»)
Адрес юридический/ адрес почтовый: 350000,
г. Краснодар, ул. Тополиная, 19
ИНН/КПП 2310097758/231101001
ОКПО 02428736 ОГРН 1042305715760
ОКАТО 03401369
ОКВЭД 18.12; 18.11; 18.13; 18.14
Наименование банка:
ОТДЕЛЕНИЕ № 8619 ПАО СБЕРБАНК
РОССИИ Г. КРАСНОДАР
к\с 30101810100000000602
БИК № 040349602
р\с 40702810830000100374
тел.: +7 (861) 257-10-98; +7 (861) 224-79-44;
+7 (861) 257-10-99
E-mail: dina@pdkuban.ru; buh3@pdkuban.ru;
zakupki@pdkuban.ru

Заказчик:

Общество с ограниченной ответственностью «Редакция
газеты «Анапское Черноморье» (ООО «Редакция газеты
«Анапское Черноморье»)
ОГРН 1122301000359
ИНН/ КПП 2301078928/ 230101001
ОКПО 02448213
ОКАТО 03403000000
ОКТМО 03703000001
ОКОГУ 4210014
ОКФС 13
ОКОПФ 12300
ОКВЭД 58.13
ОКОНХ 87100
Юридический адрес: 353440, Краснодарский край, город
Анапа, ул. Ленина, д. 26.
Фактический/ почтовый адрес: 353440, Краснодарский
край, город Анапа, ул. Советская, д. 134.
Наименование банка:
Краснодарское отделение № 8619 ПАО СБЕРБАНК
к\с 30101810100000000602
БИК № 040349602
р\с 40602810830040100023
тел 8 (86133) 4-65-84
E-mail (приемная, руководитель): achreklama@mail.ru
E-mail: (бухгалтерия) achbuh@mail.ru



ГРАФИК ВЫПУСКА

На типографские работы по печати тиражей газеты «Анапское Черноморье» и их доставке

Общий тираж (экземпляров)	1 000 000 экземпляров (точный тираж одного выпуска газеты устанавливается в заявках Заказчика на печать и может меняться в пределах +/- 500 экз.), в зависимости от потребности Заказчика
Объем	от 12 до 96 полос, в зависимости от потребности Заказчика
Формат	A3
Периодичность	2 раза в неделю (вторник, пятница)
Бумага	в соответствии с ГОСТ 6445-74: бумага газетная марки О, масса бумаги не менее 1м2, г 45,0+15, плотность не менее 0,60 г/см3, сопротивлению раздиранию в поперечном направлении не менее 206(21)мН(гс), непрозрачность не менее 95%, сорность-число соринок на 1 м2 площадью от 0,5 до 1,5 мм не более 75, массовая доля золы не более 5%.
Цветность	1+1, 4+1
Печать	на бумаге Исполнителя, фальцовка
Способ печати	офсетный
Срок печати и выдачи тиража	Не более 3 (трех) часов с момента получения оригинал-макета Исполнителем
Передача макета от Заказчика к Исполнителю	посредством сети Интернет
Упаковка газет	бечевой лентой, количество газет в одной упаковке – не более 250 шт. Стандартный вес пачек не более 7 (семь) килограмм одно место

Выпуск:

День передачи	Сдача оригинал - макета	Выдача тиража	Примечания
Понедельник	15.00	18.00	
Вторник	-	-	
Среда	15.00	18.00	
Четверг	-	-	
Пятница	-	-	

График доставки продукции:

№ п/п	День недели	Время доставки
1.	Понедельник	до 21 часов 30 минут
2.	Среда	до 21 часов 30 минут

Место доставки продукции — АО «Почта России» Анапский почтамт, г. Анапа, ул. Новороссийская, 109 (ящик для хранения тиража во внутреннем дворе Анапского почтамта).

Полной сдачей оригинал – макета считается время сдачи последней полосы.

В случае нарушения выполнения графика одной из сторон, виновная сторона обеспечивает доставку тиража своими силами и за свой счет.

Типография:

Непубличное акционерное общество «Печатный двор Кубани»

Генеральный директор



О.В. Буз

М.П.

Заказчик:

ООО «Редакция газеты «Анапское Черноморье»

Генеральный директор



С.Е. Шведко

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ Общие требования к газетным материалам

Размеры страниц предоставляемых в типографию:

- 265x380 мм без полей для бумаги шириной 84 см.
- 268x374 мм, 548x374 мм. без полей для бумаги шириной 80 см.
- 268x354 мм, 548x354 мм. без полей для бумаги шириной 76 см.
- 177x255 мм без полей для печати газеты малым форматом. (A4)

Требования к электронным материалам

В газете в обязательном порядке должны содержаться выходные данные (уточняются в типографии у технолога).

Полосы газет предоставляемые к выводу:

В формате PDF (композит)

- Каждая страница отдельным файлом с именем, имеющим следующую орфографию:

- 1) сокращенная аббревиатура названия газеты;

- 2) дата;

- 3) номер полосы;

• В варианте газеты 6 или 10 п. (не кратные 4) полосы, в имени файла указывать принадлежность к печати двухполосной;

- Имя пишется полностью латинскими буквами;

- Пример: Kom_Pr_1405_08;

- Или Kom_Pr_D_1405_04;

- Версия записи PDF файла должна быть совместима с Acrobat 9.0 prof. Или более поздней;

- Размеры полос под обрез без полей;

- Цветовое пространство CMYK;

- Растровые объекты не менее и не более 200-300 dpi;

• Текстовые материалы должны быть преобразованы в объекты векторной графики (кривые) см. пункт справочного материала программы верстки;

- Прямое изображение (не зеркало), без приводных меток и без доп. информации о цветности;

- PDF файл генерируется из PS файла записанного из программы верстки;

При подготовке растровых объектов использовать цветовой профиль со следующими значениями:

- Eurostandart (Newsprint)

- Dot Gain - 33

- TIL - 240

- BIL - 90

- UCA - 0

- GCR-Medium

Разрешение - газетная бумага: 100 lpi (40 л/см);

Максимальный суммарный объем красок в изображениях должен составлять не более 240%;

Градации изображений:

- пределы воспроизводимых значений градации изображения 5-85%;

- самый светлый участок растрового изображения: не менее 5%;

- в тенях изображения каждая из составляющих CMYK не должна превышать 85%.

При верстке полос все векторные эффекты (градиентная заливка, прозрачности, тени) переводить в растр.

- Не допускается использование текста менее 6 pt.

- Черный текст размером менее 12 pt должен печататься поверх фона (overprint) без выворотки.

- Шрифт менее 12 - 14 pt должен состоять из одного цвета (краски).

- Выворотка под шрифт менее 12-14 pt должна состоять из одного цвета (краски).

- Толщина линий должна быть не менее 0,5 pt, минимальная толщина негативных линий (выворотки) 1 pt, при этом линия должна состоять из одного цвета (краски).

За несоответствие оригинал - макетов техническим требованиям Типография ответственности не несет.

При нарушении редакцией графика передачи оригинал - макета, Типография не гарантирует своевременную печать газеты и отгрузку согласно графику. Передача газеты считается законченной после подтверждения оператором Типографии принятия оригинал - макета.

Контактный тел. 8 (861) 224-94-48; 8 (988) 523-27-94.

Требования к качеству закупаемых работ, услуг

Заказчик предоставляет Исполнителю материалы для печати газеты в соответствии с действующими отраслевыми техническими условиями и стандартами: ОСТ 29.125-95 «Газеты. Общие технические требования», ОСТ 29.129-96 «Оригиналы для полиграфического репродуцирования в газетном производстве», общими техническими требованиями.

В соответствии с законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» все материалы Заказчика, поступающие Исполнителю на магнитных носителях, в виде диапозитивов, по факс-модеменной связи либо иным образом, считаются подписанными редактором газеты «В печать» и «В свет»

Заказчик самостоятельно осуществляет рассылку обязательных экземпляров газеты, в соответствии с законом РФ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

На газетах не должно быть: отмарывания, непропечатки, смазывания краски, тенения, выщипывания волокон бумаги, масляных пятен, следов рук и других загрязнений, разрывов бумаги, морщин, складок, загнутых углов и кромок.

Сопровождение файлов

Необходимо, в обязательном порядке, осуществлять контроль передаваемых в Типографию файлов. Типография не несет ответственность за некорректно подготовленные файлы, а также за соответствие выходных данных и нумерации страниц.

Готовые файлы сбрасывать на FTP адреса НАО «Печатный двор Кубани» или на mail:

Основные FTP –серверы:

1.Название сервера - ruscenter2
адрес - 195.208.4.56
имя - pdk-ftp_02

2.Название сервера - beget
адрес - 5.101.156.11
имя - admin4gh 1

Резервный:

3.Название сервера - PDK
адрес - pdk.myftp.biz
login - pdk02

mail: gazeta2@pdkuban.ru

Типография:

Непубличное акционерное общество «Печатный двор Кубани»

Генеральный директор



О.В. Буз

М.П.

Заказчик:

ООО «Редакция газеты «Анапское Черноморье»

Генеральный директор



С.Е. Шведко

М.П.

ПРОТОКОЛ
согласования цены

Расценки на выполнение работ по печати тиражей газеты «Анапское Черноморье»

№ п/п	Наименование газеты	Краткая техническая характеристика	Цена за экз.
1.	Анапское Черноморье	Объём – 8 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	1,58
		Объём – 8 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	2,35
		Объём – 12 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	2,59
		Объём – 12 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	3,52
		Объём – 16 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	3,14
		Объём – 16 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	3,94
		Объём – 20 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	4,16
		Объём – 20 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	5,10
		Объём – 24 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	4,61
		Объём – 24 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	5,54
		Объём – 28 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	5,44
		Объём – 28 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	6,36

		Объём – 32 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	6,10
		Объём – 32 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	6,94
		Объём – 44 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	8,77
		Объём – 44 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	9,70
		Объём – 92 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	17,64
		Объём – 92 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	18,48
		Объём – 96 Цветность – 1+1 Тираж – 6000 экз.	18,30
		Объём – 96 Цветность – 4+1 Тираж – 6000 экз.	19,14

Расценки на доставку тиражей газеты «Анапское Черноморье»

№ п/п	Стоимость услуг (из расчета цены за 1 экз. 4-х полос газеты формата А3)
1.	0,17 руб.

Типография:

Непубличное акционерное общество «Печатный двор Кубани»

Генеральный директор



О.В. Буз

М.П.

Заказчик:

ООО «Редакция газеты «Анапское Черноморье»

Генеральный директор



С.Е. Шведко

М.П.

Приложение № 4
к договору № 1-П/2021
от 29.12.2020 г.

График доставки продукции

№ п/п	День недели	Время доставки
1.	Понедельник	до 21 часов 30 минут
2.	Среда	до 21 часов 30 минут

Место доставки продукции: АО «Почта России» Анапский почтамт, г. Анапа, ул. Новороссийская, 109 (ящик для хранения тиража во внутреннем дворе Анапского почтамта).

Типография:

Непубличное акционерное общество «Печатный двор Кубани»

Генеральный директор



О.В. Буз

М.П.

Заказчик:

ООО «Редакция газеты «Анапское Черноморье»

Генеральный директор



С.Е. Шведко

М.П.