**ДОГОВОР №220420**
**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**
**по рекламе**

г. Ташкент «20» апреля 2022г.

**ООО «DESIGN STUDIO»,** именуемое далее «Исполнитель», в лице Генерального директора Сагдиева Т.Х., действующей на основании Устава, с одной стороны, и «Международный Вестминстерский университет в Ташкенте», далее именуемое «Заказчик» в лице Ректора Миркасимова Б.Р., действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

**1.1.** «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» принимает на себя обязательства собственными силами оказать услуги для «Заказчика».

**1.2.** Объем, стоимость, характер услуг по настоящему Договору оговорены «Сторонами» в Приложении №1 к настоящему Договору, Техническое задание оговорено в Приложении №2 являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее «Услуги»).

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**2.1. «Заказчик» обязуется:**

2.1.1. в течение 3 (трёх) банковских дней, с момента осуществления предоплаты, отражённой в пункте 3.2 настоящего Договора, предоставить «Исполнителю» всю необходимую информацию для оказания Услуг согласно Приложению №3.

2.1.2. оказывать «Исполнителю» всестороннее содействие: в максимально короткие сроки согласовывать документацию, необходимую для оказания Услуг, включая (при наличии) тайминги (тайм-планы), сметы, иные необходимые материалы и запросы «Исполнителя», а также рассматривать и утверждать представленные «Исполнителем» возможные условия исполнения поручений «Заказчика».

2.1.3. предоставлять по письменному запросу «Исполнителя» необходимые материалы для исполнения настоящего Договора, не позднее, чем за 3 (три) банковских дня до начала выполнения соответствующих Услуг «Исполнителем».

2.1.4. осуществлять оплату по настоящему Договору в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

**2.2. «Заказчик» вправе:**

2.2.1. предоставить всю необходимую корректную и согласованную информацию для дизайна носителей. По получению дизайна и перед согласованием результатов вносить единоразовые обобщенные корректировки и исправления в электронном виде посредством файлообменной системы сети интернет и электронной почты, в количестве 2-х раз. Исправлением считается список корректировок, которые собираются представителями "Заказчика" и высылаются единоразово ответственному представителю "Исполнителя" согласно Техническому заданию (приложение №1 к договору);

2.2.2. Вправе контролировать ход выполнения работы Исполнителем, при этом, не создавая помех в деятельности Исполнителя и не обременяя его дополнительными обязанностями.

**2.2. «Исполнитель» обязуется:**

2.3.1. приступить к оказанию Услуг по настоящему Договору в течение 3 (трех) банковских дней с даты получения предоплаты, отражённой в пункте 3.2 настоящего Договора; Срок оказания услуг в полном объеме 51 рабочих дней с момента осуществления Заказчиком предоплаты согласно пункта 3.2 договора;

2.3.2. оказывать «Заказчику» Услуги в полном объеме, на высоком профессиональном уровне и надлежащего качества согласно Приложению №2;

2.3.3. информировать о ходе работ и предоставлять «Заказчику» промежуточные наработки в электронном виде посредством файлообменной системы сети интернет и электронной почты для контроля за качеством оказываемых Услуг и соблюдением сроков, отраженных в пункте 2.2.2 Договора.

2.3.4. при возникновении со стороны «Заказчика» замечаний или претензий по качеству оказанных Услуг, в течение 3 (трёх) банковских дней своими силами и за свой счёт исправить все выявленные недостатки.

2.3.5. вносить исправления и замечания в разработанные результаты в соответствии с замечаниями «Заказчика».

**2.4. «Исполнитель» вправе:**

2.4.1. Оставить предоплату, указанную в пункте 3.2. в качестве оплаты за проделанную работу, после презентации Заказчику результатов работы, в полном объеме и количестве, указанной в Приложениях к Договору при условии если объем работ признан Заказчиком и подписаны счет-фактуры. При досрочном расторжении настоящего Договора произвести перерасчет сумм фактически оказанных услуг, подлежащих оплате Заказчиком на основании Соглашения о досрочном расторжении настоящего Договора и Акта сверок взаимных расчетов, подписанных сторонами.

2.4.2. Отказать Заказчику в оказании услуг и вернуть поступившие на счет денежные средства в случае неисполнения Заказчиком своих обязательств, указанных в пунктах 2.1.2., 2.1.3. настоящего Договора.

## 3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая Цена Договора составляет **105 823 644,00 (***Сто пять миллионов восемьсот двадцать три тысячи шестьсот сорок четыре тысячи сум), 00 тийн, включая НДС 15%.*

3.2. Оплата производится в следующем порядке:

(а) предоплата в размере 50% (пятьдесят) от стоимости услуг осуществляется Заказчиком в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Договора путём безналичного перечисления по реквизитам Исполнителя, указанным в настоящем Договоре.

(б) Оставшиеся 50% (пятьдесят) Заказчик оплачивает в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания соответствующего Акта оказанных услуг и счета-фактуры.

## 4. СРОКИ И ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Услуги считаются завершенными (оказанными) после подписания Сторонами Акта оказанных услуг и счета-фактуры.

4.2. Исполнитель, после получения от Заказчика подтверждения по согласованию выполненных Услуг, обязуется предоставить заказчику Акт оказанных услуг и счет-фактуру через сертифицированных операторов предоставления услуги ЭСФ.

4.3. Акт оказанных услуг утверждается Заказчиком в течение 3 (трех) банковских дней с момента его получения. В случае, если Заказчик не предоставляет в письменной форме обоснованный отказ в принятии оказанных услуг, акт считается принятым.

## 5. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств в рамках настоящего договора.

## 6. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. «Стороны» согласились с тем, что в случае неуплаты «Заказчиком» предоплаты в срок и в размере, указанном в пункте 3.2. настоящего договора, «Исполнитель» вправе отказаться от исполнения соответствующих услуг, по которым не произведена предоплата, в одностороннем порядке с предварительным уведомлением «Заказчика» за 10 календарных дней при условии, что до момента истечения указанного срока Заказчик не исправит допущенное нарушение.

6.2. Заказчик может в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, направив Исполнителю письменное уведомление за 10 календарных дней до расторжения и оплатив стоимость услуг Исполнителя, фактически выполненных Исполнителем на момент такого расторжения. При этом Заказчик вправе принять по Акту оказанных услуг незавершённый результат оказания услуг Исполнителя, при котором исключительное право на незавершённый результат переходит к Заказчику. При этом в Акте стороны обязаны указать на незавершённость передаваемого результата услуг в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения настоящего Договора.

В случае непринятия Заказчиком незавершённого результата оказанных услуг по Акту, исключительные права на незавершённый результат остаются у Исполнителя, который вправе без согласия Заказчика/без выплаты Заказчику вознаграждения совершать с результатом работ любые действия в пределах принадлежащих ему исключительных прав в случае, если Заказчиком не приняты и не оплачены результаты незавершенных оказываемых работ.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае просрочки платежа «Заказчик» уплачивает «Исполнителю» пеню в размере 0,1% от суммы неоплаченной части платежа за каждый день просрочки, но при этом общая сумму пени не должна превышать 20% от суммы неоплаченной части платежа.

7.2. В случае просрочки оказания Услуг «Исполнитель» уплачивает «Заказчику» пеню в размере 0,1% от стоимости неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, но при этом общая сумма пени не должна превышать 20% от стоимости неисполненной части Услуг.

7.3. В иных случаях нарушения обязательств по настоящему Договору «Стороны» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и Законом Республики Узбекистан от 29.08.1998 г. «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов».

## 8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (постановления правительства и иные действия властей, землетрясения, пожары, тайфуны и т.п.) и, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора. При этом срок исполнения обязательств по договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали данные обстоятельства. Сторона обязана письменно в течение 5-ти дней с момента наступления форс-мажорных обстоятельств известить другую Сторону об этом с предоставлением доказательств от компетентных органов 10 (десять) дневный срок с момента извещения.

## 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Вся информация, касающаяся исполнения настоящего Договора и предоставленная «Сторонами» друг другу является конфиденциальной. Данная информация не подлежит разглашению третьим лицам как во время действия настоящего Договора, так и в течение 1 (одного) года после его прекращения, если только раскрытие такой информации не было произведено в соответствии с письменным разрешением другой «Стороны», либо в целях исполнения обязательств по настоящему Договору к нему, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Все споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию сторонами мирным путем, а в случае невозможности такого урегулирования подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Узбекистан в Ташкентском межрайонном экономическом суде.

10.2. Применимое право-материальное право Республики Узбекистан.

10.3. Изменения или дополнения в настоящий Договор, а также отказ от любых обязательств, предоставления сведений, гарантий или условий могут вноситься «Сторонами» только в письменной форме, а в случае отказа одной из «Сторон» от своих прав – отказывающейся «Стороной» и действительны только в том случае, если они подписаны надлежаще уполномоченными представителями «Сторон» и направлены другой стороне.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Договор может быть дополнен или изменен по взаимному соглашению «Сторон».

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются путем заключения «Сторонами» дополнительного соглашения в письменном виде.

11.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего договора, стороны руководствуются законодательством Республики Узбекистан.

11.5. Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга об изменении адресов и реквизитов, а также системы налогообложения с предоставлением копий соответствующих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента вступления в законную силу таких изменений.

11.6. Настоящий Договор составлен в 2-х идентичных экземплярах, на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Приложения к Договору:
Приложение №1 Объем и стоимость Услуг №1
Приложение №2 Техническое задание

## 12. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПЕЧАТИ СТОРОН

**«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**

**ООО «DESIGN STUDIO»**
Адрес: г. Ташкент, ул. Тараса Шевченко, д. 21
Р/с: 20 208 000 700 752 452 001
в ОПЕРУ АКБ «Asia Alliance Bank»
г. Ташкент
МФО 01095
ИНН 304767355
ОКЭД 73110

**Генеральный директор**
**Сагдиев Т.Х.**
**м.п.**

**«ЗАКАЗЧИК»**

**«Международный Вестминстерский Университет в г. Ташкенте»**
100047, г. Ташкент, Мирабадский. район,
улица Истикбол, 12,
Р/с: 2029 6000 4041 8935 5001
в АКБ «InFinBank»
МФО 01041, ИНН 204065852,
ОКЭД 85420
Tel: 998(71) 238-70-00
Fax: +99871 236-35-99

**Ректор**
**Миркасимов Б.Р.**
**м.п.**

**Приложение № 1 от «20» апреля 2022 г.**
**К Договору №220420 от «20» апреля 2022 г.**

## ОБЪЕМ И СТОИМОСТЬ УСЛУГ

| | Наименование услуг | Ко л-во | Кол-во раб.дней | Стоимость услуг, без НДС | Сумма НДС (Ставка 15%) | Стоимость услуг, с учетом НДС |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Оказание рекламных услуг, а именно, разработка полноценной дизайн-системы:**<br>– Лого и вариации логоблока (стандартное отображение, черно-белое отображение, монохромное отображение, инвертированное отображение, пропорции фирменного блока, использование фонов и подложек);<br>– Палитра фирменных цветов, основных и дополнительных (палитра Pantone, палитра RGB, палитра CMYK);<br>– Фирменная типографика (основные, дополнительные и системные шрифты, принципы вёрстки);<br>– Фирменная графика (узоры, паттерны и доп. Графика);<br>– Иконографика, условные обозначения (до 15-ти иконок, правила построения иконок);<br>– Стиль фирменных изображений и образов (до 10-ти фото из фотобанка). | 1 | 20-25 | 61 840 691,96 | 10 913 063,29 | 72 753 755,25 |
| 2 | **Разработка дизайна фирменных носителей:**<br>– Фирменный бланк;<br>– Папка;<br>– Конверт;<br>– Блокнот;<br>– Значок;<br>– Футболка;<br>– Рубашка поло;<br>– Толстовка;<br>– Бейсболка;<br>– Кружка;<br>– Термокружка;<br>– Ручка;<br>– Карандаш;<br>– Эко-Сумка (Тканевый Мешок);<br>– Бумажный пакет;<br>– Шаблон презентации. | 1 | 10-14 | 16 865 643,26 | 2 976 289,99 | 19 841 933,25 |
| 3 | **Разработка гайдлайна:**<br><br>– Разработка и верстка правил работы с дизайн-системой и фирменными носителями;<br>– Описание стандартов использования типографики, иконок и других фирменных носителей;<br>– Описание правил работы с логотипами CPLE, CPRO, | 1 | 10-12 | 11 243 762,18 | 1 984 193,33 | 13 227 955,50 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | innoWIUT с правилами их использования по отношению к логотипу WIUT. | | | | | |
| | **ИТОГО** | | | **89 950 097,40** | **15 873 546,60** | **105 823 644,00** |

*Всего стоимость услуг: Сто пять миллионов восемьсот двадцать три тысячи шестьсот сорок четыре тысячи сум, 00 тийн, включая НДС 15%.*

**«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**

**ООО «DESIGN STUDIO»**
Адрес: г. Ташкент, ул. Тараса Шевченко, д. 21
Р/с: 20 208 000 700 752 452 001
в ОПЕРУ АКБ «Asia Alliance Bank»
г. Ташкент
МФО 01095
ИНН 304767355
ОКЭД 73110

**Генеральный директор**
**Сагдиев Т.Х.**
**м.п.**

**«ЗАКАЗЧИК»**

**«Международный Вестминстерский Университет в г. Ташкенте»**
100047, г. Ташкент, Мирабадский. район, улица Истикбол, 12,
Р/с: 2029 6000 4041 8935 5001
в АКБ «InFinBank»
МФО 01041, ИНН 204065852,
ОКЭД 85420
Tel: 998(71) 238-70-00
Fax: +99871 236-35-99

**Ректор**
**Миркасимов Б.Р.**
**м.п.**

**Приложение № 2 от «20» апреля 2022 г.**
**К Договору №220420 от «20» апреля 2022 г.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**
**к оказанию брендинговых услуг по редизайну и созданию дизайн-системы и фирменного стиля, носителей фирменного стиля и гайдлайна для Международного Вестминстерского Университета в Ташкенте (далее - МВУТ).**

**1.** Задача: оказание брендинговых услуг по редизайну и созданию дизайн-системы и фирменного стиля, носителей фирменного стиля и гайдлайна МВУТа (далее - услуги). Исполнитель должен разработать полный пакет дизайна для продукции, производимой Заказчиком.

**2.** Цель услуги: создать полноценный образ международного бренда, отражающий индивидуальность и узнаваемость, подкреплёного имиджевой и статусной составляющей актуального визуального образа.

**3.** Содержание и объем услуг:

Презентационные материалы должны быть представлены в следующих форматах: презентация в виде PDF файла (.pdf), презентация PowerPoint (.ppt, .pptx);

Готовые к передаче, по завершению проекта, файлы должны быть предоставлены в виде общего архива RAR (.rar) или ZIP (.zip), в котором внутри находятся файлы в разрешениях .ai, .cdr, .eps, .png, .jpg;

**3.1.** Редизайн логотипа и логоверсий:

- Стандартное изображение;
- Черно-белое изображение;
- Монохромное изображение;
- Изображение в негативе;
- Пропорции брендового блока;
- Использование фонов и подложки;

В логотипе допускаются: графические изображения, текст (латиница, английский язык), 3D – графика логотипа по согласованию с Заказчиком; Все подготовленные материалы, после согласования финальной версии логотипа, должны быть переданы в следующих форматах для работы в программах: Adobe Photoshop (растровые изображения), (форматы: TIFF, PSD, JPG, PNG); Adobe Illustrator (векторная графика), (форматы: EPS, AI); Corel Draw (векторная графика), (форматы: EPS, CDR);

**3.2.** Палитра официальных цветов компании (основные и дополнительные):

- Палитра цветов Pantone, система PMS (Pantone Matching System);
- Палитра цветов RGB;
- Палитра цветов CMYK;
- Палитра цветов HEX;

**3.3.** Корпоративная типографика (основные акцидентные, дополнительные наборные и системные шрифты, правила использования шрифтов); После согласования Заказчиком шрифтовой гарнитуры, должны быть предоставлены ссылки на официальную покупку шрифтов для всех устройств, на которых планируется использование шрифтов (desktop, mobile app и пр.);

**3.4.** Графика бренда (паттерны и дополнительная графика);

**3.5.** Иконографика, символы (до 15 авторских брендированных иконок, правила использования иконок), должны быть также предоставлены в следующих форматах для работы в программах: Adobe Photoshop (растровые изображения), (форматы: PSD, PNG); Adobe Illustrator (векторная графика), (форматы: EPS, AI, SVG); Corel Draw (векторная графика), (форматы: EPS, CDR, SVG);

**3.6.** Стиль использования брендированных изображений в виде подробных инструкций с примерами (до 10 изображений из стоковых ресурсов), должны быть также предоставлены в следующих форматах: PNG (.png), JPG (.jpg);

**3.7.** Носители фирменного стиля (брендированной продукции):

- Фирменный бланк письма в формате Microsoft Word (.docx);
- Папка для документов, формат А4;
- Конверт, формат С4 (229×324 мм), формат DL (евро Е65) (110x220 мм);
- Записная книга формата А5;
- Значок;
- Футболка;
- Футболка поло;
- Толстовка;
- Кружка;
- Термокружка;
- Ручка;
- Карандаш;
- Тканевая эко-сумка (шоппер), размер 38x34 см;
- Бумажный пакет, размер 30x40x10 см;
- Образец-шаблон презентации, формата PowerPoint (.ppt, .pptx);
- Визитка для сотрудников, (WIUT, CPLE, CPRO, innoWIUT)

**3.8.** Разработка гайдлайна:

- Правила и стандарты использования разработанной дизайн-системы;
- Правила и стандарты использования носителей фирменного стиля;
- Описание стандартов использования типографики, иконок и других фирменных элементов, выполненных в рамках работы;
- Включить логотипы CPLE, CPRO, innoWIUT с правилами их использования по отношению к логотипу МВУТ.

**4.** Порядок сдачи и приемки услуг: сдача-приемка услуг осуществляется на основании предоставленного Исполнителем отчета об оказании услуг и предоставленного Акта сдачи-приемки оказанных услуг и счета фактуры.

**5.** Условия оказания услуг:

**5.1.** Исполнитель должен оказать услуги в соответствии с настоящим Техническим заданием.

**5.2.** Исполнитель должен координировать свою деятельность в рамках договора с Заказчиком

**5.3.** Исполнителю необходимо осуществить разработку и согласование с Заказчиком плана по оказанию услуг, который согласовывается с Заказчиком в максимально короткие сроки (не более 3 (трех) дней с момента заключения договора на оказание услуг). В случае возникновения замечаний со стороны Заказчика по выполнению обязательств, Исполнитель обязуется устранить все замечания с момента требования Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней.

**5.4.** Исполнитель должен предоставить Заказчику результат оказанных услуг и отчет об оказанных услугах в соответствии с настоящим Техническим заданием.

**6.** Ожидаемый эффект от оказанных услуг:

Разработка полноценной системы бренд айдентики и разработка дизайна брендированной продукции узнаваемых, эффективно оформленных, направленных на интересы определённой сегментарной группы покупателей, а также разработка гайдлайна регламентирующего правила работы с брендом. Гайдлайн должен соответствовать настоящему Техническому заданию.

**7.** Требования к оформлению отчета: формат – итоговая презентация в виде PDF файла (.pdf), презентация PowerPoint (.ppt, .pptx);

**8.** Результат оказанных услуг:

Документ-гайдлайн формата PDF, содержащим дизайн систему, дизайн брендированной продукции и руководящие принципы бренда, не менее 70 страниц информации на USB-флэш-накопителе согласно п. 3 и п.7 настоящего Технического задания.

| | |
|---|---|
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»** | **«ЗАКАЗЧИК»** |
| **ООО «DESIGN STUDIO»** | **«Международный Вестминстерский Университет в г. Ташкенте»** |
| **Генеральный директор** | **Ректор** |
| **Сагдиев Т.Х.** | **Миркасимов Б.Р.** |
| **м.п.** | **м.п.** |

**Приложение № 3 от «20» апреля 2022 г.**
**К Договору №220420 от «20» апреля 2022 г.**

## ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

| Носитель | Необходимая информация |
|---|---|
| Бланк | контактные лица |
| | ситуации использования? например: оповещение, официальное письмо, приказ, поздравление, грамота? |
| | будет ли разделение по отделам? если да, то сколько отделений будут пользоваться бланками? надо ли для этого менять хэдер и контактные данные (например отдельно для career center или registrar's office) |
| | контактные номера (при разделении по отделам, контакты каждого отдела) |
| | язык (узбекский, английский или двуязычный) |
| | адрес |
| | e-mail (при разделении по отделам, e-mailы каждого отдела) |
| | сайт |
| | какие типы бланков используются на данный момент? отправить примеры |
| Папка | ситуации использования папок |
| | язык (узбекский, английский или двуязычный) |
| | контактные лица |
| | контактные номера |
| | какой адрес указать? юридический или физический? |
| | e-mail |
| | сайт |
| | необходимые размеры |
| | какие папки используются на данный момент? отправить примеры |
| Конверт | ситуации использования конвертов |
| | нужны ли вырубки окошки для конвертов? |
| | какую текстовую информацию необходимо указать? |
| | язык (узбекский, английский или двуязычный) |
| | необходимые форматы? DL/E65, C5, C4 или B4 |
| Блокнот | какую текстовую информацию необходимо указать на обложке и внутренних страницах? |
| | язык (узбекский, английский или двуязычный) |
| | необходимые размеры |
| | ситуации использования? например: для студентов, для сотрудников, раздаточный материал для гостей или партнеров? |
| | разновидность (в переплете или на пружине? в клетку или в линейную строку?) |
| Бейджик | какую текстовую информацию должен содержать бейдж, исходя из разновидности? например: контакты, почта, сайт, название департамента, позиция, фото, qr код? |

| | |
|---|---|
| | разновидность бейджа (металлический или пластиковый? вертикальный или горизонтальный? с окошком или без?на ленте или на клипсе? |
| | разновидности использования? (для сотрудников, посетителей или студентов? |
| | необходимые размеры |
| | язык (узбекский, английский или двуязычный) |
| Футболка; Рубашка поло; Толстовка с капюшоном | ситуации использования фирменной одежды (для студентов, для сотрудников, для гостей или партнеров?) |
| | может ли предлагаться индивидуальный пошив или необходимо адаптировать новый дизайн под текущие лекала? отправить образцы лекала, если необходимо адаптировать |
| Бейсбольная кепка | - |
| Кружка; Термокружка | - |
| Ручка | - |
| Карандаш | - |
| Эко-сумка (тканевая сумка) | - |
| Бумажный пакет | ситуации использования пакета |
| | какую текстовую информацию необходимо указать? |
| | язык (узбекский, английский или двуязычный) |
| | необходимые размеры |
| Шаблон презентации. | какие типы презентации используются на данный момент? отправить примеры |
| | ситуации использования? например: презентация курса, позиции, отчетности, и тд |
| | язык (узбекский, английский или двуязычный) |
| | какие примеры внутренних страниц необходимо показать? |
| | нужна ли адаптация презентации под отделы? например, нужна ли разбивка титульных слайдов по цветам исходя из названия отдела |
| Лого CPLE | отправить лого в форматах TIF, PSD, JPG, PNG, EPS, AI, CDR |
| Лого CPRO | отправить лого в форматах TIF, PSD, JPG, PNG, EPS, AI, CDR |
| Лого innoWIUT | отправить лого в форматах TIF, PSD, JPG, PNG, EPS, AI, CDR |
| | |

**«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**

**ООО «DESIGN STUDIO»**

**Генеральный директор**
**Сагдиев Т.Х.**
**м.п.**

**«ЗАКАЗЧИК»**

**«Международный Вестминстерский Университет в г. Ташкенте»**

**Ректор**
**Миркасимов Б.Р.**
**м.п.**