

ДОГОВОР № БТ-___/___
на выполнение полиграфических услуг

г. Березовский

«___» _____ 20__ г.

ГУП СО «Монетный щебеночный завод», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора СП «Березовская типография» Жилкова В.В., действующего на основании доверенности № ___ от _____ г., с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Исполнитель обязуется оказывать полиграфические услуги по заданию Заказчика, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 1.2. Под полиграфическими услугами по настоящему Договору подразумевается печатание **газеты «_____»**. Свидетельство о регистрации Средства массовой информации № _____ от _____.
- 1.3. Газеты должны быть изданы в соответствии с графиком поступления материалов в типографию и выпуска газет, который является неотъемлемой частью настоящего Договора. Любые изменения к этому графику согласовываются сторонами в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями обеих сторон.

2. Права и обязанности Исполнителя

- 2.1. Исполнитель обязуется оказывать полиграфические услуги Заказчику в соответствии с графиком выхода газеты (Приложение № 1 к настоящему Договору). Стоимость полиграфических услуг указывается в Приложении № 2 к настоящему Договору. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 2.2. Исполнитель обязуется обеспечить при изготовлении газеты необходимое качество выполнения работ и в сроки выдать Заказчику продукцию.
- 2.3. Производить упаковку газет в пачки в количестве по согласованию сторон, но не более 10 кг. каждая.
- 2.4. Вести учет прихода и расхода бумаги по весу и представлять ежемесячно в срок до 5 числа следующего месяца Заказчику отчет о расходовании бумаги за прошедший месяц и сведения об остатках.
- 2.5. Обеспечить расход бумаги на печатание газеты в соответствии с «Нормами отходов бумаги на технологические нужды производства при печатании газет на рулонных офсетных машинах», утвержденные приказом Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций от 20 августа 2002 года № 155 и согласованные с Заказчиком.
- 2.6. Обеспечить приемку бумаги на своей территории, хранение и обработку бумаги.
- 2.7. При поступлении поврежденной бумаги или несоответствия количества фактически поступившей бумаги с указанной в сопроводительных документах, Исполнитель составляет соответствующие акты в присутствии представителя Заказчика и передает ему один экземпляр акта.
- 2.8. При обнаружении в процессе печати тиража рулонов с внутренними дефектами, Исполнитель составляет акт о дефектности бумаги в присутствии представителя Заказчика и передает ему один экземпляр акта. После получения акта, Заказчик определяет, как использовать дефектную бумагу.
- 2.9. При отсутствии бумаги у Заказчика, Исполнитель производит печать на своей бумаге (по согласованию с Заказчиком) и включает ее в стоимость заказа.

- 2.10. Исполнитель вправе требовать от Заказчика удаления или исправления фрагментов представленных материалов, содержащих злоупотребления свободной массовой информации, иные нарушения действующего законодательства.
- 2.11. Исполнитель вправе отказать Заказчику в изготовлении газеты в случае отказа последнего выполнить правомерные требования Исполнителя согласно п.2.10. настоящего Договора.
- 2.12. Исполнитель вправе обратиться в суд с требованием о расторжении Договора в случае, если Заказчик нарушит условия настоящего Договора.

3. Права и обязанности Заказчика

- 3.1. Заказчик обязуется своевременно производить оплату полиграфических услуг в соответствии с пунктами 4.2. - 4.4. настоящего Договора.
- 3.2. Заказчик обязуется не допускать обнародования недостоверной информации, способной нанести ущерб чести, достоинству и деловой репутации лиц, а также не допускать других нарушений действующего законодательства.
- 3.3. Заказчик обязуется представлять заказ в типографию, согласно прилагаемого графика. Отклонение от графика не должно превышать 20 минут. В случае нарушения Заказчиком графика, Заказчик уплачивает Исполнителю штраф в размере 10 % (Десять процентов) от стоимости одного заказа, а Исполнитель вправе произвести печать заказа в другое свободное время или день, не нарушая графики других печатных изданий.
- 3.4. Обеспечить поставку бумаги для печати газеты в количестве, необходимом для регулярного выпуска, создание оперативного запаса в размере не менее недельной потребности. Без наличия бумаги на складе Исполнителя печать газет без предварительного согласования не производится.
- 3.5. Бумага должна соответствовать ГОСТ 6445-74 «Бумага газетная. Технические условия», марка А.
- 3.6. Заказчик обязуется на основании Федерального Закона «Об обязательном экземпляре документов» № 77-ФЗ от 29.12.1994г. производить рассылку бесплатных экземпляров.
- 3.7. Заказчик обязуется выполнять правомерные требования Исполнителя по приведению содержания газеты в соответствии с законодательством о средствах массовой информации.
- 3.8. В случае предъявления к Исполнителю требования, претензий и/или исков по содержанию газеты со стороны третьих лиц, в том числе обладателей авторских и смежных прав на произведения, используемые в газете, Заказчик самостоятельно осуществляет защиту нарушенных прав и разрешает эти требования, претензии и/или иски самостоятельно и за свой счет.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

- 4.1. Стоимость полиграфических услуг определяется исходя из установленных Исполнителем расценок.
- 4.2. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость полиграфических услуг по договорной цене на условиях предоплаты. Цены могут изменяться в течение срока действия настоящего Договора в зависимости от изменения цен на сырье, услуги и т.п., о чем Исполнитель уведомляет Заказчика за 15 (календарных) дней до предстоящего изменения цен.
- 4.3. Заказчик производит оплату полиграфических услуг путем наличного или безналичного перечисления денежных средств в кассу или на банковский счет Исполнителя. При этом оплата может производиться как за общий объем полиграфических услуг (единовременно), так и поэтапно – за изготовление каждого номера газеты.
- 4.4. Расчеты по настоящему Договору производятся в форме предварительной оплаты в размере 100 % (Сто процентов) от стоимости полиграфических услуг.

- 4.5. Днем исполнения обязательств по платежам является день поступления денежных средств на банковский счет Исполнителя.
- 4.6. В случае просрочки платежа Исполнитель вправе требовать от Заказчика уплаты пени в размере 0,1 % от стоимости полиграфических услуг за каждый день просроченного платежа.
- 4.7. Стороны обязуются проводить сверку расчетов по результатам предыдущего месяца до 2 числа текущего месяца.

5. Ответственность сторон

- 5.1. Ответственность Сторон определяется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Заказчик несет ответственность за нарушение графика газеты, оплаты тиража, законодательства о средствах массовой информации в части содержания газеты.
- 5.3. Исполнитель освобождается от ответственности за соблюдение графика выпуска тиража при нарушении Заказчиком условий пункта 3.3. настоящего Договора.
- 5.4. Исполнитель несет ответственность за нарушения сроков и условий изготовления газеты.
- 5.5. Исполнитель не несет ответственность за качество поставленной Заказчиком бумаги и издательских материалов (пленка, диск, т.п.).
- 5.6. При задержке выполнении заказа по независящим от Исполнителя причинам (форс-мажор) штрафные санкции к Исполнителю не принимаются.

6. Форс-мажор

- 6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, не зависящих от воли Сторон.
- 6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по договору, обязана сообщить другой Стороне о наступлении и прекращении указанных в пункте 6.1. настоящего Договора обстоятельств не позднее трех рабочих дней. В этом случае представители Сторон в кратчайшие сроки должны проконсультироваться друг с другом и согласовать меры, которые должны быть приняты Сторонами.
- 6.3. Не извещение или несвоевременное извещение о наступлении таких обстоятельств лишает права ссылаться на любое из этих обстоятельств, как на основание, освобождающее за несвоевременное исполнение обязательств Сторону, допустившую извещение или несвоевременное извещение.

7. Порядок разрешения споров

- 7.1. Стороны устанавливают претензионный порядок урегулирования споров и разногласий.
- 7.2. Претензии Исполнителя об оплате услуг должны рассматриваться в течение 5 (Пяти) рабочих дней, во всех остальных случаях срок рассмотрения претензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней.
- 7.3. В случае, если претензия не удовлетворена в сроки, установленные п. 8.2. Договора, заинтересованная сторона вправе обратиться в Арбитражный суд Свердловской области. Взаимоотношения сторон, не отрегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством.

8. Прочие условия

- 8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9. Срок действия настоящего договора

- 9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____ года.
- 9.2. Настоящий Договор считается пролонгированным на каждый последующий календарный год, если ни одна из сторон не заявит о расторжении Договора до истечения его срока.
- 9.3. Договор, может быть, расторгнут по предложению одной из Сторон, выполненному в письменной форме и заявленному за 15 (календарных) дней до момента расторжения. Цена упущенной выгоды, при нарушении сроков уведомления составляет 50% от среднемесячной стоимости услуг по настоящему Договору.
- 9.4. Положения Договора продолжают действовать в отношении принятых на себя Сторонами обязательств до исполнения таких обязательств.
- 9.5. Договор составлен в двух подлинных экземплярах равной юридической силы (по одному для каждой из сторон).

10. Юридические адреса и реквизиты сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ГУП СО «Монетный щебеночный завод»

ОГРН 1046600166348

623700, Свердловская область,

г.Березовский, ул. Красных Героев, 10

Телефон/факс (34369) 4-89-11, 4-87-77

ИНН 6604014737 / КПП 667801001

ОКПО 7575232

Р/с 40602810618500000001

К/с 30101810800000000756

ОАО «СКБ-БАНК»

БИК 046577756

Директор СП Березовская типография

ГУП СО «МЦЗ»

В.В.Жилков

МП

ЗАКАЗЧИК:

_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Договору на выполнение полиграфических услуг
№ БТ-___/___ от «___» _____ 201__г.

г. Березовский

«___» _____ 201__г.

Согласно п.2.1. Договора график выхода газеты « _____ »:
Газета выходит _____ раз в неделю.
Макет газеты на ФТР Исполнителя в _____ до ____ ч. ____ м.
Готовая газета в _____ до ____ ч. ____ м.

Заказчик обязан в день печати оповестить Исполнителя о печати очередного номера газеты, в форме заявки на печать.
В заявке необходимо указать дату и время передачи макета в типографию, количество полос, формат, цветность, тираж.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Директор СП Березовская типография
ГУП СО «Монетный щебеночный завод»

_____ В.В.Жилков

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Договору на выполнение полиграфических услуг
№ БТ-___/___от «___» _____ 201__г.

г. Березовский

«___» _____ 201__г.

Согласно п. 2.1. Договора стоимость полиграфических услуг за печать газеты
«_____» составляет:

ФОРМАТ, ПОЛОС, ЦВЕТ	ТИРАЖ	ЦЕНА 1 ЭКЗ с учетом НДС	Стоимость тиража, с учетом НДС

Цены указаны с учетом НДС.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Директор СП Березовская типография
ГУП СО «Монетный щебеночный завод»

_____ В.В.Жилков

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Договору на выполнение полиграфических услуг
№ БТ-___/___ от «___» _____ 201__г.

г. Березовский

«___» _____ 201__г.

Требования к исходным материалам, принимаемым на фотовывод.

1. Требования к носителям информации.

1.1 Данные должны предоставляться на носителях, обеспечивающих бесбойное считывание информации. Для надёжности рекомендуется дублировать информацию (на одном или нескольких носителях).

В работу принимаются следующие носители:

1.2 Компакт-диски CD-R или CD-RW (стандарт ISO9660)

1.3 Компакт-диски DVD или DVD-RW (стандарт ISO9660)

1.4 Устройства, поддерживающие USB при наличии драйверов к ним.

1.5 Файлы в формате PS или PDF также могут быть отправлены через FTP-сервер типографии. Для организации аккаунта на сервере и получения реквизитов доступа необходимо связаться с отделом допечатной подготовки или с менеджером, ведущим ваш заказ). 1.6. При приеме файлов через интернет типография в состоянии обеспечить надлежащие скорость и качество приема файлов только через свой ftp-сервер. При передаче файлов заказчиком посредством иных интернет-сервисов (электронная почта, ftp-серверы сторонних организаций, файлообменные сети и т.д.) типография не гарантирует надлежащих качества и скорости приема информации. Использование таких сервисов неизбежно влечет за собой увеличение времени, затрачиваемого типографией на прием таких файлов, а в некоторых случаях делает прием файлов невозможным.

2. Типы файлов, принимаемые в производство.

2.1 К производству (после консультации с отделом допечатной подготовки) принимаются файлы в формате PostScript и PDF.

2.2 Приём открытых публикаций в программах вёрстки возможен только после обсуждения этого со специалистами отдела допечатной подготовки и в случае приёма таких открытых публикаций, работа по доработке файлов до требований типографии и создания PS, EPS или PDF файлов, оплачивается по дополнительному прайс листу, а также оговариваются новые сроки производства Тиража, если данная услуга не была учтена в Спецификации.

2.3 К производству не принимаются публикации Microsoft Word - обязательное условие.

2.4 Самораспаковывающиеся архивированные файлы не принимаются.

3. Обозначение файлов

3.1 Название файла не должно превышать 20 знаков.

3.2 В именах файлов могут использоваться только латинские буквы a-z и цифры 0-9.

3.3 Для разделения слов и знаков должен использоваться знак подчеркивания "_". Использование других знаков не допускается.

3.4 Для удобства в работе название файла должно соответствовать его содержанию. Например: p02_catalog.ps (каталог стр. 02). Для нумерации страниц используйте "лидирующий ноль".

Например: 01, 02 ... (при объеме издания страниц не более 99) или 001, 002 ... (при объеме издания страниц не более 999).

4. Требования к шрифтам

4.1 Все использованные в публикации шрифты должны быть представлены как векторная графика (переведены в кривые).

4.2 При верстке в пакетах Quark Xpress, Adobe PageMaker допускается использование только True-1 шрифтов.

4.3 Минимальное значение кегля для рубленых гарнитур при использовании "выворотки" - бпт.

5. Требования к файлам изображений

5.1 Разрешение

Разрешение изображений должно быть не ниже величины линиатуры растра, умноженной на 1,5-2. Применяемая линиатура растра определяется качеством используемой бумаги и возможностями печатной машины:

Листовая печать:

мелованная бумага: до 175 lpi (70л/см), (при согласовании с технологом типографии возможно увеличение до 200 lpi (80 л/см))

немелованная бумага: до 150 lpi (60л/см), (при согласовании с технологом типографии возможно увеличение до 175 lpi (70л/см))

Рулонная журнальная печать с сушкой:

150 lpi (60л/см), (при согласовании с технологом типографии возможно увеличение до 175 lpi)

Рулонная газетная печать:

Coldest: 100 lpi (40 л/см)

Heatset: 133 lpi (54 л/см)

5.2 Суммарный объем красок

Максимальный суммарный объем красок в изображениях должен составлять:

Листовая печать:

немелованная бумага - не более 260 %

мелованная матовая бумага - не более 300 %

мелованная глянцевая - не более 320 %

Следует принимать во внимание, что суммарное количество краски более 500% для лица и оборота на оттиске может вызвать такие дефекты при печати, как "отмарывание" и "перетискивание" красочного слоя. **Рулонная печать журнальная с сушкой:**

немелованная бумага - не более 260%

мелованная матовая бумага - не более 280%

мелованная глянцевая бумага - не более 320 %

Газетная печать:

с сушкой не более 260%

без сушки - не **более 240 %**

5.3 Градация изображений при использовании технологии CtP

Листовая печать, рулонная печать с сушкой (мелованная бумага):

пределы воспроизводимых значений градации изображения: 1-99%

самый светлый участок растрового изображения: не менее C1-M1-Y1-K0

в тенях изображения каждая из составляющих CMYK не должна превышать 99%

Рулонная печать без сушки (газетная бумага):

пределы воспроизводимых значений градации изображения 7-90%.

самый светлый участок растрового изображения: не менее C7-M7-Y7-K0

в тенях изображения каждая из составляющих CMYK не должна превышать 90%

6. Требования к элементам макета издания.

6.1 Размер полосы верстки должен строго соответствовать обрезному формату издания. Размер предоставляемых файлов должен соответствовать дообрезному формату, т.е. формат полосы в готовом виде плюс припуски. Так же следует обратить внимание на то, что размер всех сдаваемых полос в рамках одного издания обязательно должен быть одинаковым.

6.2 Все элементы, печатаемые в край листа (под обрез) должны иметь "вылет" за край обрезного формата ("выход под обрез") - 4-5 мм.

6.3 Все значимые элементы, находящиеся внутри полосы, должны располагаться на расстоянии не менее 5 мм от обрезного формата.

6.4 Для продукции, скрепляемой клеевым бесшвейным способом (КБС) дополнительно:

необходимо учесть влияние корешка на текст и изображения, проходящие через разворот. Роспуск должен составлять не менее 4 + 4 мм.

необходимо учесть то, что боковая проклейка корешка уменьшает полезную площадь внутренних полос обложки, первой и последней страницы блока примерно на 5 мм со стороны корешка.

6.5 Для продукции, скрепляемой на ВШРА, при наличии разворотных иллюстраций типография имеет возможность применить роспуск полос. Для этого полосы издания необходимо верстать с учетом "вылета" под обрез 5мм с 4 сторон.

6.6 При дизайне и верстке разворотных полос необходимо учитывать реальные возможности полиграфического оборудования:

недопустимо использование тонких линий совмещаемых в развороте

недопустимо использование совмещаемых в развороте значимых объектов и портретов

недопустимо использование распашных объектов расположенных с наклоном.

6.7 Толщина линий должна быть не менее 0,25 pt, минимальная толщина негативных линий (выворотки) 1 pt (листовая и ролевая журнальная печать). Не рекомендуется использовать линии с атрибутом Hairline, так как на различных выводных устройствах они выводятся по-разному.

6.8 Все изображения должны быть повернуты, отмасштабированы и обрезаны в программе обработки изображения перед заверстыванием их в полосу.

6.9 Все графические объекты должны быть размещены в публикации с обязательной связью с исходными файлами. Недопустимо помещение элементов в верстку через Clipboard.

6.10 Все цветные полутоновые изображения перед заверстыванием в полосу должны быть сохранены в цветовой модели CMYK в форматах EPS (без JPEG компрессии, Halftone Screen, Transfer Function) или TIFF (без LZW компрессии).

6.11 Векторные изображения должны быть созданы в Adobe Illustrator, CorelDraw! и экспортированы в формат EPS. Настройки для экспорта файлов в формате *.eps можно получить в отделе допечатной подготовки типографии. Используемые в них триадные цвета должны быть сохранены как CMYK. Шрифты должны быть преобразованы в кривые. Треппинг в элементах векторной графики должен составлять 0.1-0.5мм в зависимости от работы.

6.12 В файлах не должны быть использованы дополнительные каналы и пути, кроме пути обтравки (Clipping Path) в файле EPS. Все растровые изображения, кроме сохраненных в формате EPS с обтравкой (Clipping Path) должны быть заверстаны в непрозрачные окна.

6.13 Если изображение обтравливается, то формат файла должен быть только EPS без разделения каналов (без DCS).

6.14 Штриховые изображения должны быть сохранены как bitmap.

6.15 Черно-белые полутоновые изображения должны быть сохранены как grayscale.

6.16 Мелкий шрифт до 8 pt и тонкие линии до 1 pt должны формироваться без наложения, т.е. состоять не более чем из одного триадного цвета.

7. Требования к цветам, используемым в публикации.

7. Определение цвета

7.1 Определение цвета может производиться только по каталогам стандартных цветов. Для определения триадных (Process) цветов должны использоваться каталоги PANTONE Process, смесевых - PANTONE Formula Guide соответствующие типу бумаги.

7.2 Основные триадные цвета (Cyan, Magenta, Yellow, Black) не должны переопределяться и использоваться в качестве дополнительных плашечных цветов. Нельзя создавать в документе копии основных CMYK цветов и использовать их для оформления издания.

7.3 Для определения триадных цветов наиболее близких по цвету к смесевым цветам рекомендуется использовать каталог Pantone Process Color Imaging Guide.

7.4 Для получения глубокого черного цвета на черных плашках рекомендуется использовать составной черный цвет (например C50-M40-Y40-K100). Для получения более подробной информации обращайтесь в отдел допечатной подготовки типографии.

7.5 Если ваша публикация не является полноцветной (например двух-трехцветная визитная карточка, листовка) задайте соответствующим цветам печати значения открытых цветов CMYK-палитры (CYAN, MAGENTA, YELLOW, BLACK).

7.6 Запрещено использовать признак оверпринта (кроющий цвет) для объектов, которым это не требуется, если же всё-таки в файлах требуется какой-то цвет оставить кроющим, то это в обязательном порядке обсуждается с отделом допечатной подготовки и делается на этом акцент. В случае же установки на объекты признака оверпринта (в частности белый кроющий), типография не

несёт ответственности за присутствие или отсутствие этих объектов в печати. В публикациях/файлах разрешается использовать в качестве кроющих цветов только чёрный и пантоны (в случае пантонов обязательно нужно проговаривать этот момент с отделом допечатной подготовки).

8. Дополнительные требования для изданий, печатаемых на газетной бумаге

8.1 Не допускается использование текста менее 6 pt.

8.2 Чёрный текст размером менее 12 pt должен печататься поверх фона без выворотки.

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

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

8.5 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).

8.6 Рекомендуемые параметры для цветоделения:

Метод генерации черного - GCR

Сумма красок - C+M+Y+K - не более 240%

Генерация черного - medium (средняя)

Растискивание на 50% растре - 35%.

9. Требования к векторным иллюстрациям.

9.1 В публикации, подготовленной в пакете CorelDRAW! не допускается наличие следующих объектов:

Drop Shadow;

Transparensy;

Gradient Fill;

Lens;

Texture Fill и Postscript Fill.

Все вышеперечисленные эффекты CorelDRAW! должны быть конвертированы в CMYK-bitmap 300dpi. Настройки для экспорта файлов в формате *.eps можно получить в отделе допечатной подготовки типографии.

9.2 В публикации, подготовленной в пакете Indesign при использовании растровых объектов с прозрачностью (PSD), все векторные объекты, в особенности текстовые элементы, должны размещаться в слоях выше этих растровых объектов.

10. Требования к PostScript-файлам, представляемых для электронного спуска полос

10.1 Формат полосы должен быть равен обрезному формату издания. Позиционирование по центру полосы вывода. Все Postscript-файлы содержащие полосы одного издания должны иметь одинаковую (вертикальную или горизонтальную) ориентацию.

10.2 Postscript-файл должен быть создан как: композитный (composite) в цветовом пространстве CMYK, позитивный (positive), прямой (not mirrored), 100% масштабирования (not scaled). При записи Postscript-файла необходимы типографские метки. Наличие кропов обрезки обязательно. Кропы обрезки, поставленные вручную в программе верстки, не принимаются.

10.3 Postscript-файлы записываются постранично.

10.4 При записи Postscript-файла все системы управления цветом, такие как ICC profile embedding, Postscript CMS, Kodak CMS должны быть отключены. Подходящие по параметрам ICC, ICM-профили могут быть использованы для цветоделения на этапе подготовки изображений в программах Photoshop, Linocolor, Color Factory и т.д., но не должны быть помещены в записываемый Postscript-файл.

10.5 В Postscript-файл должны быть включены (embedded) все шрифты, используемые на полосе.

11. Требования к PDF-файлам, представляемых для электронного спуска полос

11.1 В обработку принимаются файлы в формате PDF 1.4 ("Acrobat 5 compatible").

11.2 PDF-файлы должны быть сгенерированы из PostScript-файлов только с помощью программы программ Adobe Acrobat Distiller, либо Adobe InDesign. Не допускается прямого экспорта в PDF-формат из программ QuarkXpress, PageMaker, CorelDraw!, и т.д.).

11.3 Настройки программ Adobe Acrobat Distiller, Adobe InDesign можно получить в отделе допечатной подготовки типографии.

12. Порядок сдачи и утверждения файлов в печать и подписание макета

12.1 При сдаче файлов в печать ОБЯЗАТЕЛЬНО наличие ТЕХНИЧЕСКОЙ СПЕЦИФИКАЦИИ в бумажном или электронном виде, содержащей развернутую информацию о заказе (количество страниц в издании, цветность, обрезной формат в мм, описание дополнительных элементов - вкладок, вклеек, информация о дополнительной отделке и другая важная информация об издании).

12.2 При сдаче файлов на FTP-сервер типографии обязательно:

перед заливкой созвонитесь с отделом допечатной подготовки по телефону (34368) 473-45 по поводу объёмов заливаемых файлов и возможности их принятия на FTP-сервер;

после заливки обязательно убедитесь, что информация дошла до отдела допечатной подготовки.

заливка на FTP-сервер разрешается только в архивах rar с максимальным сжатием, либо в формате PDF.

12.3 Сборка издания осуществляется согласно ТЕХНИЧЕСКОЙ СПЕЦИФИКАЦИИ на заказ, а порядок страниц определяется согласно нумерации файлов (при многостраничных файлах - согласно порядку страниц внутри файлов)

13. Что проверяется в типографии при приёме файлов.

13.1 Электронный оригинал-макет, предоставленный в виде PDF или PS файлов проверяется на:

- соответствие обрезного формата электронного оригинал-макета формату заявленному заказчиком;
- наличие вылетов за обрезной формат не менее 5 мм (в конкретных случаях допускается 3мм);
- наличие всех шрифтовых начертаний;
- отсутствие объектов, выполненных в цветовой модели RGB;
- отсутствие объектов, выполненных в цветовых моделях, отличных от CMYK
- наличие иллюстраций с низким разрешением (ниже 120 dpi)
- соответствие уровня максимального количества краски, допустимому значению, разрешённому техническими требованиями для конкретного заказа (профиль на цветоделение, в котором прописаны эти параметры можно получить в отделе допечатаной подготовки).

13.2 Если же в типографию сдаются файлы в программах вёрстки (Indesign, CorelDRAW!), о возможности и нюансах сдачи в программах вёрстки читайте выше, то файлы проверяются на:

- соответствие типов файлов, указанным в технических требованиях,
- соответствие обрезного формата электронного оригинал-макета формату заявленному заказчиком,
- наличие вылетов за обрезной формат не менее 5мм (в конкретных случаях допускается 3мм)
- наличие всех шрифтовых начертаний,
- отсутствие непереверждённых шрифтов в кривые
- наличие иллюстраций, выполненных в цветовых моделях, отличных от CMYK
- наличие иллюстраций с низким разрешением (ниже 225 dpi для линеатуры 150, 250 dpi, для линеатуры 175)
- соответствие уровня максимального количества краски, допустимому значению, разрешённому техническими требованиями для конкретного заказа (профиль на цветоделение, в котором прописаны эти параметры можно получить в отделе допечатаной подготовки).

13.3 Типография не ведет контроль качества цветокоррекции материалов заказчика а так же не производит вычитку текстов на предмет поиска каких-либо грамматических, либо смысловых ошибок.

Часто встречающиеся ошибки

- Отсутствие шрифтов используемых в макете;
- Шрифты не имеют PostScript решения;
- Отсутствие изображений в макете;
- Изображения в цветовом режиме RGB;
- Неправильное разрешение растровых изображений (слишком маленькое или слишком большое);
- Отсутствие вылетов под обрез или неправильные вылеты, обрезы, позиционирование не по центру;
- Использование эффектов в CorelDRAW!;

- Использование эффектов прозрачности в Adobe Illustreator и CorelDRAW!.

По вопросам, возникшим в процессе подготовки макета к сдаче в типографию, обращайтесь к нашим специалистам отдела допечатной подготовки.

14. Формат полосы набора для ролевой машины (печать газет):

A3 - 25,5 * 38,5

A4 - 17,5 * 25,5

15. Информация для выходных данных:

Отпечатано в ГУП СО «Монетный щебеночный завод» СП «Березовская типография»,
ИНН 6604014737, юридический адрес: 623700, Свердловская область, г. Березовский, ул.
Красных Героев, д. 10, дата выпуска _____, заказ № _____, тираж _____ экз.
По заказу _____

Реквизиты и подписи сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Директор СП Березовская типография
ГУП СО «Монетный щебеночный завод»

_____ В.В.Жилков

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Договору на выполнение полиграфических услуг
№ БТ-___/___ от «___» _____ 201__г.

г. Березовский

«___» _____ 201__г.

Список контактных лиц, уполномоченных **Исполнителем** на оперативное решение
производственных ситуаций

ФИО, должность	Телефон
Цех СТР (прпресс)	bereza.print@mail.ru icq: 640 903 927 Skype: berezkatip 8-34369- 473-45
Стол заказов типографии (менеджеры)	8-34369-489-11 berezkatip@mail.ru

Список контактных лиц, уполномоченных **Заказчиком** на оперативное решение
производственных ситуаций

ФИО, должность	Телефон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Директор СП Березовская типография
ГУП СО «Монетный щебеночный завод»

_____ В.В.Жилков

МП