

Договор № 105-ЕП/17

г. Санкт-Петербург

«20» ноября 2017 г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (сокращенное – ГАОУ ДПО «ЛОИРО») именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице ректора Ковальчук Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны и ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова», именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице заместителя директора Ракуты Д.М., действующего на основании доверенности № 01 от 01.01.2017 г., с другой стороны, на основании протокола подведения итогов закупки у единственного поставщика № 34 от 16.11.2017 года, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ на основании заявки ЗАКАЗЧИКА обязуется изготовить, а ЗАКАЗЧИК принять и оплатить полиграфическую продукцию, наименование и количество которой указано в п.3.1. настоящего договора.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Изготовить в соответствии с ТУ 9574-005-02424460-2009 и передать в собственность ЗАКАЗЧИКУ полиграфическую продукцию надлежащего качества, соответствующую согласованному СТОРОНАМИ оригинал-макету или утвержденному образцу.

2.1.2. Гарантировать соблюдение режимных мероприятий, исключающих возможность совершения противоправных действий в отношении сырья и продукции.

2.2. ЗАКАЗЧИК обязан:

2.2.1. Осуществлять оплату заказанной продукции в соответствии с требованиями п.3.2 Договора.

2.2.2. Принять разработанный оригинал-макет и в течение 2 дней направить утвержденный экземпляр в адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.2.3. Принять продукцию от ИСПОЛНИТЕЛЯ в течение 2 дней с момента сообщения о её готовности.

2.3. СТОРОНЫ обязаны:

2.3.1. Обеспечить конфиденциальность всей информации, материалов и документов, предоставляемых друг другу в связи с Договором.

III. ЦЕНА ПРОДУКЦИИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена продукции и сумма поставки:

№	Наименование продукции	Кол-во	Единица измерен.	Цена	Сумма
1.	Бланк диплома о профессиональной переподготовке	1 500	шт	49,00	73 500,00
2.	Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке	1 500	шт	27,00	40 500,00
3.	Крышка (с вкл. футеровок) к диплому о профессиональной переподготовке	1 500	шт	50,00	75 000,00
				Итого:	189 000,00
				Итого НДС:	34 020,00
				Всего к оплате:	223 020,00

Сумма прописью: 223 020,00 (двести двадцать три тысячи двадцать) рублей 00 копеек в том числе НДС 18 %, что составляет 34 020 (тридцать четыре тысячи двадцать) рублей 00 копеек.

Цена договора включает в себя все расходы, связанные с исполнением договора: стоимость изделий, упаковки, транспортных, погрузо-разгрузочных и иных расходов ИСПОЛНИТЕЛЯ, а также уплату всех налогов, таможенных пошлин, сборов, отчислений и других обязательных платежей, установленных законодательством РФ.

Продукция изготавливается ИСПОЛНИТЕЛЕМ из собственного материала основы, согласно техническим требованиям (Приложение 1 к Договору). Продукция защищенная. Уровень защиты «Б».

3.2. ЗАКАЗЧИК производит 30% предоплату за заказанную продукцию на основании счетов ИСПОЛНИТЕЛЯ по реквизитам, указанным в конкретном счете в течение 10 банковских дней с момента выставления счета, оставшиеся 70% ЗАКАЗЧИК оплачивает в течение 5 банковских дней с момента получения продукции, подписания накладных и акта выполненных работ.

3.3. При нарушении ЗАКАЗЧИКОМ сроков оплаты и (или) утверждения оригинал-макета, установленных настоящим Договором, ИСПОЛНИТЕЛЬ письменно уведомляет ЗАКАЗЧИКА об изменении срока изготовления продукции, исходя из возможности размещения заказа в производстве ИСПОЛНИТЕЛЯ на момент осуществления оплаты и (или) утверждения оригинал-макета ЗАКАЗЧИКОМ.

IV. СРОКИ ИЗГОТОВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМА ПРОДУКЦИИ

4.1. Срок изготовления оригинал-макета – 3 рабочих дня с момента предоставления по факсу (812) 713-30-91 подписанного ЗАКАЗЧИКОМ экземпляра Договора и выполнения условий предоплаты.

4.2. Срок изготовления продукции – 25 рабочих дней с момента заключения договора и утверждения оригинал-макета.

4.3. Отгрузка продукции – самовывоз с сопровождением.

4.4. При отгрузке продукции на условиях самовывоза, срок бесплатного хранения продукции на складе ИСПОЛНИТЕЛЯ не может превышать 5 дней с момента уведомления ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКА о готовности продукции, после чего с ЗАКАЗЧИКА взимается плата за хранение в размере 0,1% от общей стоимости продукции за каждый день хранения. В том случае, если ЗАКАЗЧИКУ будет выставлен дополнительный счет за хранение продукции, он обязан оплатить его в течение 5 банковских дней. Если продукция остается невостребованной ЗАКАЗЧИКОМ по истечении 6 месяцев с момента уведомления ЗАКАЗЧИКА о готовности продукции, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе распорядиться продукцией по своему усмотрению, в том числе произвести её уничтожение.

4.5. Приемка продукции по количеству и качеству осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ в соответствии с Инструкциями П-6 и П-7, утвержденными Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.65 г. и от 25.04.66 г. (с изменениями и дополнениями), в части, не противоречащей действующему законодательству или Договору.

4.6. В случае выявления при приемке продукции по качеству отклонений от требований, установленных Договором, оформляется двухсторонний акт.

4.7. Претензии ЗАКАЗЧИКА по качеству продукции принимаются ИСПОЛНИТЕЛЕМ к рассмотрению только если они сделаны не позднее 15 календарных дней по истечении срока приемки продукции.

4.8. Брак, произведенный по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ, исправляется без дополнительной оплаты в соответствии с дополнительным соглашением СТОРОН, либо оговаривается изменение стоимости продукции.

4.9. При возникновении между ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ спора по поводу недостатков продукции, по требованию любой из СТОРОН должна быть назначена экспертиза. Расходы за проведение экспертизы несет виновная СТОРОНА.

V. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ ПОКУПАТЕЛЯ НА ТОВАР

5.1. Право собственности на продукцию и риск случайной гибели или повреждения продукции переходят к ЗАКАЗЧИКУ в день отгрузки продукции, указанный в товарной накладной.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, СТОРОНЫ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. ЗАКАЗЧИК несет ответственность за содержание оригинал-макетов, подписанных в печать.

6.3. ЗАКАЗЧИК несет ответственность за искажение геральдического изображения (герба, знака, эмблемы), указанного в оригинал-макете, или изменения композиции или цветов, выходящие за пределы геральдически допустимого, предусмотренного действующим законодательством РФ.

6.4. При предоставлении ЗАКАЗЧИКОМ файла с готовой версткой или готовым postscript'ом ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственность за неправильность написания ЗАКАЗЧИКОМ верстки, postscript файла, пропущенные символы, картинки, грамматические ошибки, а также за ошибки, вызванные несоблюдением в верстке, представленной ЗАКАЗЧИКОМ, технических требований ИСПОЛНИТЕЛЯ. Любые изменения в данное описание заказа принимаются только в письменном виде или по факсу, описание заказа утверждается еще раз.

VII. ФОРС МАЖОР

7.1. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за неисполнение Договора, если это произошло в результате стихийных бедствий (наводнений, пожаров, эпидемий, землетрясений), войн, решений правительств о приостановлении торгово-экономических и финансовых отношений, забастовок.

VIII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими СТОРОНАМИ и действует до полного выполнения СТОРОНАМИ своих обязательств по Договору.

IX. СПОРЫ И РАЗНОГЛАСИЯ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, будут разрешаться с помощью переговоров между СТОРОНАМИ. В случае если СТОРОНЫ не придут к соглашению, то дело подлежит рассмотрению в арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

X. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Договор и приложения к нему заключаются в письменной форме. Все факсимильные документы приравниваются к оригиналам и подлежат исполнению. Факсимильные копии документов подлежат замене на оригинал в течение 45 календарных дней со дня составления.

10.2. Все приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

10.3. Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН.

10.4. Приложение 1 - Техническое задание.

10.5. Приложение 2 – Перечень документов.

XI. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
ГАОУ ДПО «ЛОИРО»	ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова»
Почт. адр.: 197136, г. Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д. 25 А, литер А	Почт. адр.: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, 15
Юр. адр.: 197136, г. Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д. 25 А, литер А	Юр. адр.: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, 15
р/сч.: 40603810327004012821	р/сч.: 40502810300300001372
в ПАО «Банк Санкт-Петербург» г. Санкт-Петербург	в Санкт-Петербургский филиал Публичного акционерного общества «ТРАНСКАПИТАЛБАНК» Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
к/сч.: 30101810900000000790	к/сч.: 30101810600000000715
БИК: 044030790	БИК: 044030715
ИНН/КПП: 4705016800/781301001	ИНН/КПП: 7808037741/784001001



Ректор
ГАОУ ДПО «ЛОИРО»

Ковальчук О.В.



Заместитель директора
ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова»

Ракута Д.М.

Handwritten signature in blue ink.

Техническое задание

на изготовление полиграфической продукции

1. Изготовление полиграфической продукции (уровень защиты «Б»).
2. Цель организации закупки: обеспечение завершения образовательного процесса и выдачи дипломов установленного образца слушателям, завершившим обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки.
3. Количество и наименование полиграфической продукции:
 - Бланк диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности серия ПП – 1500 штук;
 - Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке – 1500 штук;
 - Крышки к диплому о профессиональной переподготовке – 1500 штук.
4. Требования:
 - Бланк диплома о профессиональной переподготовке:
 - уровень защиты «Б»;
 - формат 290*208;
 - плотность бумаги 100 г/кв.м.;
 - в соответствии с макетом.
 - Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке:
 - уровень защиты «Б»;
 - формат 145*200;
 - плотность бумаги 100 г/кв.м.;
 - в соответствии с макетом.
 - Крышки к диплому о профессиональной переподготовке:
 - крышка (с вкл. футировок);
 - уровень защиты «Б»;
 - формат 305*215;
 - плотность бумаги 120 г/кв.м.;
5. Размер финансирования: 223020, 00 рублей в т. ч. НДС 18 %.
6. Планируемый срок изготовления продукции – 25 рабочих дней с момента подписания договора, утверждения макета и осуществления предоплаты Заказчиком.

ЗАКАЗЧИК:

Ректор ГАОУ ДПО «ЛОИРО



Ковальчук О.В.

Начальник учебно-информационного отдела Дутчак П.Р.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заместитель директора

ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова»



Ракута Д.М.

Перечень надлежаще заверенных копий документов, предоставляемых ЗАКАЗЧИКОМ при заказе защищенной полиграфической продукции
(Приказ Минфина РФ от 07.02.2003 № 14н)*

1. Устав (Положение);
2. Свидетельство о государственной регистрации;
3. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
5. Лицензии, свидетельство об аккредитации (если деятельность лицензируется или аккредитуется).
6. Выписку из протокола (приказ) о назначении единоличного исполнительного органа.
7. Доверенность на представителя, в случае подписания договора представителем.

ЗАКАЗЧИК:
Ректор ГАОУ ДПО «ЛОИРО»



Ковальчук О.В.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Заместитель директора
ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова»



Ракута Д.М.