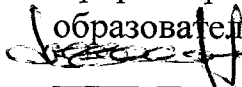



СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по организации
образовательной деятельности


А.М.Фофанов
апреля 2016

Ректор ГАОУ ДПО «ЛОИРО»


О.В. Ковальчук
апреля 2016 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ 3

о проведении процедуры закупки у единственного поставщика на изготовление бланков дипломов, бланков вкладышей и крышек к ним.

1. **Способ закупки:** Закупка у единственного поставщика.
2. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика:**

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования», 197136, Санкт-Петербург, Чкаловский пр. д. 25а, литер, А
loiro-zakaz@yandex.ru ; т. (812) 372-52-36 доб. 128

3. **Контактное лицо:** Латушко Валентина Александровна
4. **Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг:**

Исполнитель обязуется по заданию Заказчика изготовить бланки дипломов, бланки вкладышей и крышки к ним в количестве, согласно договору.

5. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:**
Санкт-Петербург, Чкаловский пр. д. 25а, лит. А

6. **Срок и условия выполнения работ, оказания услуг:**
Согласно договору.

7. **Сведения о начальной цене договора (цене лота):**
288600,0 (двести восемьдесят восемь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек в т. ч. НДС

8. **Условия оплаты:**
Согласно договору.

9. **Место размещения информации:**
Официальный сайт РФ www.zakupki.gov.ru .


10. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа:** не предусмотрено

11. **Информация о предоставлении заявок на участие в процедуре закупки у единственного исполнителя:** - Не предусмотрено.

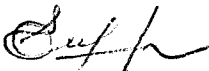
12. **Место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки:** - Предложения не рассматриваются.

13. **Приложения:**

Проект договора.
Технические условия
Макет бланков дипломов, вкладышей

Специалист по договорной и претензионной работе  В.А. Латушко

Юриисконсулът



Е.В. Шеховцева

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по организации образовательной

деятельности

А.М.Фофанов

_____ апреля 2016

Ректор ГАОУ ДПО «ЛОИРО»

О.В. Ковальчук

_____ апреля 2016 г.

ПРОЕКТ

Договор № _____

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 2016 г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования», именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице проректора по организации образовательной деятельности Фофанова А.М., действующего на основании доверенности № 12 от 01.10.2016 с одной стороны и, _____ именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, на основании протокола закупки у единственного поставщика _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ на основании заявки ЗАКАЗЧИКА обязуется изготовить, а ЗАКАЗЧИК принять и оплатить полиграфическую продукцию (далее - продукция), наименование и количество которой указано в п.3.1. 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. Шт.	Цена за единицу Руб.	Сумма Руб.
1.	Бланк диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности серия ПП	2600			
3.	Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке	2600			
5	Крышки к диплому о профессиональной переподготовке	2600			
Итого:					
Итого НДС:					
Всего к оплате:					

Сумма прописью: _____ рублей 00 копеек.

Цена договора включает в себя все расходы, связанные с исполнением договора: стоимость товара, 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: _____, плотность: _____ г/кв.м., формат бланка: _____ и 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 – _____ с момента предоставления по факсу (812) 713-30-91 подписанного ЗАКАЗЧИКОМ экземпляра Договора и выполнения условий предоплаты.

4.2. Срок изготовления продукции – _____ с момента 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 ЗАКАЗЧИКА НА ТОВАР

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.

XI. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

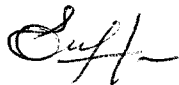
ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
ГАОУ ДПО «ЛОИРО»	
Почт. адр.: 197136, г. Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д. 25 А, литер А	
Юр. адр.: 197136, г. Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д. 25 А, литер А	
р/сч.: 40603810327004012821, р/сч 40603810227004002821 (Б)	
в ПАО «Банк Санкт-Петербург» г. Санкт- Петербург	
к/сч.: 30101810900000000790	
БИК: 044030790	
ИНН/КПП: 4705016800/781301001	

Проректор по организации образовательной деятельности

Фофанов А.М.

Специалист по договорной и претензионной работе  В.А. Латушко

Юрисконсульт

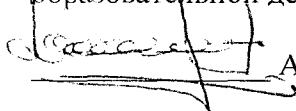


Е.В. Шеховцева

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по организации образовательной деятельности


А.М. Фофанов

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ДПО «ЛОИРО»


О.В. Ковальчук

Техническое задание

на организацию закупки 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 – 2600 штук;
 - Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке – 2600 штук;
 - Крышки к диплому о профессиональной переподготовке – 2600 штук.
4. Требования:
 - Бланк диплома о профессиональной переподготовке:
 - уровень защиты «Б»;
 - формат 290*208;
 - узор «27» 002-Б-с-13 (25% хл);
 - плотность 100 г/кв.м.;
 - в соответствии с макетом.
 - Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке:
 - уровень защиты «Б»;
 - формат 145*200;
 - узор «27» 002-Б-с-13 (25% хл);
 - плотность 100 г/кв.м.;
 - в соответствии с макетом.
 - Крышки к диплому о профессиональной переподготовке:
 - крышка (с вкл. футировок);
 - уровень защиты «Б»;
 - формат 290*208;
 - узор «27» 002-Б-с-13 (25% хл);
 - плотность 100 г/кв.м.;

5. Размер финансирования:

- Бланк диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности серия ПП – 2600 штук – 106600 руб.

- Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке – 2600 штук 28600 рублей;

- Крышки к диплому о профессиональной переподготовке – 2600 штук - 153400 рублей;

Итого: 288600 рублей.

6. Планируемый срок изготовления продукции – 25 рабочих дней с момента подписания договора с продавцом полиграфической продукции.

Заведующий
учебно-информационным отделом



Берденникова Н.Г.

Бланк диплома о профессиональной переподготовке

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

Титул

	<p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p>
--	----------------------------------------------------------------

Титул
Правая сторона

Левая часть

Правая часть

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования»</p> <p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p>ПП 000000</p> <p>Диплом дает право на выполнение нового вида профессиональной деятельности</p> <p>Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном или высшем образовании</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Санкт-Петербург</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>за время обучения в период _____</p> <p>освоил(а) программу профессиональной переподготовки _____</p> <p>Аттестационная комиссия решением от _____</p> <p>удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____</p> <p>Председатель аттестационной комиссии _____</p> <p>М.П. Ректор _____</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Бланк приложения к диплому о профессиональной переподготовке

Левая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Санкт-Петербург

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования»

ПРИЛОЖЕНИЕ
к диплому о профессиональной переподготовке

ПП 000000

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

Фамилия, имя, отчество

Предыдущий документ об образовании: _____
Название документа, номер, дата выдачи, направление

Аттестационная комиссия решением
от _____

удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в
сфере _____

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

Без диплома о профессиональной переподготовке недействительно

Оборотная сторона

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Оценка

Всего часов:

Ректор

М.П.

Секретарь