

**Договор № 06-ЕП/16**

г. Санкт-Петербург

« 31 » мая 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, ФГУП «Типография №12 им. М.И. Лоханкова», именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице заместителя директора Ракуты Д.М., действующего на основании доверенности № 22 от 01.12.2015 г., действующего на основании доверенности № 22 от 01.12.2015 г, с другой стороны, на основании протокола подведения итогов закупки у единственного поставщика № 3 от 31.05.2016 года, 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	Формат (мм)	Наименов. материала -основы	Плотность г/кв.м	Кол-во	Единица измерения	Цена	Сумма
1.	Бланк диплома о профессиональной переподготовке	290x208	Узор»27» 002-Б-с- МО1 (25%хл)	100	1 200	шт	53,00	63 600,00
2.	Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке	145x200	Узор»27» 002-Б-с- МО1 (25%хл)	100	1 200	шт	30,00	36 000,00
3.	Крышка (с вкл. футеровок) к диплому о профессиональной переподготовке	305x215	Узор»27» 002-Б-с- МО1 (25%хл)	100	1 200	шт	50,00	60 000,00
<b>Итого:</b>							<b>159 600,00</b>	
<b>Итого НДС:</b>							<b>28 728,00</b>	
<b>Всего к оплате:</b>							<b>188 328,00</b>	

Сумма прописью: Сто восемьдесят восемь тысяч триста двадцать восемь рублей 00 копеек, в том числе НДС 18 %, что составляет двадцать восемь тысяч семьсот двадцать восемь 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 – 2 рабочих дней 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 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 веретки, 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

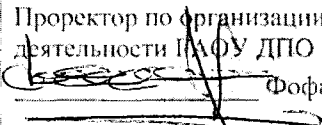

10.1. Договор и приложения к нему заключаются в письменной форме. Все факсимильные документы приравниваются к оригиналам и подлежат исполнению. Факсимильные копии документов подлежат замене на оригинал в течение 45 календарных дней со дня составления.

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

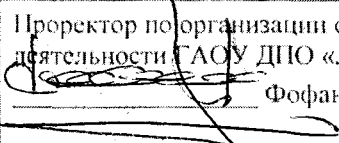
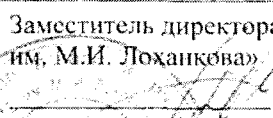
ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
ГАОУ ДПО «ЛОИРО»	ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова»
Почт. адр.: 197136, г. Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д. 25 А, литер А	Почт. адр.: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, 15
Юр. адр.: 197136, г. Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д. 25 А, литер А	Юр. адр.: 191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, 15
р/сч.: 40603810327004012821, р/сч 40603810227004002821 (Б)	р/сч.: 40502810300300001372
в ПАО «Банк Санкт-Петербург» г. Санкт-Петербург	в САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ФИЛИАЛ «ТКБ БАНК» (ПАО) Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
к/сч.: 30101810900000000790	к/сч.: 30101810600000000715
БИК: 044030790	БИК: 044030715
ИНН/КПП: 4705016800/781301001	ИНН/КПП: 7808037741/784001001
	Дата постановки на учет – 01.07.2003 г.
Проректор по организации образовательной деятельности ГАОУ ДПО «ЛОИРО»  Софанов А.М.	Заместитель директора ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова»  Ракута Д.М.



*Handwritten initials*

## Техническое Задание

№	Наименование продукции	Формат (мм)	Наименов. материала -основы	Плотность г/кв.м	Кол-во
1.	Бланк диплома о профессиональной переподготовке	290x208	Узор»27» 002-Б-с- МО1 (25%хл)	100	1 200
2.	Бланк вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке	145x200	Узор»27» 002-Б-с- МО1 (25%хл)	100	1 200
3.	Крышка (с вкл. футеровок) к диплому о профессиональной переподготовке	305x215	Узор»27» 002-Б-с- МО1 (25%хл)	100	1 200

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
ГАОУ ДПО «ЛОИРО»	ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова»
Проректор по организации образовательной деятельности ГАОУ ДПО «ЛОИРО»  Софанов А.М.	Заместитель директора ФГУП «Типография № 12 им. М.И. Лоханкова»  Ракута Д.М.

