

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
АО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_/Е.Д. Малахов/  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

На изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну

**Предмет закупки:** изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну.

**Заказчик:** Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»)

**Адрес:** 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7

**Способ закупки:** Запрос ценовых котировок

Содержание:

	Стр.
1. Извещение о проведении закупки	3
2. Документация о закупке	4
3. Приложение №1. Заявка на участие в запросе ценовых котировок	10
4. Приложение №2. Договор поставки	18

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### о запросе ценовых котировок изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну.

1	<b>Заказчик: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты</b>	Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») 194100, Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7 (812) 677-51-82, okv@relays.ru
2	<b>Контактное лицо Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона</b>	Лаврова Татьяна Павловна. (812) 677-51-82. Кутаева Надежда Борисовна (812) 677-39-14 (доб. 697) <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
3	<b>Способ закупки</b>	Запрос ценовых котировок
4	<b>Предмет договора</b>	Изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну
5	<b>Место и сроки поставки продукции</b>	г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Условия поставки: продукция должна отгружаться в упаковке, обеспечивающей сохранность перевозимой продукции во время транспортировки. Сроки выполнения работ по Договору: не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента заключения Договора. Гарантийный срок: не менее 12 месяцев.
6	<b>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</b>	<b>352 000 (триста пятьдесят две тысячи) рублей 00 копеек</b> , с учётом НДС, доставки и других расходов Подрядчика, связанных с выполнением обязательств по договору.
7	<b>Сроки, место и порядок предоставления документации о закупке</b>	С 13.11.2017г. по 22.11.2017г., включительно в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки АО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a>
8	<b>Плата за предоставление документации</b>	Не установлена
9	<b>Срок, место и порядок подачи заявок</b>	Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a> , с использованием функционала Личного кабинета участника с 13.11.2017г. по 22.11.2017г. включительно.
10	<b>Дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов закупки</b>	23.11.2017г. по месту нахождения Заказчика
11	<b>Порядок заключения договора при признании закупки несостоявшейся</b>	В случае если закупка признана несостоявшейся и до окончания срока приема заявок не подано ни одной заявки, заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных настоящей документацией в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд АО НПК «Северная заря». В случае, если

		единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, подавшим данную заявку.
--	--	--

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

### о запросе ценовых котировок изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну

<b>1</b>	<b>Заказчик: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты</b>	Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7. <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
<b>2</b>	<b>Контактное лицо Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона</b>	Лаврова Татьяна Павловна (812) 677-51-82 Кутаева Надежда Борисовна (812) 677-39-14 (доб. 697) <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
<b>3</b>	<b>Способ закупки</b>	Запрос ценовых котировок
<b>4</b>	<b>Предмет договора</b>	Изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну
<b>5</b>	<b>Требования к работам</b>	В соответствии с Техническими характеристиками (Приложение №2 к проекту Договора).
<b>6</b>	<b>Место, условия и сроки выполнения обязательств по Договору</b>	г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Условия поставки товара: Товар должен отгружаться в упаковке, обеспечивающей сохранность перевозимого товара во время транспортировки. Сроки выполнения работ по Договору: не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента заключения Договора. Гарантийный срок: не менее 12 месяцев.
<b>8</b>	<b>Начальная (максимальная) цена договора</b>	<b>352 000 (триста пятьдесят две тысячи) рублей 00 копеек</b> , с учётом НДС, доставки и других расходов Подрядчика, связанных с выполнением обязательств по договору.
<b>9</b>	<b>Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора</b>	Российский рубль
<b>10</b>	<b>Источник финансирования</b>	Собственные средства Заказчика.
<b>11</b>	<b>Форма, сроки и порядок оплаты работ</b>	Оплата 100% от стоимости договора осуществляется безналичным путем в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания договора и выставления счета на оплату.
<b>12</b>	<b>Требования к участникам размещения заказа</b>	а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом торгов; б) не проведение ликвидации участника размещения заказа (юридического лица) и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного

		<p>производства;</p> <p>в) не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;</p> <p>г) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе ценовых котировок цен не принято.</p>
13	<b>Дополнительные требования к участникам размещения заказа</b>	<p>а) Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведений об участнике размещения заказа;</p> <p>б) Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>
14	<b>Перечень документов, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям</b>	<p>1. Копии документов, заверенные печатью и руководителем участника размещения заказа, в отсканированном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав;</li> <li>• Свидетельство о регистрации;</li> <li>• Свидетельство о присвоении ОГРН;</li> <li>• Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;</li> <li>• Документ, подтверждающий полномочия руководителя;</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за 6 месяцев до даты начала подачи заявок;</li> <li>• Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее, чем за 6 месяцев до даты начала подачи заявок.</li> <li>• Бухгалтерская отчетность за последний завершенный отчетный период</li> </ul> <p>2. Справки о не проведении ликвидации, процесса банкротства, не приостановлении деятельности, об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам (Формы справок</p>

		должны соответствовать Приложениям № 3, № 4, № 5, № 6 к Заявке на участие в запросе ценовых котировок).
15	<b>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки</b>	<p>Котировочная заявка заполняется на русском языке. При описании условий и предложений в заявке участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.</p> <p>Условия исполнения договора, указанные в котировочной заявке участника, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренные настоящим запросом котировок. Котировочные заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются.</p> <p><b><u>Котировочная заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a>, с использованием функционала Личного кабинета участника с приложением всех предусмотренных настоящей документацией документов в отсканированном виде единым файлом в формате pdf.</u></b></p> <p>Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>- согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;</li> <li>- цена услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);</li> <li>- анкету участника по форме приложения №1 к Заявке;</li> <li>- в случае если участник закупки является субъектом малого и среднего предпринимательства, кроме вышеуказанных документов участник закупки представляет сведения о принадлежности участника запроса ценовых котировок к субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение № 2 к Заявке на участие в запросе ценовых котировок);</li> <li>- копии документов, подтверждающих соответствие</li> </ul>

		<p>участника размещения заказа требованиям, установленным настоящей документацией, заверенные печатью и руководителем размещения заказа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технические характеристики поставляемого товара в свободной форме на отдельном листе;</li> <li>- спецификацию по форме приложения №1 к договору поставки;</li> <li>- справки о не проведении ликвидации, процесса банкротства, не приостановлении деятельности, об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам (Формы справок должны соответствовать Приложениям № 3, № 4, № 5, № 6 к Заявке на участие в запросе ценовых котировок).</li> <li>- опись представляемых документов.</li> </ul>
16	<b>Порядок, срок и место подачи заявок на участие в закупке</b>	Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a> , с использованием функционала Личного кабинета участника с 13.11.2017г. по 22.11.2017г. включительно
17	<b>Сроки, место и порядок предоставления документации запроса котировок</b>	С 13.11.2017г. по 22.11.2017г. в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://com.roseltorg.ru">com.roseltorg.ru</a>
18	<b>Дата рассмотрения заявок и подведение итогов закупки</b>	23.11.2017г. по месту нахождения Заказчика
19	<b>Порядок определения победителя запроса ценовых котировок</b>	Победителем при проведении запроса ценовых котировок признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, и в которой указана наиболее низкая цена на работы. При предложении наиболее низкой цены на работы несколькими участниками, победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.
20	<b>Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке</b>	Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке является <u>наименьшая цена договора</u> . Заявки участников закупки сопоставляются по цене без НДС.
21	<b>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке</b>	В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря».
22	<b>Порядок заключения договора, контактное лицо</b>	В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря». Срок подписания договора с победителем запроса ценовых котировок: не ранее 5 (Пяти) и не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола о подведении итогов



		<p>закупки  Лаврова Татьяна Павловна.  Телефон/Факс: (812) 677-51-82.  Кутаева Надежда Борисовна  (812) 677-39-14 (доб. 697)  Адрес электронной почты: <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a></p>
23	<p><b>Порядок заключения договора при признании закупки несостоявшейся</b></p>	<p>В случае если закупка признана несостоявшейся и после окончания срока приема заявок не подано ни одной заявки, заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных настоящей документацией в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря».</p>

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК ЦЕН № \_\_\_\_\_

на право заключения с АО НПК «Северная заря» договора на **изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну**

Дата составления: " \_\_ " \_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_  
(фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника размещения заказа, идентификационный номер налогоплательщика),

в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

Изучив извещение о проведении запроса котировок цен, документацию к запросу котировок цен на право заключения договора на **изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну**,

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника размещения заказа)

сообщает о согласии участвовать в запросе котировок цен на условиях, изложенных в документации к запросу котировок цен, осуществить **изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну**, в соответствии с требованиями документации к запросу котировок цен и на условиях, которые представлены в настоящем предложении, по цене:

\_\_\_\_\_. **(Указать цену с НДС и без НДС).**

Цена, указанная в предложении, включает в себя: \_\_\_\_\_.

Валюта, используемая для формирования цены договора \_\_\_\_\_.

Срок поставки товара: \_\_\_\_\_.

Страна производителя товара:

\_\_\_\_\_  
Классификатор по ОКДП:

\_\_\_\_\_  
Классификатор по ОКПД:

Если изложенные выше предложения будут приняты,

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника размещения заказа) берет на себя обязательство осуществить **изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну** в соответствии с требованиями документации к запросу котировок цен на **изготовление ежедневников, ручек Parker с нанесением логотипа, пакетов по индивидуальному дизайну**.

Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_ (наименование организации - Участника размещения заказа) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок цен.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., работника организации — Участника размещения заказа / ФИО, телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя физического лица – Участника размещения заказа).*

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_.

К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ страницах.

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

М.П.

## АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН

Участник запроса котировок цен: \_\_\_\_\_

№	Наименование	Сведения об участнике запроса цен
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника запроса цен – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) <i>либо паспортные данные для участника запроса цен – физического лица</i>	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКПО, ОКОПФ	
8.	Дата постановки на учет в налоговых органах РФ	
9.	Юридический адрес (страна, адрес)	
10.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
11.	Фактическое местоположение	
12.	Телефоны (с указанием кода города)	
13.	Факс (с указанием кода города)	
14.	Адрес электронной почты	
15.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
16.	Размер уставного капитала	
17.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного периода)	
18.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника запроса цен в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
19.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника запроса цен, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
20.	Орган управления участника запроса цен – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса цен и порядок одобрения соответствующей сделки	
21.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника запроса цен с указанием должности, контактного телефона, эл.почты	

## ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ УЧАСТНИКА К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Дата составления документа: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») обладает критериями, позволяющими относить организацию к субъектам \_\_\_\_\_

(указывается малого или среднего в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Критерий отнесения	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель	Подтверждающий документ
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений)	не более 25%		Указывается в процентах	Копия устава (стр. __ заявки)
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества	не более 49%		Указывается в процентах	Копия устава (стр. __ заявки)
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера)	до 100 человек	От 101 до 250 человек	Указывается количество человек	Копия формы № 4 ФСС (стр. __ заявки)
		до 15 человек – микро-предприятие			
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за истекший год	800 млн. руб.	2000 млн. руб.	Указывается в миллионах рублей	Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний заверченный год (стр. __ заявки)
		120 млн. руб. – микро-предприятие			

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

**Форма справки о непроведении в отношении участника размещения заказа  
процесса ликвидации предприятия/прекращения  
деятельности индивидуального предпринимателя**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) наша организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование Участника размещения заказа) не находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма справки о непроведении в отношении участника  
размещения заказа процесса банкротства**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) наша организация  
(индивидуальный \_\_\_\_\_ предприниматель)  
\_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование  
Участника размещения заказа) не находится в процессе банкротства предприятия  
(индивидуального предпринимателя).

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма справки о том, что деятельность участника размещения заказа не  
приостановлена**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе на  
\_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) деятельность нашей  
организации \_\_\_\_\_ (индивидуального \_\_\_\_\_ предпринимателя)  
\_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование  
Участника размещения заказа) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом  
РФ об административных правонарушениях.

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.



**Форма справки об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по  
начисленным налогам**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) у нашей организации (индивидуального \_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование Участника размещения заказа) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**АО НПК «Северная заря»**, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора Малахова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

**1.1.** Подрядчик обязуется на основании макетов (Приложение №2), выполнить работы, обусловленные Техническим заданием (Приложение №1) и передать результаты выполненных работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить результаты выполненных работ в соответствии с условиями настоящего договора.

**1.2.** Результатом работ по настоящему договору являются изготовленные Подрядчиком изделия, наименование, количество и иные характеристики которых согласованы Сторонами в Приложениях к настоящему договору.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**2.1.** Заказчик обязуется:

**2.1.1.** производить приемку выполненных Подрядчиком работ в соответствии с разделом 6 настоящего договора;

**2.1.2.** производить оплату выполненных Подрядчиком работ в размере, порядке и сроки, определенные настоящим договором.

**2.2.** Подрядчик обязуется:

**2.2.1.** выполнить работы, в порядке, предусмотренном настоящим Договором и Приложениями к нему;

**2.2.2.** выполнить работы из своих материалов, своими силами и средствами, если иное не предусмотрено Приложениями к договору. В случае выполнения работ из материалов и/или с использованием оборудования Заказчика, Подрядчик обязуется вернуть остаток неиспользованного материала и/или оборудование Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Акта приемки выполненных работ или с момента получения соответствующего требования Заказчика, если иное не предусмотрено Приложениями к настоящему договору.

**2.2.2.** выполнить работы, предусмотренные настоящим Договором, лично. Подрядчик вправе привлекать к исполнению договора третьих лиц только с получения предварительного письменного согласия Заказчика. К отношениям Подрядчика с третьими лицами применяются правила о генеральном подрядчике и субподрядчике, предусмотренные ст. 706 ГК РФ.

**2.2.3.** в случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход работ или делающих дальнейшее продолжение работ невозможным либо нецелесообразным, немедленно поставить об этом в известность Заказчика;

**2.2.4.** передать результаты выполненных работ Заказчику по Акту приемки выполненных работ (Приложение № 3), в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Договора;

**2.2.5.** своими силами и за свой счет устранить допущенные в выполненных работах недостатки, которые могут повлечь отступления от технико-экономических параметров, предусмотренных в настоящем договоре и Приложениях к нему.

### **3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**3.1.** Стоимость работ, указанных в разделе 1 настоящего договора, согласовывается Сторонами в Приложении № 1.

**3.2.** Оплата стоимости выполненных работ производится Заказчиком в порядке и сроки, согласованные в Приложении № 1 к настоящему договору.

**3.3.** Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**3.4.** Стоимость работ не может быть изменена Подрядчиком в одностороннем порядке. Корректировка стоимости может производиться только путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к настоящему договору.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ РАБОТ**

**4.1.** Качество выполненных работ должно соответствовать согласованным Сторонами качественным характеристикам, а также требованиям макетов Заказчика (Приложения № 1, 2).

**4.2.** Подрядчик при выполнении работ обязан соблюдать требования, содержащиеся в Техническом задании (Приложение № 1) и в макетах (Приложение № 2), и вправе отступить от них только с письменного согласия Заказчика.

**4.3.** Подрядчик гарантирует качество изготовленных изделий, с обязательным предоставлением Заказчику документов, подтверждающих качество.

### **5. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

**5.1.** Подрядчик обязуется выполнить работы, указанные в п. 1.1. настоящего договора, в сроки, предусмотренные Техническим заданием (Приложение № 1).

**5.2.** Сроки выполнения работ могут быть изменены Сторонами путем подписания Дополнительного соглашения к настоящему договору.

### **6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

**6.1.** По окончании выполнения работ Подрядчик направляет Заказчику уведомление о готовности.

**6.2.** Доставка изделий до склада Заказчика осуществляется Подрядчиком своими силами и за свой счет, если иное не предусмотрено Приложением №1.

**6.3.** Подрядчик, вместе с изделиями, предоставляет Заказчику Акт приемки выполненных работ (Приложение №3) (в двух экземплярах), подписанный со своей стороны.

**6.4.** Приемка выполненных работ производится Заказчиком в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента получения изделий, если иное не предусмотрено Приложением №1.

**6.5.** При отсутствии замечаний к выполненным работам, Заказчик направляет подписанный со своей стороны экземпляр Акта приемки выполненных работ Подрядчику. В случае обнаружения несоответствия результатов работ условиям договора Заказчик вызывает представителя Подрядчика. Уведомление о вызове направляется Подрядчику в течение 3 (трех) рабочих дней с момента обнаружения. Подрядчик извещает Заказчика о направлении представителя в течение 1 (одного) дня с момента получения уведомления Заказчика. В случае неполучения ответа на уведомление в указанный срок или неприбытия представителя на следующий день после получения уведомления, акт о выявленных недостатках составляется Заказчиком в одностороннем порядке и направляется в адрес Подрядчика. Устранение недостатков производится Подрядчиком за свой счет в сроки, указанные в акте.

**6.6.** В случае разногласий Сторон по поводу качества и объема выполненных работ, Сторона вправе обратиться в компетентную экспертную организацию для проведения независимой экспертизы. В случае подтверждения ненадлежащего качества и объема работ, Подрядчик возмещает Заказчику расходы на проведение экспертизы. Возмещение расходов производится Подрядчиком в трехдневный срок с момента получения соответствующего требования Заказчика.

**6.7.** Риск случайной гибели или порчи результатов работ переходят от Подрядчика к Заказчику после подписания Сторонами акта приемки выполненных работ.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

**7.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7.2.** За нарушение сроков выполнения работ, установленных настоящим договором, Подрядчик по письменному требованию Заказчика уплачивает неустойку в размере 0,03% от стоимости невыполненных или несвоевременно выполненных работ за каждый день просрочки выполнения работ.

**7.3.** В случае неисполнения Подрядчиком своих обязательств по настоящему договору Заказчик вправе в разумный срок поручить выполнение обязательства третьим лицам за разумную цену либо выполнить работы своими силами, и потребовать от Подрядчика возмещения понесенных необходимых расходов и других убытков.

**7.4.** За нарушение сроков оплаты выполненных работ, Заказчик по письменному требованию Подрядчика уплачивает неустойку в размере 0,03% от несвоевременно уплаченной суммы, за каждый день просрочки оплаты.

**7.5.** Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения условий настоящего договора.

**7.6.** Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора (досрочно расторгнуть договор) без объяснения причин, письменно уведомив об этом Подрядчика, не позднее, чем за один месяц до даты расторжения договора, при условии оплаты Подрядчику всех фактически выполненных работ и фактически понесенных расходов (документально подтвержденных) до даты расторжения договора.

**7.7.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно является следствием природных явлений, военных действий, вступления в силу законодательных и нормативных актов ограниченного характера, а также прочих обстоятельств непреодолимой силы, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение

Сторонами настоящего договора. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

**7.8.** Сторона, которая не может выполнить своих обязательств в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой сил, уведомляет об этом другую Сторону в течение 2 (двух) дней с момента наступления вышеуказанных обстоятельств. Подтверждением наличия/отсутствия обстоятельств непреодолимой силы являются справки, выданные региональным отделением Торгово-промышленной палаты РФ.

## **8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

**8.1.** Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**8.2.** Соблюдение досудебного претензионного порядка разрешения споров обязательно. Претензии, предъявляемые Сторонами по данному договору, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. Ответ на претензию должен быть направлен другой стороне в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения претензии соответствующей Стороной.

## **9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**9.1.** Подрядчик не вправе передавать техническую, конструкторскую и иную документацию, полученную от Заказчика, третьим лицам без согласия Заказчика.

**9.2.** Для организации и проведения работ в рамках настоящего договора Стороны назначают ответственных представителей.

Лицо, ответственное от Заказчика: \_\_\_\_\_

Лицо ответственное от Подрядчика: \_\_\_\_\_ эл. почта: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_.

**9.3.** Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

**9.4.** После подписания настоящего договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к настоящему договору, теряют силу.

**9.5.** При направлении Сторонами уведомлений и извещений по настоящему договору допускается использование средств факсимильной и электронной связи с последующим предоставлением подлинников документов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента отправки их с использованием средств факсимильной и электронной связи.

**9.6.** Все письменные извещения, уведомления, письма и прочие документы, направленные Сторонами друг другу в целях исполнения настоящего договора считаются полученными Сторонами при отправке их на адреса Сторон, указанные в разделе 10 настоящего договора.

**9.7.** Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

**9.8.** Обо всех изменениях адресов и реквизитов Стороны обязаны информировать друг друга письменно в течение 10 (десяти) календарных дней с момента таких изменений.

**9.9.** Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**9.10.** Изменения и дополнения к настоящему Договору могут быть внесены только путем подписания Сторонами соответствующих дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

**9.11.** Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9.12.** Неотъемлемыми частями настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение № 1. Техническое задание.

Приложение № 2. Макеты на продукцию.

Приложение № 3. Форма Акта приемки выполненных работ

## **10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Заказчик:**

**Подрядчик:**

**АО НПК «Северная заря»**

194100, г. Санкт-Петербург,  
ул. Кантемировская, д. 7  
ИНН 7802064795 КПП 780201001  
р/с 40702810136000000586 в Филиале  
ОПЕРУ Банк ВТБ (ПАО) в Санкт-  
Петербурге, г. Санкт-Петербург  
к/с 30101810200000000704  
БИК 044030704  
Телефон:(812)667-35-00  
Факс:(812)331-79-20  
Эл. адрес: general@relaus.ru

**Заказчик:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Малахов Е.Д.

**Подрядчик:**

\_\_\_\_\_

**Техническое задание**  
к договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подрядчик обязан изготовить продукцию в соответствии с макетами (Приложение № 2 к Договору):

Наименование изделий	Количество, штук	Стоимость изготовления одной единицы без НДС, руб.	Общая стоимость без НДС, руб.
Ежедневники с логотипом	200		
Ручка Parker с нанесением логотипа	200		
Бумажные подарочные пакеты	200		
		<b>Итого без НДС, руб.</b>	
		<b>НДС, руб.</b>	
		<b>Итого с НДС, руб.</b>	

**Итого:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек.

**1. Срок выполнения работ:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) календарных дней с момента подписания договора.

**2. Технические характеристики:**

Ежедневники с логотипом: материал – кож.зам., датированный, CREDO, 15x21 см.

Твердая обложка с поролоном, скругленный угол, тиснение до 50 см.2.

Нанесение логотипа тиснением или шелкография белым цветом.

Цвет – синий, темно-синий.

Ручка Parker с нанесением логотипа:

Модель ручки - "Jotter Historical Colors"

Цвет ручки - синий/ серебристый/золотистый

Цвет чернил - синий

Материал - высококачественный пластик/нержавеющая сталь/позолота 23К

Характеристики - автоматическая, шариковая

Комплектация - подарочная коробка

Нанесение логотипа Общества на верхнем (металлическом) корпусе ручки.

Вид нанесения: лазерная гравировка.

Бумажные подарочные пакеты

Ширина 420, высота 500, ширина дна 120 мм. Бумага мелованная 170 гр., глянцевая ламинация 1+0, вырубка готовым штампом, веревочные ручки, люверсы.

**3. Способ и условия доставки, порядок передачи продукции:**

Продукция передается в таре, исключающей попадание влаги и возможности повреждения их при транспортировке.

Передача продукции оформляется товарной накладной ТОРГ-12. Подрядчик обязуется при передаче продукции Заказчику предоставить все необходимые сопроводительные документы (в том числе товарно-транспортную накладную (по форме N 1-Т).)

**4. Срок и порядок оплаты:**

Оплата осуществляется безналичным путем.

Заказчик \_\_\_\_\_ в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Договора.

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ Малахов Е.Д.

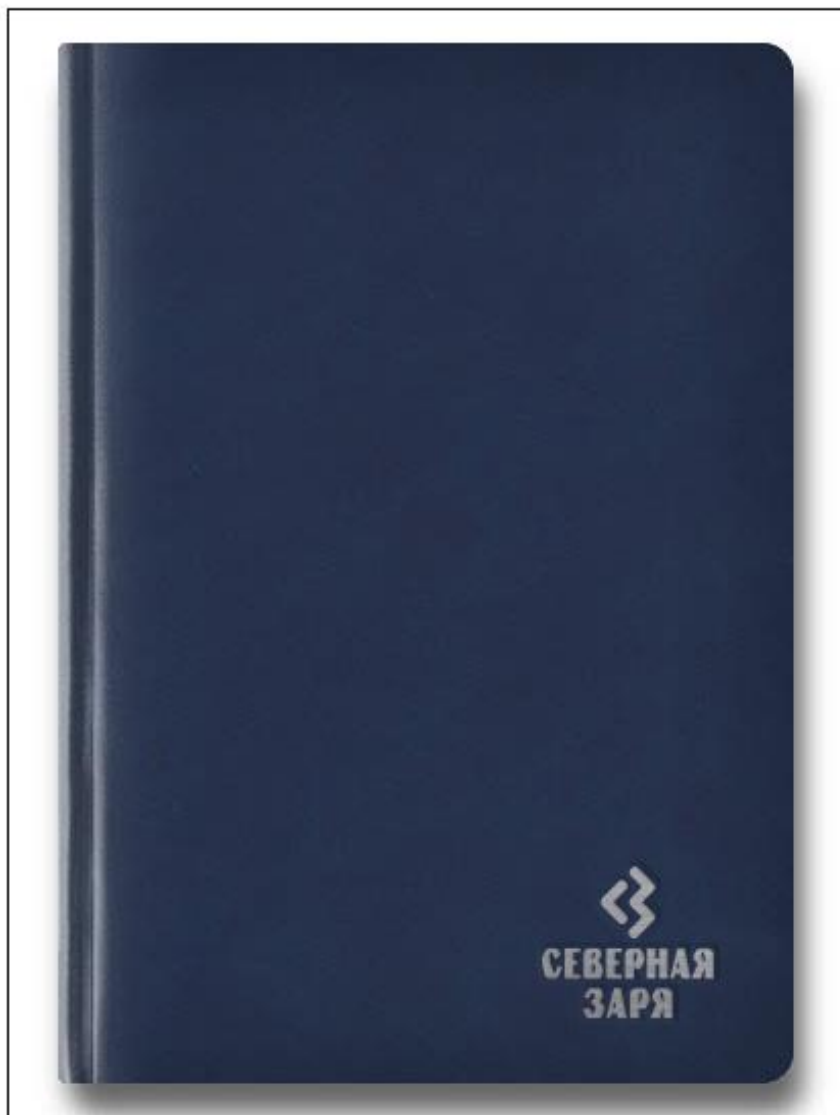
**Подрядчик:**

\_\_\_\_\_



**Макеты на продукцию**

Ежедневник с логотипом



Ручка Parker



Бумажные подарочные пакеты



**Подрядчик:**

\_\_\_\_\_

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ Малахов Е.Д.

**ФОРМА**

**АКТА приемки выполненных работ**

АКТ  
 приемки выполненных работ  
 по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

г. Санкт-Петербург

«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

**АО НПК «Северная заря»**, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице в лице Генерального директора Малахова Е.Д., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора подряда № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_ 20\_\_ г. Подрядчик выполнил, а Заказчик принял работы, согласно п. 1.1. указанного договора.
2. Работы выполнены надлежащим образом, в полном объеме, в срок, предусмотренный договором. Претензий к качеству выполненных Работ не имеется.

Наименование изготовленной продукции	Количество, штук

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик:

Подрядчик:

\_\_\_\_\_/Малахов Е.Д./

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Подрядчик:**

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Малахов Е.Д.