

ПРОЕКТ ДОГОВОРА №

на изготовление и поставку полиграфической продукции

г. Санкт-Петербург

_____ 2015 г.

_____ в _____ лице
_____ (далее - Исполнитель),
действующий на основании _____ с одной Стороны и АНО «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» в лице Генерального директора Полякова Кирилла Валентиновича (далее - Заказчик), действующего на основании Устава с другой стороны, на основании решения котировочной комиссии (Протокол заседания котировочной комиссии от «__» _____ 2015г. №_____) заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика, принимает на себя обязанность изготовить и поставить полиграфическую продукцию, согласно Техническому заданию, которое является Приложением № 1 к настоящему договору, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные работы.

1.2. В Техническом задании указывается наименование работ, количество продукции, а также иные необходимые условия.

1.3. Срок выполнения работ по настоящему договору: начало - с момента заключения настоящего договора, окончание - не позднее 09-00 «24» марта 2015г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Исполнитель обязуется изготовить продукцию в объеме и сроки, установленные Техническим заданием и настоящим Договором.

2.1.2. Исполнитель по просьбе Заказчика информирует его о ходе выполнения работ.

2.1.3. Исполнитель обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания работ предоставить Заказчику Акт сдачи-приемки работ.

2.1.4. Осуществить доставку продукции, изготовленную по настоящему договору по адресу: Санкт-Петербург, Московский пр. д. 10-12 литера А, 3 этаж.

2.1.5. При наличии у Заказчика претензий к качеству выполненных работ обеспечить своевременное устранение выявленных недостатков самостоятельно и за свой счет в сроки, предусмотренные двусторонним Актом, который составляется и подписывается Сторонами в порядке, предусмотренном п.5.2.2 настоящего договора.

2.1.6. Все исходные материалы, макеты переданные Исполнителем и принятые и оплаченные Заказчиком являются собственностью Заказчика.

2.1.7 Исполнитель обязан письменно согласовывать все макеты с Заказчиком перед производством.

2.2. Права Исполнителя.

2.2.1. Исполнитель вправе не приступать к работе, а начатую работу приостановить в случаях несвоевременного выполнения Заказчиком своих обязательств по договору. В этом случае сроки окончания работ могут быть пересмотрены по соглашению Сторон.

2.2.2. Исполнитель вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков). В этом случае Исполнитель несет ответственность за их действия, как за свои собственные. Исполнитель не в праве скрывать от Заказчика название субподрядных организаций или фамилии физических лиц и виды выполненных ими работ, но коммерческие отношения Исполнителя и субподрядчика являются коммерческой тайной.

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Заказчик обязуется в течение 3 рабочих дней с момента подписания настоящего Договора предоставить Исполнителю все необходимые исходные материалы, перечень которых оговаривается сторонами в Техническом задании.

2.3.2. Заказчик обязуется принять и оплатить Исполнителю выполненные работы в размере и в сроки, указанные в настоящем договоре.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Отменить заказ в любой момент до начала выполнения работ Исполнителем. В случае отмены заказа Заказчиком после начала выполнения работ, Заказчик обязан оплатить Исполнителю работы в объеме, который был выполнен на момент поступления в адрес Исполнителя письменного уведомления об отмене заказа. При этом Исполнитель действует в соответствии с п.4.6 Договора.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость работ по настоящему договору составляет _____ (_____) рублей, в т.ч. НДС _____, все расходы, сборы и другие обязательные платежи по исполнению Договора.

3.2. Расчет по настоящему договору осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней в размере 100% стоимости работ по настоящему Договору согласно пункту 3.1. на основании надлежаще оформленного и подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки работ и направленного Исполнителем Заказчику счёта.

3.3. Днем оплаты и моментом исполнения обязательства Заказчика по оплате работ Исполнителя, считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. При нарушении Исполнителем сроков изготовления, доставки продукции, указанных в соответствующем Техническом задании и настоящем Договоре, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 0,1% от размера предоплаты, за каждый день просрочки соразмерно количеству недопоставленной или задержанной продукции.

4.3. При задержке окончательной оплаты, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.4. Требование об уплате пени должно быть оформлено в письменном виде.

4.5. Оплата пени не освобождает стороны от выполнения обязательств в соответствии с п. 1.1. договора.

4.6. Исполнитель гарантирует качество выполняемых работ и полное соответствие продукции согласованным оригинал-макетам.

5. СДАЧА-ПРИЕМКА РАБОТ И ПЕРЕДАЧА ПРОДУКЦИИ ЗАКАЗЧИКУ

5.1. Сдача-приемка выполненных работ оформляется Актом сдачи-приемки работ, который подписывается уполномоченными представителями Сторон и скрепляется печатями. Передача продукции Заказчику оформляется накладной.

5.2. Акт сдачи-приемки работ при отсутствии к ним обоснованных претензий подписывается Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Исполнителем выполненной работы и передачи ее Заказчику с подписанием накладной.

5.2.1. В Акте сдачи-приемки и в накладной указывается количество изготовленной продукции и ее стоимость. Если при приеме продукции Заказчиком обнаружены явные недостатки продукции (которые возможно установить при обычном осмотре), в количестве (недопоставка, пересортица), Заказчик обязан сделать запись в Акте об установлении расхождений по количеству при приемке продукции (далее по тексту – Акт), который прилагается к накладной и подписывается полномочными представителями Сторон.

5.2.2. При наличии у Заказчика претензии по качеству, он в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Исполнителем выполненной работы и передачи продукции направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки работ.

В случае мотивированного отказа Заказчика, составляется двухсторонний Акт с перечнем конкретных дефектов, необходимых доработок и сроков их выполнения, а также с указанием ответственности Исполнителя. Доработка и изготовление Исполнителем продукции в соответствии с Актом, содержащим в себе перечень дефектов, осуществляется Исполнителем своими средствами и за собственный счет.

5.3. Качество продукции должно соответствовать утвержденному Заказчиком Техническому заданию, оригинал-макету, требованиям, указанным в Техническом задании.

5.4. Право собственности на продукцию переходит к Заказчику с момента отгрузки продукции Исполнителем Заказчику. Под моментом отгрузки продукции Стороны понимают дату подписания Заказчиком двух экземпляров товарной накладной.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). К таким событиям чрезвычайного характера относятся: землетрясение, ураган, шторм, оседание почвы, эпидемии, эпизоотии и иные явления природы, а также война или военные действия, забастовка в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или управления решения, повлекшего невозможность исполнения Стороной обязательств по настоящему договору.

6.2. При наступлении и прекращении указанных в п.6.1 обстоятельств, сторона для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств по настоящему договору, должна в течение 3 (трех) календарных дней с момента наступления указанных обстоятельств в письменной форме уведомить другую сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены соответствующим документом, выданным Торгово-Промышленной Палатой Российской Федерации. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону, для которой создалась невозможность полного или частичного выполнения любого из своих обязательств, права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательства.

6.3. При отсутствии своевременного уведомления, предусмотренного в п.6.2 договора, сторона обязана возместить другой стороне убытки, причиненные неуведомлением или несвоевременным уведомлением.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности решаться путем переговоров между сторонами. Стороны устанавливают срок для рассмотрения письменных претензий друг друга - 15 (пятнадцать) календарных дней с момента получения Стороной соответствующей претензии.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный Суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к настоящему договору производятся по соглашению сторон в письменном виде в форме Дополнительных соглашений и должны быть подписаны уполномоченными представителями обеих сторон и скреплены их печатями.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

8.3 Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой Стороны находится один экземпляр настоящего договора.

Приложения к настоящему договору:

Приложение №1 – Техническое задание;

Приложение №2 – Спецификация.

9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Исполнитель

Заказчик

**АНО «Дирекция по развитию транспортной
системы Санкт-Петербурга и Ленинградской
области»**

Юридический адрес: 190031, Санкт-Петербург,

Московский проспект, д. 10-12, лит А,

ИНН 7838290808/ КПП 783801001

Р/с 40703810537000000294 филиал ОПЕРУ-4

ОАО Банк ВТБ в г. Санкт-Петербурге

К/с № 30101810200000000704

ОГРН 1137800006156

БИК 044030704

Генеральный директор _____ Поляков К.В.

Ф.И.О _____

**Техническое задание
на изготовление и поставку полиграфической продукции**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Назначение документа

Настоящее техническое задание (далее – «ТЗ») определяет требования к изготовлению и поставке полиграфической продукции в соответствии с Брифом на разработку полиграфической продукции (Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию) для автономной некоммерческой организации «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области».

1.2. Наименование организации Заказчика

Заказчиком является автономная некоммерческая организация «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» (далее – Заказчик).

1.3. Место и условия поставки продукции

Поставка продукции осуществляется на площадку Заказчика по адресу: Московский пр., д.10-12, литера А (3 этаж), Санкт-Петербург, 190031. Отв. Самсоненко Анна, +7 911 2864823.

Продукция поставляется Заказчику в упаковке, обеспечивающей ее сохранность при погрузке-разгрузке, транспортировке, хранении.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ И ПОСТАВКЕ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ:

Наименование продукции	Характеристики продукции	Количество шт.
Корпоративный буклет на русском языке (печать)	Буклет не менее 210*210мм, в развороте не менее 420*210мм Обложка — картон мелованный 250гр, 4+4, ламинация матовая «под замшу» 1+0 блок — бумага мелованная 170гр, 4+4, 28 полос	300
Корпоративный буклет на английском языке (печать)	Буклет не менее 210*210мм, в развороте не менее 420*210мм Обложка — картон мелованный 250гр, 4+4, ламинация матовая «под замшу» 1+0 блок — бумага мелованная 170гр, 4+4, 28 полос	200
Открытка «С днем рождения» – печатный и электронный варианты (дизайн + печать)	Открытка «С днем рождения» Формат – предлагается Исполнителем, дизайнерская бумага 300 гр. Печать 4+4, выборочный УФ-Лак 1+1. Обязательные требования. Дизайнерская бумага 300 гр., индивидуальный тематический дизайн, полноцвет, нанесение Логотипа на открытку (возможно на обороте).	50

	Поздравительный текст предоставляется Заказчиком.	
Открытка «Корпоративная» – печатный и электронный варианты (дизайн + печать)	Открытка «Корпоративная» Формат – предлагается Исполнителем, дизайнерская бумага 300 гр. Печать 4+4, выборочный УФ-Лак 1+1. Обязательные требования. Дизайнерская бумага 300 гр., индивидуальный тематический дизайн, полноцвет, нанесение Логотипа на открытку (возможно на обороте). Поздравительный текст предоставляется Заказчиком.	100
Конверт к открыткам (дизайн + печать)	Конверт. Формат – под размер открытки с клиновидным клапаном, дизайнерская бумага в тон открытки 120 гр., печать 4+0, вырубка, склейка. Приветствуются эксклюзивные элементы, вырубка.	200
Пакет корпоративный (дизайн + печать)	Пакет подарочный Формат предлагается Исполнителем, обеспечивает возможность разместить документы формата А3 и две папки А4 с корешком 70мм. Бумага 170 гр., печать 4+0, ламинация глянцевая 1+0, ручки, люверсы. Обязательные требования. Усиление дна и ручек. Пакет должен быть выполнен в соответствии с фирменным стилем заказчика и иметь Логотип.	100
Ручка №1 (изготовление)	Образец предоставляется Заказчиком	150
Ручка №2 (изготовление)	Образец предоставляется Заказчиком	150
Блокнот А5 (пружина) (дизайн + печать)	Обложка и подложка - картон 300гр, печать 4+0; блок — бумага офсетная 80гр, печать 4+0, 60 листов в блоке; пружинка 148мм	100
Блокнот А4 (клей) (дизайн + печать)	Подложка картон 300 гр, блок бумага офсетная 80 гр. Печать 1\0, количество листов 60	100
Бланк поздравительный (дизайн + печать)	Печать на матовой бумаге, подходящей для офисных принтеров 4\0	50

3. Сроки выполнения работ

3.1. Начало - с момента заключения договора. Окончание: не позднее 09-00 «24» марта 2015 г.

3.2. Работы считаются выполненными на основании подписанного Заказчиком и Исполнителем Акта сдачи-приемки работ. Передача продукции Заказчику оформляется накладной.

4. Требования к качеству используемых материалов

4.1. Материалы, применяемые для изготовления продукции, должны соответствовать требованиям действующих стандартов и технических условий.

4.2. В экземплярах не допускаются дефекты, приводящие к искажению полиграфической продукции.

5. Наличие приложений к Техническому заданию

5.1. Приложение № 1 –Бриф на разработку дизайна полиграфической продукции

БРИФ НА РАЗРАБОТКУ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

№	Вопросы	Ответы
Информация о Заказчике		
1.	Наименование:	Автономная некоммерческая организация «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области».
2.	Общая информация:	АНО «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» (далее – Дирекция) учреждена совместно Министерством транспорта Российской Федерации, Правительством Санкт-Петербурга и Правительством Ленинградской области в 2013 году в целях обеспечения согласованных действий федеральных и региональных органов государственной власти при реализации мероприятий развития единой транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
Маркетинговая составляющая		
3.	Сфера деятельности компании:	<p>Основные функции Дирекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг: аналитический, технический, правовой мониторинг реализации комплексных транспортных проектов, имеющих значение для двух субъектов: Санкт-Петербурга и Ленинградской области. • Координация: обеспечение эффективного взаимодействия всех участников, как органов исполнительной власти разных уровней, так и бизнес-субъектов, вовлеченных в реализацию комплексных проектов по транспортному развитию региона. • Инновация: Дирекция изучает передовой мировой опыт эффективного комплексного подхода к развитию транспортных систем, а также проводит научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы. • Реализация: Дирекция организует подготовку и реализацию ряда приоритетных проектов по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также обеспечивает их информационную поддержку. <p>Деятельность Дирекции осуществляется в следующих отраслевых областях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – железнодорожный транспорт; – метрополитен; – автомобильные дороги и улично-дорожная сеть; – наземный городской транспорт;

		<ul style="list-style-type: none"> – транспортно-пересадочные узлы; – организация и безопасность дорожного движения; – интеллектуальные транспортные системы; – водный транспорт; – транспортно-логистические центры; – развитие воздушного транспорта; – международное сотрудничество.
4.	Целевая аудитория:	Профессиональная аудитория: <ul style="list-style-type: none"> • представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области • руководители и менеджеры компаний – существующие и потенциальные партнеры, исполнители и подрядчики Дирекции • представители российских и иностранных финансовых, строительных, девелоперских компаний – потенциальные инвесторы в проекты развития транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области
5.	Возрастные группы:	От 25 до активного возраста
6.	Образ компании:	Молодая прогрессивная команда профессионалов с ориентацией «на результат».
7.	Наиболее важные акценты:	<ul style="list-style-type: none"> • Ключевая роль Дирекции как менеджера взаимосвязанного транспортного развития двух регионов. • Взаимосвязанность территориального и транспортного развития Санкт-Петербурга и Ленинградской области • Актуальность проблемы транспортного развития для Санкт-Петербургской агломерации. • Инвестиционная привлекательность планируемых транспортных проектов.
Концепция		
8.	Особые пожелания:	Индивидуальная идея, эксклюзивные элементы. Композиционное решение всей продукции.
Художественные аспекты		

9.	Стиль:	Деловая документация: Запоминающийся, сдержанный, достаточно консервативный, элегантный. Поздравительная: Праздничная, запоминающаяся, создающая настроение.
10.	Цветовая гамма:	Деловые материалы: фирменные цвета и/или цвета гармонично сочетающиеся. Поздравительные материалы: используются любые.
11.	Художественные виды изображений:	Любые, включая графику, фото иллюстрации, рисунок от руки, трехмерные анимированные и тп.
Технические аспекты		
12.	Вид печатной продукции:	В соответствии с проектом Договора
13.	Характеристики печати:	Предлагаемые - указаны в Техническом задании
14.	Постпечатная обработка:	Допускается фольгирование, биговка, тиснение, ламинация, лак, вырубка и др.
15.	Текстовое наполнение:	Предоставляется Заказчиком. Принимаются предложения Исполнителя по коррективке, редактированию, дополнениям.
16.	Изображения и фотоматериалы:	Предлагаются Исполнителем исходя из идеи. Чистота прав при использовании фотобанков. Растиражированные, популярные изображения (в Интернете) не допускаются.
17.	Технические требования:	Предлагаемые - указаны в проекте Договора.
18.	Особые условия печати:	Высокое качество изготовленной продукции. Проведение Цветопробы перед печатью по всей линейке обязательно.
Контактная информация		
19.	Контактное лицо:	Самсоненко Анна
20.	Телефон и e-mail:	+7 911 2864823 A.Samsonenko@spbtrd.ru

ЗАКАЗЧИК:

Автономная некоммерческая организация
«Дирекция по развитию транспортной системы
Санкт-Петербурга и Ленинградской области»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Генеральный директор _____ К.В. Поляков _____ / _____ /
М.П. М.П.

Спецификация

№ п/п	Наименование продукции	Характеристики продукции	Кол-во	Ед. изм.	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
1	Корпоративный буклет на русском языке (печать)		300			
2	Корпоративный буклет на английском языке (печать)		200			
3	Открытка «С днем рождения» – печатный и электронный варианты (дизайн + печать)		50			
4	Открытка «Корпоративная» – печатный и электронный варианты (дизайн + печать)		100			
5	Конверт к открыткам (дизайн + печать)		200			
6	Пакет корпоративный (дизайн + печать)		100			
7	Ручка №1 (изготовление)		150			
8	Ручка №2 (изготовление)		150			
9	Блокнот А5 (пружина) (дизайн + печать)		100			
10	Блокнот А4 (клей) (дизайн + печать)		100			
11	Бланк поздравительный (дизайн + печать)		50			
Итого:						
В том числе НДС:						

Всего на сумму: _____ руб. ____ коп. (_____ рублей ____ копеек), в том числе НДС (____ %): _____ руб. ____ коп. (_____ рублей ____ копеек).

ЗАКАЗЧИК:**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Автономная некоммерческая организация
«Дирекция по развитию транспортной системы
Санкт-Петербурга и Ленинградской области»

Генеральный директор _____ К.В. Поляков _____ / _____ /
М.П. М.П.