УТВЕРЖДЕНО

 решением закупочной комиссии

 ЗАО «АэроМАШ – АБ»

 от «07» ноября 2013 года

 Председатель закупочной комиссии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.Л. Запорожец

 « 07» ноября 2013г.

# *Документация по запросу предложений*

 ***Запрос предложений***

 **на комплекс услуг по разработке и производству новогодней сувенирной продукции**

 г. Москва, 2013г.

**РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПРИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

## Общие положения проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением участникам размещения заказа делать оферты в адрес ЗАО «АэроМАШ – АБ» (далее - Заказчик); заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.
		2. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в утвержденном извещении о запросе предложений и настоящей документацией по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями Положения о закупках Заказчика.
		3. Закупочная документация размещается Заказчиком на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте www.aeromash.ru.

## Закупочная документация

* + 1. Документация содержит:
1. требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии Положения о закупках Заказчика и указанных в техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);
2. сведения о начальной (максимальной) цене договора (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
3. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
4. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги (согласно условиям проекта договора);
5. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости) (п. 19 Информационной карты, Раздел 2);
6. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 11 Информационной карты, Раздел 2);
7. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (п.1.7, настоящей Документации и Раздел 3);
8. требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения (Раздел 4 настоящей документации);
9. требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения (Раздел 4 «Техническое задание»);
10. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений (п.1.8., п. 1.10 настоящей документации);
11. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации (п.1.8., п. 1.10 Настоящей документации);
12. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (п. 7 Информационной карты, Раздел 2);
13. критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (п. 9 Информационной карты, Раздел 2, п.1.12-1.14 Настоящей документации);
14. место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки (п. 8 Информационной карты, Раздел 2);
15. требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется (п. 16 Информационной карты, Раздел 2);
16. срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора (п. 17 Информационной карты, Раздел 2).
	* 1. В составе закупочной документации приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации (Раздел 3).

## Требования к участникам

* + 1. Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
		2. В закупочной документации устанавливаются требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей.
		3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.
		4. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящей документацией.

**1.4. Обязательные требования к участникам закупочных процедур:**

1.4.1. обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;

1.4.2. не проведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.4.3. не приостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

1.4.4. отсутствие у участника закупочных процедур задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур 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 закупочной процедуре не принято.

1.4.5. Участник декларирует в своей заявке (письме) о соответствии вышеуказанным в п. 1.4.1. – 1.4.4. требованиям.

* + 1. Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях (СРО).

**1.5. Дополнительные общие требования к участникам закупочных процедур**

* + 1. К участникам закупочных процедур предъявляются следующие дополнительные требования:
1. наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, отзывов наград или дипломов, выставок и т.п.);
2. наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
3. наличие у участника, материально-финансовых и трудовых ресурсов.

## Предоставление закупочной документации

* + 1. Закупочная документация доступна всем участникам размещения заказа на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте www.aeromash.ru.
		2. Участник размещения заказа может направлять письменный запрос на разъяснение закупочной документации на бумажном, а так же электронном носителе по адресу: 141426, Московская обл., Химки г, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60, e-mail: ivashina@aeromash.ru, Тел.: 755-6807 доб. 231 Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок, e-mail: viktoria.soboleva@aeromash.ru, тел.755-6807 доб. 147 контактное лицо Соболева Виктория Васильевна.

## Подготовка заявок на участие в запросе предложений

* + 1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящей документации.
		2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
		3. Предложение участника действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации (по форме №1 «Письмо о подаче оферты» Раздела 3).
		4. В закупочной документации участник в составе своей заявки (оферты) должен предоставить следующие документы:
1. фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона (по форме №3 «Сведения об участнике» Раздела 3);
2. для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
4. копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);
5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;
6. документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется (п. 16 Информационной карты);
7. коммерческое предложение по форме №2 Раздела 3 – в соответствии с требованиями Технического задания Раздела 4.
8. копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.5 настоящей документации: по формам №4, №5, Раздела 3; копии дипломов, отзывов, рейтингов, международных сертификатов (при наличии).
9. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, предоставляется (по форме № 7 Раздела 3) в соответствии с требованиями технической части (Раздел 4).
10. Копии документов в соответствии с требованиями п.1.4.5 – копии действующей лицензии.
	* 1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

## Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

* + 1. Участник запроса предложений вправе направить по адресу Заказчика 141426, Московская обл., Химки г, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60 или по электронной почте ivashina@aeromash.ru, тел. 755-6807 доб. 231 или viktoria.soboleva@aeromash.ru, тел.755-6807 доб.147, запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение 3-х дней на официальном сайте.
		2. Заказчик вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Заказчик размещает информацию на официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
		3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте Заказчика.
		4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте Заказчика.

## Подача заявок на участие в запросе предложений

* + 1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе по адресу Заказчика (п. 1 Информационной карты, Раздел 2).
		2. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:
1. каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности (по форме 6 Раздела 3). В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке;
2. каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;
3. должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;
4. заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;
5. на конверте указывается следующая информация:
* наименование и адрес Заказчика;
* полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
* предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.
	+ 1. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры и в закупочной документации (п. 7 Информационной карты) в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.
		2. Заказчик (руководитель группы закупок) выдает по требованию участника, расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

## Изменение условий заявки

* + 1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.
		2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

## Рассмотрение заявок

* + 1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Закупочной комиссией (далее - Комиссия) в рамках отборочного (пункт 1.12) и оценочного (пункт 1.13) этапов.
		2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, работников Заказчика.
		3. Общий срок проведения Заказчиком отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией (п.20 Информационной карты Раздела 2).
		4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.
		5. Комиссия рассматривает заявки участников (в т.ч. поступившие заключения экспертов, в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявок участников по предпочтительности, согласно порядку оценки и сопоставления заявок пункт 1.13, после чего определяет лучшее предложение.

## Отборочный этап рассмотрения заявок

* + 1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности на:
1. наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
2. соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
3. соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если таковое требовалось.
	* 1. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).
		2. В случае установления факта подачи одним участником 2-х и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.
		3. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.
		4. В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 1.12.1 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.
		5. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты которого фиксируются в протоколе. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).
		6. В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке у единственного исполнителя или повторное проведение закупочной процедуры.
		7. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## Оценочный этап рассмотрения заявок

* + 1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации (п. 9 Информационной карты).
		2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:
1. цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
2. экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);
3. надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, ресурсов.
	* 1. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленные на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.
	1. **Порядок оценки заявок участников закупочной процедуры**
		1. Оценка заявок по критерию «Цена предложения»:

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена предложения", определяется по формуле:

,

где:

Rai- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная (максимальная) цена договора;

Ai - предложение i-го участника конкурса по цене договора;

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена предложения", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

* + 1. Оценка заявок по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. При проставлении баллов члены комиссии основываются на требованиях настоящей документации. В соответствии с п.9 Информационной карты Раздела 2 оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих значимость Участника запроса предложений на рынке. Количество баллов по критерию, которое можно присвоить заявке, от 0 до 100 баллов.

В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника» определяется по формуле:

,

где:

Rci- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik- значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое Комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

### Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

### Все вычисления осуществляются Комиссией на заседании по оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений на оценочном этапе.

### При равенстве баллов участников конкурса победителем признается участник, подавший заявку (оферту) ранее остальных участников конкурса.

* 1. **Подведение итогов и определение победителя**
		1. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.
		2. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе, который размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания. Протокол содержит:
1. сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
2. сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
3. наименование участника, предоставившего лучшее предложение (1-й порядковый номер), а также следующим за ним участником (2-й порядковый номер).

### Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

# Порядок заключения договора. Общие положения

* + 1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, в течение установленного в закупочной документации срока (п.17 Информационной карты Раздела 2). Условия такого договора определяются согласно настоящей документации с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры с другой стороны.
		2. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему 2-е место, затем — 3-е место и так далее.

## Условия заключаемого договора

* + 1. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации (Раздел 4), и лучшего предложения участника, с учетом преддоговорных переговоров.

## Обеспечение исполнения обязательств по договору

* + 1. Заказчик вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации (п. 16 Информационной карты).
		2. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.
		3. Размер требуемого обеспечения, не должен превышать 30 процентов от начальной максимальной цены договора и должен быть указан в закупочной документации (п.16 Информационной карты). Срок предоставления обеспечения указан в п.16 Информационной карты.
		4. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

## Преддоговорные переговоры

* + 1. Между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** |
| **1.** | **Наименование Заказчика, контактная информация:**ЗАО « АэроМАШ – Авиационная Безопасность»Юр.адрес­­­­­­­­­­­­: 141400, Московская обл., Химки г, Шереметьево-2 тер, владение 3, комната 1147Тел.: 755-6807 доб. 231, факс 755-6807 доб.202Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна- руководитель группы закупок. E-mail: ivashina@aeromash.ru.Тел.: 755-6807 доб. 147, факс 755-6807 доб.202Контактное лицо: Соболева Виктория Васильевна. E-mail: viktoria.soboleva@aeromash.ru. |
| **2.** | **Наименование запроса предложений:** комплекс услуг по разработке и производству новогодней сувенирной продукции.**Предмет запроса предложений:** разработка и производство новогодней сувенирной продукции в соответствии с Техническим заданием (Раздел 4). |
| **3.** | **Начальная (максимальная) цена договора:**700 000 рублей (Семьсот тысяч) рублей, в том числе НДС. **Порядок формирования цены:**Цена договора включает в себя все затраты, связанные с оказанием услуг, налоги, пошлины и другие обязательные платежи. |
| **4.** | **Размещение**: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), www.aeromash.ru |
| **5.** | **Требования к предмету запроса предложений:**Подробные требования к качеству услуг указаны в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации) |
| **6.** | **Язык заявки на участие в запросе предложений**:Русский |
| **7.** | **Заявки в письменном виде на участие в запросе предложений подаются по адресу:**г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».**Либо по электронной почте** ivashina@aeromash.ru,Руководителю группы закупок Ивашиной Елене Вячеславовне.с « 11 » ноября 2013г. с 10.30 часов.**Окончательный срок подачи заявок на участие в запросе предложений:** « 15 » ноября 2013г. до 15.00 часов местного времени. |
| **8.** | **Время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений:**« 18 » ноября 2013г. в 15.00 часов местного времени, по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». |
| **9.** | **Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:** **9.1. Сроки поставки сувенирной продукции - 40%** **9.2. Цена договора. Значимость критерия – 30 %.****9.3. Качество услуг (значимость критерия - 30%)**  |
|  | **Сумма значимости критериев 9.1, 9.2, 9.3. равна 100%.**Пояснение: при отсутствии предложений (сведений) по какому либо показателю (подкритерию) – по данному показателю присваивается балл равный нулю.Оценка по критериям осуществляется на основании предложений Участника запроса предложений, представленных им в своей заявке, а также на основании документов участника предоставляемых в соответствии с настоящей документацией. |
| **10.** | **Порядок оценки и сопоставления заявок:**Подробный порядок изложен в п.1.14 Раздела 1 настоящей документации. |
| **11.** | **Срок оказания услуг:**До « 15» декабря 2013 года**Место оказания услуг:** г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». |
| **12.** | **Порядок расчетов по договору:**Расчеты производятся в безналичном порядке согласно проекта договора. |
| **13.** | **Возможность изменения объема оказываемых услуг при исполнении договора:**Согласно условиям проекта договора |
| **14.** | **Срок передачи Победителю запроса предложений документов:**Три дня с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок.Одновременно победителю направляется копия протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора для подписания. |
| **15.** | **Срок опубликования Протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте заказчика**В течение 3-х дней после дня подписания указанного протокола. |
| **16.** | **Обеспечение заявки, а также обеспечение исполнения договора: не требуется****Обеспечение исполнения договора:** не требуется**Размер обеспечения исполнения договора:** не установлен |
| **17.** | **Период заключения договора:**Договор должен быть подписан победителем и предоставлен в адрес Заказчика в срок не позднее « 28 » ноября 2013 года. |
| **18.** | **Условия предоставления закупочной документации:**Пакет закупочной документации предоставляется участникам размещения заказа по их письменному заявлению с « 11 » ноября 2013г. С 10.30 до 15.00 и выдается по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».Тел.: Тел.: 755-6807 доб. 231Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок. E-mail: ivashina@aeromash.ru. |
| **19.** | **Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:**Не менее 18 месяцев. |
| **20.** | **Дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов:**Место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». « 20 » ноября 2013 года в 10-00 часов. |

**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА**

**форма 1**

* 1. **Письмо о подаче оферты**

**начало формы**

|  |  |
| --- | --- |
| **БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2013 года№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Председателю Закупочной комиссии****ЗАО «АэроМАШ – АБ»** **Запорожцу Б.Л.** |

**Письмо о подаче оферты**

Уважаемые господа!

Изучив уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте организации www.aeromash.ru, и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, и другими неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом предложение (далее – Предложение).

|  |  |
| --- | --- |
| **Цена договора**  | *Сумма цифрами и прописью* |

Данное предложение подается с пониманием того, что:

* Вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей предложения, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;
* Вы оставляете за собой право:
* принять или отклонить любое предложение в соответствии с условиями документации;
* отклонить все предложения.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящего предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запроса предложений в частности:

* обладает необходимыми квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией;
* обладает гражданской правоспособностью для заключения договора оказания услуг;
* размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ приложения** | **Наименование приложения** | **№ страницы** | **Число страниц** |
| 1. | Коммерческое предложение (форма №2) |  |  |
| 2. | Устав |  |  |
| 3. | Баланс |  |  |
| 4. | Лицензии |  |  |
| 5. | Сертификаты |  |  |
| 6. | Об отсутствии задолженностей у предприятий (из налоговой и др. государственных учреждений.) |  |  |
| 7. | Выписка ЕГРЮЛ |  |  |
| 8. | и т.д. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
	+ Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
	+ Участник должен указать итоговую стоимость услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с итоговой стоимостью. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
	+ Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
	+ Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.
	1. **Коммерческое предложение форма 2**

**начало формы**

Приложение № 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Коммерческое предложение (предложение о цене договора)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

Примечание: Коммерческое предложение подается в соответствии с требованиями технического задания Раздела 4, заполняется в произвольной форме с расшифровкой (структурой) цены договора.

* 1. **Анкета Участника форма 3**

**начало формы**

Приложение № 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сведения об участнике**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике** |
| **Общие сведения** |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | ИНН Участника |  |
| 5. | Юридический адрес |  |
| 6. | Почтовый адрес |  |
| 7. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9. | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 15. | Информация о соисполнителях (субподрядчиках) |  |
| 16. | Размер уставного капитала, тыс.р. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Справка о кадровых ресурсах форма 4**

**начало формы**

Приложение № 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица 1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), сертификаты, лицензии и пр.** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров форма 5**

**начало формы**

Приложение №4 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2010-2012 с крупными организациями и предприятиями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки выполнения (для незавершенных договоров — процент выполнения)** | **Заказчик (наименование, адрес, контактные телефоны)****в т.ч. ФГУП** | **Описание (предмет) договора** | **Сумма договора, рублей** | **Сведения о рекламациях по перечисленным договорам. Наличие отзывов** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2010»] |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2011»] |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2012»] |  |  |
| ВСЕГО за 2010-2012 г.г. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа форма 6**

**начало формы**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)

Организация – участник размещения заказа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации-участника размещения заказа)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ года

представлять интересы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации-участника размещения заказа)

в запросе предложений по выбору организации на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись удостоверяем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

организации-участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 М.П.

 **конец формы**

* 1. **Предложение о качестве услуг форма 7**

**начало формы**

Приложение №5 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение о качестве услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Требование заказчика** | **Предложение****участника размещения заказа** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

**РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

# ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Настоящий документ содержит техническое задание на изготовление и поставку сувенирной продукции к Новому 2014 году с использованием фирменной идентификации (логотипа) и авиационной тематики ЗАО «АэроМАШ - Авиационная Безопасность». Макеты сувенирной продукции должны пройти двухстороннее согласование до поступления в производство. Бренд-бук Заказчика предоставляется Поставщику только после заключения договора.

## *Требования и ожидаемые результаты*

Указанный перечень должен быть включен в состав предложения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование продукции** | **Количество единиц** | **Дата поставки готовой продукции** | **Требования** |
| 1. | Большой сувенирный набор «Русский Новый Год 2014 » | 5 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Интерьерная деревянная резная объёмная расписная игрушка в виде лошади на колёсах в деревянной коробке с сургучной печатью с логотипом Заказчика. Игрушка должна быть выполнена из экологически чистого материала: дерево (липа). Материал колёс: дерево (липа). Колеса круглой формы диаметром не менее 4см в количестве 4шт., несъёмные, с функцией прокрутки. Вес игрушки с колёсами: не менее 150 грамм. Стиль росписи на игрушке и колёсах: «Русский Прованс», новогодняя тематика. Краски для нанесения росписи: темпера и акрил. Основные цвета: жёлтый, белый, красный, зелёный, синий. Финальная обработка: экологически чистый лак, нанесение в три слоя. Индивидуальная упаковка игрушки: деревянная коробка с крышкой из материала – липа. Коробка закреплена на двух металлических петлях золотистого цвета, петли крепятся на четыре металлических шурупа золотистого цвета каждая; снаружи коробки закреплён металлический замок-крючок золотистого цвета на четырех металлических шурупах золотистого цвета. Снаружи коробки в правом нижнем углу должна быть нанесена сургучная печать тёмно-синего цвета с логотипом Заказчика на русском языке, размер печати – 6см в диаметре. Внутри коробки упаковка: экологически чистое натуральное сено, вес не менее 100 грамм. Индивидуальная упаковка деревянной коробки: бумажный пакет с плоскими ручками из крафт-бумаги. Размер игрушки с колёсами: 28х20х3см (дхвхш). Размер деревянной коробки: 40х27х13см (дхшхв)Размер пакета: 48х44х17,5см (вхдхг), высота ручек – 7см, крепление обеих ручек должно быть усилено одним слоем крафт-бумаги. |
| 2. | Средний сувенирный набор «Русский Новый Год 2014» | 5 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Интерьерная деревянная резная объёмная расписная игрушка в виде лошади на колёсах в деревянной коробке с сургучной печатью с логотипом Заказчика. Игрушка должна быть выполнена из экологически чистого материала: дерево (липа). Материал колёс: дерево (липа). Колеса круглой формы диаметром не менее 4см в количестве 4шт., несъёмные, с функцией прокрутки. Вес игрушки с колёсами: не менее 150 грамм. Стиль росписи на игрушке и колёсах: «Русский Прованс», новогодняя тематика. Краски для нанесения росписи: темпера и акрил. Основные цвета: жёлтый, белый, красный, зелёный, синий. Финальная обработка: экологически чистый лак, нанесение в три слоя. Индивидуальная упаковка игрушки: деревянная коробка с крышкой из материала – липа. Коробка закреплена на двух металлических петлях золотистого цвета, петли крепятся на четыре металлических шурупа золотистого цвета каждая; снаружи коробки закреплён металлический замок-крючок золотистого цвета на четырех металлических шурупах золотистого цвета. Снаружи коробки в правом нижнем углу должна быть нанесена сургучная печать тёмно-синего цвета с логотипом Заказчика на русском языке, размер печати – 6см в диаметре. Внутри коробки упаковка: экологически чистое натуральное сено, вес не менее 100 грамм. Индивидуальная упаковка деревянной коробки: бумажный пакет с плоскими ручками из крафт-бумаги. Размер игрушки с колёсами: 22х20х3см (дхвхш). Размер деревянной коробки: 27х27х13см (дхшхв)Размер пакета: 45х34,5х14,5см (вхдхг), высота ручек – 7см, крепление обеих ручек должно быть усилено одним слоем крафт-бумаги. |
| 3. | Малый сувенирный набор «Русский Новый Год 2014» | 5 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Интерьерная деревянная резная объёмная расписная игрушка в виде лошади на колёсах в деревянной коробке с сургучной печатью с логотипом Заказчика. Игрушка должна быть выполнена из экологически чистого материала: дерево (липа). Материал колёс: дерево (липа). Колеса круглой формы диаметром не менее 4см в количестве 4шт., несъёмные, с функцией прокрутки. Вес игрушки с колёсами: не менее 150 грамм. Стиль росписи на игрушке и колёсах: «Русский Прованс», новогодняя тематика. Краски для нанесения росписи: темпера и акрил. Основные цвета: жёлтый, белый, красный, зелёный, синий. Финальная обработка: экологически чистый лак, нанесение в три слоя. Индивидуальная упаковка игрушки: деревянная коробка с крышкой из материала – липа. Коробка закреплена на двух металлических петлях золотистого цвета, петли крепятся на четыре металлических шурупа золотистого цвета каждая; снаружи коробки закреплён металлический замок-крючок золотистого цвета на четырех металлических шурупах золотистого цвета. Снаружи коробки в правом нижнем углу должна быть нанесена сургучная печать тёмно-синего цвета с логотипом Заказчика на русском языке, размер печати – 6см в диаметре. Внутри коробки упаковка: экологически чистое натуральное сено, вес не менее 100 грамм. Индивидуальная упаковка деревянной коробки: бумажный пакет с плоскими ручками из крафт-бумаги. Размер игрушки с колёсами: 17х21х3см (дхвхш). Размер деревянной коробки: 27х27х13см (дхшхв)Размер пакета: 45х34,5х14,5см (вхдхг), высота ручек – 7см, крепление обеих ручек должно быть усилено одним слоем крафт-бумаги. |
| Подарочный четырехъярусный квартальный календарь на 2014 год | 200 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Квартальный календарь на 2014 год состоит из постера и трёх подложек с рекламными полями. Размер календаря: 32,5х84,5см (дхв)Размер постера: 32,5х23см (дхв)Размер каждой подложки: 32,5х20,5см (дхв)Размер каждого календарного блока: 32,5х16 (дхв)Размер рекламного поля на каждой подложке: 32,5х4,5см (дхв)Количество страниц в каждом календарном блоке: 12шт.Постер соединяется с подложками металлической пружиной белого цвета. Подложки соединяются друг с другом металлической пружиной белого цвета. Календарные блоки крепятся к подложкам металлической пружиной белого цвета. Длина пружины – 32см, диаметр пружины – 1см.Постер должен быть изготовлен из картона плотностью не менее 300гр/кв.м. без ламинации. Постер содержит металлический люверс серебристого цвета диаметром 1см и находится на расстоянии не более 1см от верхнего края постера посередине. На постере изображён логотип Заказчика, основной фирменный элемент логотипа Заказчика и девиз Заказчика. Основные цвета изображения на постере – фирменные цвета Заказчика в соответствие с требованиями бренд-бука Заказчика: тёмно-синий, белый, ярко-оранжевый. Способ нанесения изображения на постер: цифровая печать.Подложки должны быть изготовлены из картона белого цвета плотностью не менее 300гр/кв.м. без ламинации. Рекламные поля на каждой подложке должны содержать логотип Заказчика слева и контактную информацию Заказчика справа. Способ нанесения изображения: индивидуальная цифровая печать. Основной цвет: тёмно-синий в соответствии в требованиями бренд-бука Заказчика. Календарные блоки должны быть изготовлены из мелованной бумаги плотностью не менее 80гр/кв.м. Каждая страница календарного блока должна содержать следующую информацию: год (цифрами), наименование месяца (прописью на четырёх языках: русский, английский, немецкий, французский), наименования дней недели (прописью на четырёх языках: русский, английский, немецкий, французский), порядковый номер каждой недели. Размер шрифта: не более 72пкт. Основные цвета нанесения: чёрный, серый, красный, при этом красным цветом должны быть выделены воскресные и праздничные дни в соответствие с информацией из утвержденного в России производственного календаря на 2014 год. |
| Подарочные ежедневники формата А5 на 2014 год | 100 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Датированные ежедневники на 2014 год формата А5. Производство: Италия, Размер блока 14,5х20,5см (дхш). Бумага блока: белая офсетная плотностью не менее 70гр/кв.м.высокой степени белизны. Блок состоит из 352 страниц в линейку. Каждая страница блока содержит календарь текущего месяца года, номер текущей недели года, прописное обозначение дня недели и месяца года на двух языках (русский, английский) и цифровое обозначение даты. Размер шрифта – не более 72пкт. Одна страница может относится только к одному дню недели, кроме субботы и воскресенья, которые могут быть расположены на одной странице блока. Основной цвет нанесения информации на страницы: серый. Цвет обреза каждой страницы: серебро. Каждая страница блока имеет перфорированный нижний скруглённый уголок. Блок ежедневника должен содержать справочный материал на не менее чем 10стр., но не более 20стр., а именно: личные данные, календарь на 2014 и 2015гг., схема линий скоростного транспорта г.Москва, справочные телефоны в г.Москва и г.Санкт-Петербург, таблицы гражданских и религиозных праздников в России на 2014 год, таблицы размеров и единиц измерения, коды междугородней и международной связи, блок для заметок, телефонная книга с алфавитным указателем без вырубки. Блок скреплён капталом размера 1,5х20,5см (шхд) белого цвета, содержит шёлковое ляссе голубого цвета размера 26,5х0,5см (дхш).Обложка ежедневника: Высококачественная яловичная кожа «Ругато» заводского производства тёмно-синего цвета, производство - Италия. Размер обложки: 15,5х21см (дхш). Обложка продублирована поролоном, имеет прострочку по периметру нитью тёмно-синего цвета, уголки обложки скруглены. Обложка должна содержать логотип Заказчика размером 8х2см (дхш) в правом нижнем углу серебристого цвета, способ нанесения логотипа: тиснение фольгой/ серебро.Индивидуальная упаковка ежедневников: картон плотностью не менее 250гр/кв.м. белого цвета с мелким дизайном. Размер поля для размещения логотипа Заказчика - 8х2см (дхш). Основной цвет – тёмно-синий. |
| Подарочные планинги на 2014 год | 30 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Датированные планинги на 2014 год в кожаной обложке. Производство: ИталияРазмер блока 29,8х10,5см (дхш). Бумага блока: белая офсетная плотностью не менее 70гр/кв.м.высокой степени белизны. Блок состоит из 128 страниц в линейку. Блок с двух сторон закреплён в положке из картона плотностью не менее 250гр/кв.м. цвета «слоновая кость». Размер подложки соответствует размерам блока. Листы подложки и блока скреплены металлической пружиной белого цвета, длина пружины 38,5см, диаметр – 1см. Каждый разворот блока соответствует 1 неделе и содержит календари всех месяцев года, номер текущей недели года, прописное обозначение дня недели и месяца года на двух языках (русский, английский) и цифровое обозначение даты. Размер шрифта – не более 72пкт. Каждому дню недели соответствует секция на развороте, суббота и воскресенье могут быть объединены в одну секцию. Основной цвет нанесения информации на страницы: серый. Цвет обреза каждой страницы: серебро. Блок планнинга должен содержать справочный материал на не менее чем 10стр., но не более 20стр., а именно: личные данные, календарь на 2014 и 2015гг., , справочные телефоны в г.Москва и г.Санкт-Петербург, таблицы гражданских и религиозных праздников в России на 2014 год, таблицы размеров и единиц измерения, коды междугородней и международной связи, блок для заметок, телефонная книга с алфавитным указателем без вырубки. Обложка планнинга: Высококачественная яловичная кожа «Ругато» заводского производства тёмно-синего цвета, производство - Италия. Обложка сменная, содержит карман из тонкого прозрачного пластика (толщина 1мм) размером 30х11см (дхш). Размер обложки в сложенном виде: 31х12см (дхш). Обложка продублирована картоном, имеет прострочку по периметру нитью тёмно-синего цвета, уголки обложки скруглены. Внутри обложка проклеена плотной тканью тёмно-синего цвета. Обложка должна содержать логотип Заказчика размером 8х2см (дхш) в правом нижнем углу серебристого цвета, способ нанесения логотипа: тиснение фольгой /серебро.Индивидуальная упаковка планнингов: картон плотностью не менее 250гр/кв.м. белого цвета с мелким дизайном. Размер поля для размещения логотипа Заказчика - 8х2см (дхш). Основной цвет – тёмно-синий. |
| Подарочные шариковые ручки в подарочном футляре | 100 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Шариковые ручки-роллеры с металлическим матовым корпусом тёмно-синего цвета с хромированными глянцевыми элементами на корпусе. Материал: нержавеющая сталь. Производство: Германия. Размер ручки: длина 14см, диаметр не более 1,5см. Вес ручки: не более 16,5гр. Механизм ручки: нажимной. Стержень: сменный, цвет синий, длина стрежня 10см, вес 12гр.  На корпус ручки должен быть нанесён логотип Заказчика. Размер логотипа: 4х1см (дхш), основной цвет – белый, способ нанесения: тампопечать.Индивидуальная упаковка подарочной ручки представляет собой футляр тёмно-синего цвета с логотипом Заказчика. Вес изделия: 0,05гр. Размер: 155х42х42мм (дхшхв).  Внутри футляр отделан дизайнерской бумагой плотностью не менее 50гр/кв.м. белого цвета и имеет крепление для ручки - резинка в виде петли.На корпус футляра для ручки-роллера должен быть нанесён логотип Заказчика. Размер логотипа: 4х1см (дхш), основной цвет – белый, способ нанесения: шелкография. |
| Подарочные блокноты формата А5 на спирали | 200 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Блокноты формата А5 на спирали. Размер блока: 15х21см (дхш). Бумага блока: офсетная бумага белого цвета плотностью не менее 70г/кв.м. в клетку с лицевой стороны листа, тыльная сторона листа не содержит разлиновку, датировка отсутствует. Количество листов: 50шт. Вес: 150гр.Каждый лист содержит логотип Заказчика посередине в нижней части на лицевой стороне. Размер логотипа: 7,5х2см (дхш). Цветность печати логотипа: 3+0 (белый в 2 проката). Способ нанесения: шелкография.Обложка блокнота произведена из плотной матовой бумаги типа «Торито» тёмно-синего цвета и должна содержать логотип Заказчика. Логотип размещается горизонтально в центре лицевой стороны обложки блокнота. Размер логотипа: 12х3см (дхш). Цветность печати логотипа на обложке: 3+0 (белый в 2 проката)Обложка крепится к блоку блокнота с лицевой и тыльной сторон при помощи металлической пружины серебристого цвета по ширине верхнего края блокнота. Размер пружины: длина 14см, диаметр 1см.  |
| Подарочные папки для буклетов формата А4 | 200 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Папки вырубные для буклетов формата А4 с внутренними клапанами, размер 21,5х30,5см (дхш). Вес: 50гр. Материал: картон одностороннего мелования плотностью не менее 250гр/кв.м., цвет – тёмно-синий. Размер внутренних клапанов: нижний 16х4см (дхш), правый боковой 4х24см (дхв). Толщина корешка папки: 0,5см. Папка не содержит застёжек и иных крепежей. Лицевая сторона папки содержит логотип Заказчика. Размер логотипа: 15х5см (дхш). Логотип размещается горизонтально в центре лицевой стороны папки. Способ нанесения: ВД лак , 4+0 . Способ нанесения офсетный.  |
| Поздравительные открытки с Новым 2014 Годом в конвертах | 200 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Новогодняя поздравительная открытка с дизайном в фирменном стиле Заказчика с конвертом.Открытка выполнена из дизайнерской бумаги плотностью не менее 250гр/кв.м. Размер открытки: 21х10,5см (дхш). Вес: 5гр. Тип печати изображения: офсет. Основные цвета: тёмно-синий, ярко-оранжевый, белый в соответствие с требованиями бренд-бука Заказчика. Логотип Заказчика должен быть размещён в правом нижнем углу открытки, размер логотипа: 4х1см (дхш).Конверт выполнен из мелованной бумаги плотностью не менее 80гр/кв.м. тёмно-синего цвета. Размер конверта: 22х11 (дхш). Вес: 5гр. Тип печати изображения: офсетная. Основные цвета: тёмно-синий, ярко-оранжевый, белый в соответствие с требованиями бренд-бука Заказчика. Логотип Заказчика должен быть размещён в правом нижнем углу конверта, размер логотипа: 4х1см (дхш). |

## *Требования к организации поставки*

1. Готовая продукция должна быть поставлена на склад Заказчика по адресу: г.Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».
2. Готовая продукция должна быть поставлена Исполнителем в полном объёме на склад Заказчика до 15 декабря 2013 года.
3. Доставка готовой продукции должна быть произведена силами и за счёт Исполнителя.
4. Гарантийный срок на поставленную готовую продукцию должен составлять не менее 18 месяцев с даты подписания сторонами товарной накладной.

При выполнении работ должны выполняться следующие особые условия:

1. Исполнителем должно быть организовано взаимодействие с Заказчиком через одно ответственное лицо.
2. Заказчик вправе потребовать замены ответственных исполнителей со стороны Исполнителя.
3. Макеты с вариантами нанесения фирменной символики Заказчика на сувенирную продукцию должны согласовываться с Заказчиком посредством электронной почты. Запрещается передавать в производство сувенирную продукцию без письменного согласования макета готовой продукции.
4. Образцы сувенирной продукции с нанесением фирменной символики, а также производственные материалы должны быть предоставлены Заказчику не позднее чем через 10 рабочих дней с момента заключения договора по адресу: г.Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа» силами и за счёт Исполнителя.

## *4.4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ*

Максимальная стоимость договора составляет 700 000.00 рублей (семьсот тысяч) рублей, в том числе НДС.

Оплата услуг осуществляется поэтапно в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование этапа | Описание | Порядок оплаты |
| Этап 1 | В течение 10 календарных дней с даты подписания договора между Заказчиком и Исполнителем и получением счёта Исполнителя | 50% от стоимости договора |
| Этап 2 | В течение 10 календарных дней с даты поступления продукции на склад Заказчика и подписания Сторонами товарной накладной | 50% от стоимости договора |

РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

 **ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность»**, именуемое в дальнейшем **“Заказчик”**, в лице Невзорова Александра Алексеевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **“Исполнитель"**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе далее именуемые **"Стороны"**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №3) к настоящему Договору, организовать изготовление и поставить новогоднюю сувенирную продукцию с логотипом Заказчика (далее **"Продукция"**), а Заказчик обязуется принять и оплатить Продукцию в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Наименование, стоимость и количество Продукции указывается в спецификации (Приложение №1) к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.2. Сроки исполнения заказа, а именно организации изготовления и поставки Продукции Заказчику указываются в соответствующих Приложениях к настоящему Договору.

1. **СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Общая стоимость поставляемой продукции определяется и указывается в Приложении №1 к настоящему Договору.
	2. Заказчик обязуется произвести предоплату в размере 50% стоимости продукции в течение 10 (десяти) банковских дней с даты получения соответствующего счёта от Поставщика, если другое не оговорено в соответствующем Приложении к настоящему Договору.
	3. Заказчик обязуется произвести оплату в размере 50% стоимости продукции в течение 10 (десяти) банковских дней с даты поступления Продукции на склад Заказчика, если другое не оговорено в соответствующем Приложении к настоящему Договору.
	4. Факт оплаты стоимости по настоящему Договору подтверждается пересылкой посредством факсимильной связи копии платежного документа с отметкой банка об исполнении.
	5. Датой платежа является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
2. **УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ**

3.1. Исполнитель обязуется приступить к изготовлению продукции по соответствующему Приложению к настоящему Договору не позднее, чем на следующий рабочий день после подтверждения оплаты по настоящему Договору, и после двухстороннего утверждения (подписания) согласованных в соответствии с п. 3.2. настоящего Договора оригинал-макетов Продукции.

3.3. Изготовления оригинал-макета Продукции осуществляется силами Исполнителя, и является собственностью Заказчика. Для изготовления оригинал-макета Заказчик предоставляет Исполнителю необходимые исходные графические материалы, в соответствии с требованиями и сроками, указанными в Приложении №1 к настоящему Договору.

3.4. Поставка изготовленной Продукции осуществляется в соответствии с условиями, указанными в соответствующем Приложении к настоящему Договору.

3.5. Заказчик при получении готовой Продукции обязуется подписать товарную накладную по форме ТОРГ-12. Одновременно Заказчику предоставляется счет-фактура и два экземпляра акта сдачи-приемки услуг (по форме Приложения №2) Продукции. Условия по настоящему Договору считаются выполненными после подписания Сторонами соответствующего акта сдачи-приемки Продукции.

3.6.Продукция переходит в собственность Заказчика с момента подписания Сторонами соответствующей товарной накладной.

3.7.Заказчик обязан в течение 5 (пяти) дней после получения акта сдачи-приемки Продукции утвердить (подписать) акт сдачи-приемки Продукции или мотивировать письменно отказ от его подписания. В случае если в указанный срок Заказчик не направит Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки Продукции либо письменный мотивированный отказ, акт сдачи-приемки Продукции считается утвержденным (подписанным), а Продукция принятой Заказчиком без оговорок.

3.8.В случае мотивированного отказа Заказчиком от приемки Продукции составляется двусторонний протокол с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. В этом случае Исполнитель осуществляет вывоз забракованной Продукции своими силами и за свой счет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления двустороннего протокола либо в иной срок, указанный в двустороннем протоколе. Доставка Продукции на замену осуществляется силами Исполнителя и за его счет.

3.9.В случае необходимости возможна дополнительная закупка Продукции при условии ее стоимости не более 50% первоначальной стоимости по настоящему Договору с сохранением начальных цен за единицу Продукции.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Исполнитель обязуется:**

4.1.1. Поставить Продукцию надлежащего качества и в сроки, указанные в соответствующих Приложениях к настоящему Договору.

4.1.2. По факту передачи Продукции Заказчику предоставить товарную накладную, акт сдачи-приёмки Продукции в двух экземплярах.

4.1.3. Нести ответственность за действия привлеченных для исполнения настоящего Договора третьих лиц в рамках взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

4.1.4. Предоставить Заказчику все необходимые сертификаты и иную требуемую в соответствии с действующим законодательством документацию на Продукцию, предоставленную Исполнителю непосредственно Изготовителем Продукции.

**4.2. Заказчик обязуется:**

4.2.1. Оплатить и принять Продукцию согласно настоящему Договору.

4.2.2. По факту получения Продукции подписать товарную накладную.

4.2.3. Утвердить (Подписать) акт сдачи-приёмки Продукции в течение 5 (пять) дней после его получения или мотивировать отказ от его подписания.

4.2.4. В случае задержки Заказчиком сроков утверждения оригинал-макетов либо предоставления материалов, необходимых для начала выполнения работ, Исполнитель вправе перенести срок поставки Продукции по соответствующему Приложению к настоящему Договору пропорционально времени задержки.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

5.2. За нарушение сроков отгрузки Продукции, Исполнитель выплачивает Заказчику пеню в размере 0.1% от стоимости соответствующей партии Продукции за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости соответствующей партии Продукции.

5.3.В случае недопоставки Продукции с Исполнителя, по требованию Заказчика, удерживается стоимость недопоставленной Продукции.

5.4.В случае обнаружения брака составляющего более 0,5 % от общей суммы Договора на момент приемки Продукции и в течение 5 (пяти) дней после её приемки, при условии составления двустороннего протокола о выявленном браке, Исполнитель обязуется самостоятельно вывезти ее и заменить в порядке, указанном в п.3.8. настоящего Договора.

5.5.Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору, за исключением случаев выплаты штрафных санкций в связи с расторжением настоящего Договора.

5.6. Выплата и начисление штрафных санкций, прямо или косвенно обозначенных в настоящем Договоре осуществляется с момента направления заинтересованной Стороной соответствующего письменного требования в адрес другой Стороны.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕОПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1.Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, наступивших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить.

6.2.Сторона, неисполнение обязательств которой вызвано форс-мажорными обстоятельствами, обязана известить об этом в письменной форме другую Сторону с приложением соответствующих документов в срок не более 10 (десяти) дней с даты наступления вышеуказанных обстоятельств. В этом случае Стороны в срок не более 7 (семи) дней с момента получения извещения адресатом согласуют в письменной форме свои дальнейшие действия по настоящему Договору.

6.3. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку срока из влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

6.4. В случае несвоевременного извещения Сторона лишается права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства, как основание невыполнения своих обязательств по данному Договору.

6.5. Достаточным доказательством возникновения и прекращения действия форс-мажорных обстоятельств будут служить свидетельства компетентных органов РФ.

6.6. В случае если в результате форс-мажорных обстоятельств условия настоящего Договора не выполняются более 3 месяцев, Стороны имеют право досрочного расторжения Договора. При этом ни одна из Сторон не имеет права требовать от другой Стороны возмещения, каких бы то ни было убытков. В случае досрочного расторжения Договора в результате действия форс-мажорных обстоятельств Исполнитель обязан в течение 3 (трех) банковских дней с момента его расторжения возвратить авансовые платежи Заказчику с удержанием согласованных Сторонами документально обоснованных фактических затрат, произведенных Исполнителем в ходе выполнения его обязательств по соответствующим Приложениям к настоящему Договору до наступления форс-мажорных обстоятельств.

**7.РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

7.1. Все разногласия и споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров. В случае если Стороны не придут к соглашению в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента предъявления одной Стороной письменной претензии другой Стороной, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

**8.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения считаются исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

8.2. После подписания настоящего Договора все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют юридическую силу.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, только если между Сторонами отсутствуют неурегулированные обязательства. В случае расторжения настоящего Договора Сторона-инициатор расторжения настоящего Договора обязана уведомить другую Сторону не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

8.4. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

8.5. Стороны договорились, что до момента получения Стороной оригинала факсимильные копии документов имеют силу оригинала. Срок замены факсимильных копий на оригиналы не более 1 (одного) месяца.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. Условия настоящего Договора и Приложений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

8.8. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного письменного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц о деталях Договора и Приложений к нему.

8.9. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменном виде незамедлительно.

8.10. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |
| --- |
| Заказчик: ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность» |
| Юридический адрес: Россия, 141400, Московская область, г. Химки, Шереметьево – 2, владение 3, комната 1147Почтовый адрес: Россия, 141426, Шереметьево-1, г. Химки, Московская область, а/я 60ИНН 7714122960 КПП 504701001ОКПО 18437720 ОКВЭД 63.23.4 80.42 29.56.9 32.30.9ОГРН 1025006171189Банковские реквизиты:Расчетный счет 4070 2810 0383 0010 3621В Московском банке Сбербанка России ОАО, г. МоскваКорр. счет 3010 1810 4000 0000 0225БИК 044525225Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Невзоров **М.П.** |

Исполнитель:

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Генеральный директорЗАО «АэроМАШ – АБ» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Невзоров** | **Исполнитель:**Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  |

**Приложение №1**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик: ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование/Описание  | Цена за шт. (руб.) | Количество (шт.) | Общая стоимость (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |

1. Общая стоимость Продукции по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Срок изготовления заказа – до 15 декабря 2013 года при условии получения предоплаты по Договору не позднее 15 ноября 2013 года.

3. Поставка продукции осуществляется силами Исполнителя в адрес Заказчика: г.Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».

4. Настоящее Приложение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Генеральный директорЗАО «АэроМАШ – АБ» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Невзоров** | **Исполнитель:**Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  |

**Приложение №2**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

**Акт сдачи-приемки услуг №**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года (наименование организации) оказало услуги ЗАО «АэроМАШ-АБ» на основании Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующих объемах и на сумму:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ, услуг** | **Кол-во** | **Ед.** | **Цена, руб.** | **Сумма, руб.** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |

 **Без налога (НДС)**

 **Всего:**

**Сумма прописью**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от ЗАО «АэроМАШ-АБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. М.П.

**Форму утвердили:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Генеральный директорЗАО «АэроМАШ – АБ» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Невзоров** | **Исполнитель:**Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  |

**Приложение №3**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

# ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Настоящий документ содержит техническое задание на изготовление и поставку сувенирной продукции к Новому 2014 году с использованием фирменной идентификации (логотипа) и авиационной тематики ЗАО «АэроМАШ - Авиационная Безопасность». Макеты сувенирной продукции должны пройти двухстороннее согласование до поступления в производство. Бренд-бук Заказчика предоставляется Поставщику только после заключения договора.

## *Требования и ожидаемые результаты*

Указанный перечень должен быть включен в состав предложения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование продукции** | **Количество единиц** | **Дата поставки готовой продукции** | **Требования** |
| 1. | Большой сувенирный набор «Русский Новый Год 2014 » | 5 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Интерьерная деревянная резная объёмная расписная игрушка в виде лошади на колёсах в деревянной коробке с сургучной печатью с логотипом Заказчика. Игрушка должна быть выполнена из экологически чистого материала: дерево (липа). Материал колёс: дерево (липа). Колеса круглой формы диаметром не менее 4см в количестве 4шт., несъёмные, с функцией прокрутки. Вес игрушки с колёсами: не менее 150 грамм. Стиль росписи на игрушке и колёсах: «Русский Прованс», новогодняя тематика. Краски для нанесения росписи: темпера и акрил. Основные цвета: жёлтый, белый, красный, зелёный, синий. Финальная обработка: экологически чистый лак, нанесение в три слоя. Индивидуальная упаковка игрушки: деревянная коробка с крышкой из материала – липа. Коробка закреплена на двух металлических петлях золотистого цвета, петли крепятся на четыре металлических шурупа золотистого цвета каждая; снаружи коробки закреплён металлический замок-крючок золотистого цвета на четырех металлических шурупах золотистого цвета. Снаружи коробки в правом нижнем углу должна быть нанесена сургучная печать тёмно-синего цвета с логотипом Заказчика на русском языке, размер печати – 6см в диаметре. Внутри коробки упаковка: экологически чистое натуральное сено, вес не менее 100 грамм. Индивидуальная упаковка деревянной коробки: бумажный пакет с плоскими ручками из крафт-бумаги. Размер игрушки с колёсами: 28х20х3см (дхвхш). Размер деревянной коробки: 40х27х13см (дхшхв)Размер пакета: 48х44х17,5см (вхдхг), высота ручек – 7см, крепление обеих ручек должно быть усилено одним слоем крафт-бумаги. |
| 2. | Средний сувенирный набор «Русский Новый Год 2014» | 5 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Интерьерная деревянная резная объёмная расписная игрушка в виде лошади на колёсах в деревянной коробке с сургучной печатью с логотипом Заказчика. Игрушка должна быть выполнена из экологически чистого материала: дерево (липа). Материал колёс: дерево (липа). Колеса круглой формы диаметром не менее 4см в количестве 4шт., несъёмные, с функцией прокрутки. Вес игрушки с колёсами: не менее 150 грамм. Стиль росписи на игрушке и колёсах: «Русский Прованс», новогодняя тематика. Краски для нанесения росписи: темпера и акрил. Основные цвета: жёлтый, белый, красный, зелёный, синий. Финальная обработка: экологически чистый лак, нанесение в три слоя. Индивидуальная упаковка игрушки: деревянная коробка с крышкой из материала – липа. Коробка закреплена на двух металлических петлях золотистого цвета, петли крепятся на четыре металлических шурупа золотистого цвета каждая; снаружи коробки закреплён металлический замок-крючок золотистого цвета на четырех металлических шурупах золотистого цвета. Снаружи коробки в правом нижнем углу должна быть нанесена сургучная печать тёмно-синего цвета с логотипом Заказчика на русском языке, размер печати – 6см в диаметре. Внутри коробки упаковка: экологически чистое натуральное сено, вес не менее 100 грамм. Индивидуальная упаковка деревянной коробки: бумажный пакет с плоскими ручками из крафт-бумаги. Размер игрушки с колёсами: 22х20х3см (дхвхш). Размер деревянной коробки: 27х27х13см (дхшхв)Размер пакета: 45х34,5х14,5см (вхдхг), высота ручек – 7см, крепление обеих ручек должно быть усилено одним слоем крафт-бумаги. |
| 3. | Малый сувенирный набор «Русский Новый Год 2014» | 5 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Интерьерная деревянная резная объёмная расписная игрушка в виде лошади на колёсах в деревянной коробке с сургучной печатью с логотипом Заказчика. Игрушка должна быть выполнена из экологически чистого материала: дерево (липа). Материал колёс: дерево (липа). Колеса круглой формы диаметром не менее 4см в количестве 4шт., несъёмные, с функцией прокрутки. Вес игрушки с колёсами: не менее 150 грамм. Стиль росписи на игрушке и колёсах: «Русский Прованс», новогодняя тематика. Краски для нанесения росписи: темпера и акрил. Основные цвета: жёлтый, белый, красный, зелёный, синий. Финальная обработка: экологически чистый лак, нанесение в три слоя. Индивидуальная упаковка игрушки: деревянная коробка с крышкой из материала – липа. Коробка закреплена на двух металлических петлях золотистого цвета, петли крепятся на четыре металлических шурупа золотистого цвета каждая; снаружи коробки закреплён металлический замок-крючок золотистого цвета на четырех металлических шурупах золотистого цвета. Снаружи коробки в правом нижнем углу должна быть нанесена сургучная печать тёмно-синего цвета с логотипом Заказчика на русском языке, размер печати – 6см в диаметре. Внутри коробки упаковка: экологически чистое натуральное сено, вес не менее 100 грамм. Индивидуальная упаковка деревянной коробки: бумажный пакет с плоскими ручками из крафт-бумаги. Размер игрушки с колёсами: 17х21х3см (дхвхш). Размер деревянной коробки: 27х27х13см (дхшхв)Размер пакета: 45х34,5х14,5см (вхдхг), высота ручек – 7см, крепление обеих ручек должно быть усилено одним слоем крафт-бумаги. |
| Подарочный четырехъярусный квартальный календарь на 2014 год | 200 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Квартальный календарь на 2014 год состоит из постера и трёх подложек с рекламными полями. Размер календаря: 32,5х84,5см (дхв)Размер постера: 32,5х23см (дхв)Размер каждой подложки: 32,5х20,5см (дхв)Размер каждого календарного блока: 32,5х16 (дхв)Размер рекламного поля на каждой подложке: 32,5х4,5см (дхв)Количество страниц в каждом календарном блоке: 12шт.Постер соединяется с подложками металлической пружиной белого цвета. Подложки соединяются друг с другом металлической пружиной белого цвета. Календарные блоки крепятся к подложкам металлической пружиной белого цвета. Длина пружины – 32см, диаметр пружины – 1см.Постер должен быть изготовлен из картона плотностью не менее 300гр/кв.м. без ламинации. Постер содержит металлический люверс серебристого цвета диаметром 1см и находится на расстоянии не более 1см от верхнего края постера посередине. На постере изображён логотип Заказчика, основной фирменный элемент логотипа Заказчика и девиз Заказчика. Основные цвета изображения на постере – фирменные цвета Заказчика в соответствие с требованиями бренд-бука Заказчика: тёмно-синий, белый, ярко-оранжевый. Способ нанесения изображения на постер: цифровая печать.Подложки должны быть изготовлены из картона белого цвета плотностью не менее 300гр/кв.м. без ламинации. Рекламные поля на каждой подложке должны содержать логотип Заказчика слева и контактную информацию Заказчика справа. Способ нанесения изображения: индивидуальная цифровая печать. Основной цвет: тёмно-синий в соответствии в требованиями бренд-бука Заказчика. Календарные блоки должны быть изготовлены из мелованной бумаги плотностью не менее 80гр/кв.м. Каждая страница календарного блока должна содержать следующую информацию: год (цифрами), наименование месяца (прописью на четырёх языках: русский, английский, немецкий, французский), наименования дней недели (прописью на четырёх языках: русский, английский, немецкий, французский), порядковый номер каждой недели. Размер шрифта: не более 72пкт. Основные цвета нанесения: чёрный, серый, красный, при этом красным цветом должны быть выделены воскресные и праздничные дни в соответствие с информацией из утвержденного в России производственного календаря на 2014 год. |
| Подарочные ежедневники формата А5 на 2014 год | 100 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Датированные ежедневники на 2014 год формата А5. Производство: Италия, Размер блока 14,5х20,5см (дхш). Бумага блока: белая офсетная плотностью не менее 70гр/кв.м.высокой степени белизны. Блок состоит из 352 страниц в линейку. Каждая страница блока содержит календарь текущего месяца года, номер текущей недели года, прописное обозначение дня недели и месяца года на двух языках (русский, английский) и цифровое обозначение даты. Размер шрифта – не более 72пкт. Одна страница может относится только к одному дню недели, кроме субботы и воскресенья, которые могут быть расположены на одной странице блока. Основной цвет нанесения информации на страницы: серый. Цвет обреза каждой страницы: серебро. Каждая страница блока имеет перфорированный нижний скруглённый уголок. Блок ежедневника должен содержать справочный материал на не менее чем 10стр., но не более 20стр., а именно: личные данные, календарь на 2014 и 2015гг., схема линий скоростного транспорта г.Москва, справочные телефоны в г.Москва и г.Санкт-Петербург, таблицы гражданских и религиозных праздников в России на 2014 год, таблицы размеров и единиц измерения, коды междугородней и международной связи, блок для заметок, телефонная книга с алфавитным указателем без вырубки. Блок скреплён капталом размера 1,5х20,5см (шхд) белого цвета, содержит шёлковое ляссе голубого цвета размера 26,5х0,5см (дхш).Обложка ежедневника: Высококачественная яловичная кожа «Ругато» заводского производства тёмно-синего цвета, производство - Италия. Размер обложки: 15,5х21см (дхш). Обложка продублирована поролоном, имеет прострочку по периметру нитью тёмно-синего цвета, уголки обложки скруглены. Обложка должна содержать логотип Заказчика размером 8х2см (дхш) в правом нижнем углу серебристого цвета, способ нанесения логотипа: тиснение фольгой/ серебро.Индивидуальная упаковка ежедневников: картон плотностью не менее 250гр/кв.м. белого цвета с мелким дизайном. Размер поля для размещения логотипа Заказчика - 8х2см (дхш). Основной цвет – тёмно-синий. |
| Подарочные планинги на 2014 год | 30 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Датированные планинги на 2014 год в кожаной обложке. Производство: ИталияРазмер блока 29,8х10,5см (дхш). Бумага блока: белая офсетная плотностью не менее 70гр/кв.м.высокой степени белизны. Блок состоит из 128 страниц в линейку. Блок с двух сторон закреплён в положке из картона плотностью не менее 250гр/кв.м. цвета «слоновая кость». Размер подложки соответствует размерам блока. Листы подложки и блока скреплены металлической пружиной белого цвета, длина пружины 38,5см, диаметр – 1см. Каждый разворот блока соответствует 1 неделе и содержит календари всех месяцев года, номер текущей недели года, прописное обозначение дня недели и месяца года на двух языках (русский, английский) и цифровое обозначение даты. Размер шрифта – не более 72пкт. Каждому дню недели соответствует секция на развороте, суббота и воскресенье могут быть объединены в одну секцию. Основной цвет нанесения информации на страницы: серый. Цвет обреза каждой страницы: серебро. Блок планнинга должен содержать справочный материал на не менее чем 10стр., но не более 20стр., а именно: личные данные, календарь на 2014 и 2015гг., , справочные телефоны в г.Москва и г.Санкт-Петербург, таблицы гражданских и религиозных праздников в России на 2014 год, таблицы размеров и единиц измерения, коды междугородней и международной связи, блок для заметок, телефонная книга с алфавитным указателем без вырубки. Обложка планнинга: Высококачественная яловичная кожа «Ругато» заводского производства тёмно-синего цвета, производство - Италия. Обложка сменная, содержит карман из тонкого прозрачного пластика (толщина 1мм) размером 30х11см (дхш). Размер обложки в сложенном виде: 31х12см (дхш). Обложка продублирована картоном, имеет прострочку по периметру нитью тёмно-синего цвета, уголки обложки скруглены. Внутри обложка проклеена плотной тканью тёмно-синего цвета. Обложка должна содержать логотип Заказчика размером 8х2см (дхш) в правом нижнем углу серебристого цвета, способ нанесения логотипа: тиснение фольгой /серебро.Индивидуальная упаковка планнингов: картон плотностью не менее 250гр/кв.м. белого цвета с мелким дизайном. Размер поля для размещения логотипа Заказчика - 8х2см (дхш). Основной цвет – тёмно-синий. |
| Подарочные шариковые ручки в подарочном футляре | 100 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Шариковые ручки-роллеры с металлическим матовым корпусом тёмно-синего цвета с хромированными глянцевыми элементами на корпусе. Материал: нержавеющая сталь. Производство: Германия. Размер ручки: длина 14см, диаметр не более 1,5см. Вес ручки: не более 16,5гр. Механизм ручки: нажимной. Стержень: сменный, цвет синий, длина стрежня 10см, вес 12гр.  На корпус ручки должен быть нанесён логотип Заказчика. Размер логотипа: 4х1см (дхш), основной цвет – белый, способ нанесения: тампопечать.Индивидуальная упаковка подарочной ручки представляет собой футляр тёмно-синего цвета с логотипом Заказчика. Вес изделия: 0,05гр. Размер: 155х42х42мм (дхшхв).  Внутри футляр отделан дизайнерской бумагой плотностью не менее 50гр/кв.м. белого цвета и имеет крепление для ручки - резинка в виде петли.На корпус футляра для ручки-роллера должен быть нанесён логотип Заказчика. Размер логотипа: 4х1см (дхш), основной цвет – белый, способ нанесения: шелкография. |
| Подарочные блокноты формата А5 на спирали | 200 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Блокноты формата А5 на спирали. Размер блока: 15х21см (дхш). Бумага блока: офсетная бумага белого цвета плотностью не менее 70г/кв.м. в клетку с лицевой стороны листа, тыльная сторона листа не содержит разлиновку, датировка отсутствует. Количество листов: 50шт. Вес: 150гр.Каждый лист содержит логотип Заказчика посередине в нижней части на лицевой стороне. Размер логотипа: 7,5х2см (дхш). Цветность печати логотипа: 3+0 (белый в 2 проката). Способ нанесения: шелкография.Обложка блокнота произведена из плотной матовой бумаги типа «Торито» тёмно-синего цвета и должна содержать логотип Заказчика. Логотип размещается горизонтально в центре лицевой стороны обложки блокнота. Размер логотипа: 12х3см (дхш). Цветность печати логотипа на обложке: 3+0 (белый в 2 проката)Обложка крепится к блоку блокнота с лицевой и тыльной сторон при помощи металлической пружины серебристого цвета по ширине верхнего края блокнота. Размер пружины: длина 14см, диаметр 1см.  |
| Подарочные папки для буклетов формата А4 | 200 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Папки вырубные для буклетов формата А4 с внутренними клапанами, размер 21,5х30,5см (дхш). Вес: 50гр. Материал: картон одностороннего мелования плотностью не менее 250гр/кв.м., цвет – тёмно-синий. Размер внутренних клапанов: нижний 16х4см (дхш), правый боковой 4х24см (дхв). Толщина корешка папки: 0,5см. Папка не содержит застёжек и иных крепежей. Лицевая сторона папки содержит логотип Заказчика. Размер логотипа: 15х5см (дхш). Логотип размещается горизонтально в центре лицевой стороны папки. Способ нанесения: ВД лак , 4+0 . Способ нанесения офсетный.  |
| Поздравительные открытки с Новым 2014 Годом в конвертах | 200 | Не позднее 15 декабря 2013 года | Новогодняя поздравительная открытка с дизайном в фирменном стиле Заказчика с конвертом.Открытка выполнена из дизайнерской бумаги плотностью не менее 250гр/кв.м. Размер открытки: 21х10,5см (дхш). Вес: 5гр. Тип печати изображения: офсет. Основные цвета: тёмно-синий, ярко-оранжевый, белый в соответствие с требованиями бренд-бука Заказчика. Логотип Заказчика должен быть размещён в правом нижнем углу открытки, размер логотипа: 4х1см (дхш).Конверт выполнен из мелованной бумаги плотностью не менее 80гр/кв.м. тёмно-синего цвета. Размер конверта: 22х11 (дхш). Вес: 5гр. Тип печати изображения: офсетная. Основные цвета: тёмно-синий, ярко-оранжевый, белый в соответствие с требованиями бренд-бука Заказчика. Логотип Заказчика должен быть размещён в правом нижнем углу конверта, размер логотипа: 4х1см (дхш). |

## *Требования к организации поставки*

1. Готовая продукция должна быть поставлена на склад Заказчика по адресу: г.Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».
2. Готовая продукция должна быть поставлена Исполнителем в полном объёме на склад Заказчика до 15 декабря 2013 года.
3. Доставка готовой продукции должна быть произведена силами и за счёт Исполнителя.
4. Гарантийный срок на поставленную готовую продукцию должен составлять не менее 18 месяцев с даты подписания сторонами товарной накладной.

При выполнении работ должны выполняться следующие особые условия:

1. Исполнителем должно быть организовано взаимодействие с Заказчиком через одно ответственное лицо.
2. Заказчик вправе потребовать замены ответственных исполнителей со стороны Исполнителя.
3. Макеты с вариантами нанесения фирменной символики Заказчика на сувенирную продукцию должны согласовываться с Заказчиком посредством электронной почты. Запрещается передавать в производство сувенирную продукцию без письменного согласования макета готовой продукции.
4. Образцы сувенирной продукции с нанесением фирменной символики, а также производственные материалы должны быть предоставлены Заказчику не позднее чем через 10 рабочих дней с момента заключения договора по адресу: г.Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа» силами и за счёт Исполнителя.

## *4.4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ*

Максимальная стоимость договора составляет 700 000.00 рублей (семьсот тысяч) рублей, в том числе НДС.

Оплата услуг осуществляется поэтапно в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование этапа | Описание | Порядок оплаты |
| Этап 1 | В течение 10 календарных дней с даты подписания договора между Заказчиком и Исполнителем и получением счёта Исполнителя | 50% от стоимости договора |
| Этап 2 | В течение 10 календарных дней с даты поступления продукции на склад Заказчика и подписания Сторонами товарной накладной | 50% от стоимости договора |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Генеральный директорЗАО «АэроМАШ – АБ» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Невзоров** | **Исполнитель:**Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  |