

УТВЕРЖДЕНО
решением закупочной комиссии
ЗАО «АэроМАШ – АБ»
от «30» июля 2014 года

Председатель закупочной комиссии


Б.Л. Запорожец

«30» июля 2014г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
от _____
по выбору поставщика услуг по ведению реестра акционеров ЗАО
«АэроМАШ-АБ»

1. Способ закупки: запрос предложений

Процедура запроса предложений не является торгами, в связи с чем, ее проведение не регулируется статьями 447 – 449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Данная процедура не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником данной процедуры.

2. Заказчик

Наименование: ЗАО «АэроМАШ – АБ».

Место нахождения: 141400, Московская область, г. Химки, Шереметьево-2, влад. 3, комн.1147.

Почтовый адрес: 141426 Московская область, г. Химки, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60.

Ответственный исполнитель: Ивашина Елена Вячеславовна, Кажуро Александр Николаевич.

Адрес электронной почты: ivashina@aeromash.ru,
alexander_kaguro@aeromash.ru. Контактный телефон: (495) 755-6807 доб.231, 149.

3. Предмет договора

Услуги по ведению реестра акционеров ЗАО «АэроМАШ-АБ».

4. Место оказания услуг

г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».

5. Начальная (максимальная) цена договора:

Сумма: 240 000,00 (Двести сорок тысяч) рублей, в том числе НДС.

6. Форма, срок и порядок оплаты услуг – согласно условиям договора.

7. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений

Со дня размещения на государственном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте www.aeromash.ru извещения о проведении запроса цен заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию о запросе цен в письменной форме путем вручения в месте нахождения заказчика (г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа»), ежедневно в будние дни с 10.00-17.00 (мск), в пятницу с 10.00-15.00 (мск), перерыв 13.00-13.40 (мск), либо почтовым отправлением (заказным письмом).

Документация доступна для ознакомления на государственном сайте без взимания платы, адрес сайта www.zakupki.gov.ru и сайте www.aeromash.ru.

Предоставление документации о проведении запроса предложений заинтересованным лицам до размещения на государственном сайте извещения о проведении запроса предложений не допускается.

8. Место и порядок подачи предложений

Подача предложений участниками процедуры закупки осуществляется по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа», 4 этаж с 10-00 часов до 17-00 часов, в пятницу с 10.00-15.00 (мск), перерыв 13.00-13.40 (мск).

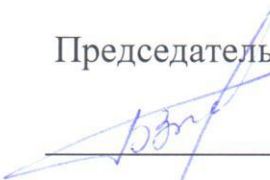
9. Срок окончания подачи предложений, место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов проведения запроса предложений

Срок окончания подачи предложений (заявок): «06» августа 2014 года до 15.00 (мск) (время московское).

Место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа» «07» августа 2014 года в 12-00 часов.

УТВЕРЖДЕНО
решением закупочной комиссии
ЗАО «АэроМАШ – АБ»
от «30» июля 2014 года

Председатель закупочной комиссии


_____ Б.Л. Запорожец

« 30» июля 2014 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**Запрос предложений
по выбору поставщика услуг по ведению реестра акционеров ЗАО
«АэроМАШ-АБ»**

г. Москва, 2014г.

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

1.1. Общие положения проведения запроса предложений

- 1.1.1. 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.
- 1.1.2. 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.
- 1.1.3. Закупочная документация размещается Заказчиком на государственном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте www.aeromash.ru.

1.2. Закупочная документация

- 1.2.1. Документация содержит:
 - а) требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии Положения о закупках Заказчика и указанных в техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);
 - б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
 - в) 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);
 - г) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги (согласно условиям проекта договора);
 - д) 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);
 - е) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 11 Информационной карты, Раздел 2);
 - ж) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (п.1.7, настоящей Документации и Раздел 3);
 - з) 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);
 - и) 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»);
 - к) 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);
 - л) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации (п.1.8., п. 1.10 Настоящей документации);

- м) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (п. 7 Информационной карты, Раздел 2);
 - н) 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);
 - о) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки (п. 8 Информационной карты, Раздел 2);
 - п) 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);
 - р) срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора (п. 17 Информационной карты, Раздел 2).
- 1.2.2. В составе закупочной документации приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации (Раздел 3).

1.3. Требования к участникам

- 1.3.1. Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
- 1.3.2. В закупочной документации устанавливаются требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей.
- 1.3.3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.
- 1.3.4. 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.
- 1.4.5. 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

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

1.6. Предоставление закупочной документации

- 1.6.1. Закупочная документация доступна всем участникам размещения заказа на государственном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте www.aeromash.ru.
- 1.6.2. 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@eromash.ru, Тел.: 755-6807 доб. 231 Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок, e-mail: alexander_kaguro@eromash.ru, тел.755-6807 доб. 149 контактное лицо Кажуро Александр Николаевич.

1.7. Подготовка заявок на участие в запросе предложений

- 1.7.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящей документации.
- 1.7.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
- 1.7.3. 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).
- 1.7.4. В закупочной документации участник в составе своей заявки (оферты) должен предоставить следующие документы:
- а) 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);
 - б) 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;
 - в) 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;

- г) копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);
 - д) 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;
 - е) 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);
 - ж) коммерческое предложение по форме №2 Раздела 3 – в соответствии с требованиями Технического задания Раздела 4.
 - з) 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).
 - и) Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, предоставляется (по форме № 7 Раздела 3) в соответствии с требованиями технической части (Раздел 4).
 - к) Копии документов в соответствии с требованиями п.1.4.5 – копии действующей лицензии.
- 1.7.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

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

- 1.8.1. 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@acromash.ru, тел. 755-6807 доб. 231 или alexander_kaguro@acromash.ru, тел.755-6807 доб.149, 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.
- 1.8.2. 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.
- 1.8.3. 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.
- 1.8.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте Заказчика.
- 1.8.5. Участникам размещения заказа, оформившим закупочную документацию не в соответствии с Разделом 1 настоящей документации отказывается в допуске на участие в закупочной процедуре.

1.9. Подача заявок на участие в запросе предложений

- 1.9.1. 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).
- 1.9.2. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:
- а) 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;
 - б) каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;
 - в) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;
 - г) заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;
 - д) 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.
- 1.9.3. 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.
- 1.9.4. Заказчик (руководитель группы закупок) выдает по требованию участника, расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

1.10. Изменение условий заявки

- 1.10.1. 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.
- 1.10.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

1.11. Рассмотрение заявок

- 1.11.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Закупочной комиссией (далее - Комиссия) в рамках отборочного (пункт 1.12) и оценочного (пункт 1.13) этапов.
- 1.11.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, работников Заказчика.
- 1.11.3. 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).
- 1.11.4. 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.
- 1.11.5. 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.

1.12. Отборочный этап рассмотрения заявок

- 1.12.1. 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:

- а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
- в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если таковое требовалось.

1.12.2. 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).

1.12.3. 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.

1.12.4. 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.

1.12.5. 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.

1.12.6. 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).

1.12.7. 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.

1.12.8. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

1.13. Оценочный этап рассмотрения заявок

1.13.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации (п. 9 Информационной карты).

1.13.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

- а) 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.);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);
- в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, ресурсов.

1.13.3. 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.

1.14. Порядок оценки заявок участников закупочной процедуры

1.14.1. Оценка заявок по критерию «Цена предложения»:

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

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

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

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора;

A_i - 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.

1.14.2. 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:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$$

где:

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

C_kⁱ- 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.

1.14.3. 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 выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

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

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

1.15. Подведение итогов и определение победителя

1.15.1. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

- 1.15.2. 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:
- а) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
 - б) сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
 - в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение (1-й порядковый номер), а также следующим за ним участником (2-й порядковый номер).
- 1.15.3. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

1.16. Порядок заключения договора. Общие положения

- 1.16.1. 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.
- 1.16.2. 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.

1.17. Условия заключаемого договора

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

1.18. Обеспечение исполнения обязательств по договору

- 1.18.1. 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).
- 1.18.2. 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.
- 1.18.3. 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.
- 1.18.4. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

1.19. Преддоговорные переговоры

- 1.19.1. 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.	<p>Наименование Заказчика, контактная информация: ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность» Юр.адрес: 141400, Московская обл., Химки г, Шереметьево-2 тер, владение 3, комната 1147 Тел.: 755-6807 доб. 231, факс 755-6807 доб.202 Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна- руководитель группы закупок. E-mail: ivashina@aeromash.ru. Тел.: 755-6807 доб. 149, факс 755-6807 доб.202 Контактное лицо: Кажуро Александр Николаевич. E-mail: alexander_kaguro@aeromash.ru</p>
2.	<p>Наименование запроса предложений: по выбору поставщика услуг по ведению реестра акционеров ЗАО «АэроМАШ-АБ». Предмет запроса предложений: выбор поставщика услуг по ведению реестра акционеров ЗАО «АэроМАШ-АБ». в соответствии с Техническим заданием (Раздел 4).</p>
3.	<p>Начальная (максимальная) цена договора: 240 000 рублей (Двести сорок 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.</p>
4.	<p>Размещение: www.zakupki.gov.ru, www.aeromash.ru</p>
5.	<p>Требования к предмету запроса предложений: Подробные требования к качеству услуг указаны в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации)</p>
6.	<p>Язык заявки на участие в запросе предложений: Русский</p>
7.	<p>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 « 31 » июля 2014 г. с 18.00 часов. Окончательный срок подачи заявок на участие в запросе предложений: « 06 » августа 2014 г. до 15.00 часов местного времени.</p>

8.	<p>Время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений: « 07 » августа 2014 г. в 10.00 часов местного времени, по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».</p>
9.	<p>Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений: 9.1. Квалификация регистратора (наличие лицензии, отзывы, репутация, надежность)- 20% 9.2. Цена договора – 40 %. 9.3. Качество услуг - 40%.</p>
	<p>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.</p>
10.	<p>Порядок оценки и сопоставления заявок: Подробный порядок изложен в п.1.14 Раздела 1 настоящей документации.</p>
11.	<p>Срок оказания услуг: 5 лет с момента заключения договора. Место оказания услуг: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».</p>
12.	<p>Порядок расчетов по договору: Расчеты производятся в безналичном порядке согласно проекта договора.</p>
13.	<p>Возможность изменения объема оказываемых услуг при исполнении договора: Согласно условиям проекта договора</p>
14.	<p>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.</p>
15.	<p>Срок опубликования Протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте заказчика В течение 3-х дней после дня подписания указанного протокола.</p>
16.	<p>Обеспечение заявки, а также обеспечение исполнения договора: не требуется Обеспечение исполнения договора: не требуется Размер обеспечения исполнения договора: не установлен</p>

17.	<p>Период заключения договора: Договор должен быть подписан победителем и предоставлен в адрес Заказчика в срок не позднее « 30» сентября 2014 года.</p>
18.	<p>Условия предоставления закупочной документации: Пакет закупочной документации предоставляется участникам размещения заказа по их письменному заявлению с «31» июля 2014 г. С 10.00 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. 231 Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок. E-mail: ivashina@aeromash.ru.</p>
19.	<p>Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг: Не менее 18 месяцев.</p>
20.	<p>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». « 07» августа 2014 года в 12-00 часов.</p>

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

3.1. Письмо о подаче оферты

форма 1

начало формы

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

«__» _____ 2014 года

№ _____

Председателю Закупочной комиссии
ЗАО «АэроМАШ – АБ»
Запорожцу Б.Л.

Письмо о подаче оферты

Уважаемые господа!

Изучив уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное _____ 2014 г. на государственном сайте 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	<i>Сумма цифрами и прописью</i>
----------------------	---------------------------------

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 « _____ » _____ 2014 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 XXX XXX XXX,XX 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 oferty документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
- Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

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.

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

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

3.5. 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 2011-2013 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 отзывать
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2011»]					
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2012»]					
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2013»]					
ВСЕГО за 2011-2013 г.г.					

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

М.П.

конец формы

**3.6. 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

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

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

- Экземпляр Регистратора
- Экземпляр Эмитента

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по выбору поставщика услуг

по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «АэроМАШ – АБ»

1. Введение

Выбор организации, для оказания услуг по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «АэроМАШ – АБ» (далее - Эмитент).

2. Общие положения

Деятельностью по ведению реестра владельцев ценных бумаг признаются сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг.

Лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг, именуется держателем реестра (далее – Регистратор).

Реестр владельцев ценных бумаг (далее - Реестр) - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета (далее - Зарегистрированные лица), записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Держатель Реестра осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными актами Банка России, а также с правилами ведения Реестра, которые обязан утвердить держатель Реестра. Требования к указанным правилам устанавливаются Банком России.

3. Требования к регистраторам

Деятельностью по ведению Реестра имеют право заниматься только юридические лица, имеющие Лицензию на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а именно, по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам Российской Федерации.

Договор на ведение Реестра заключается только с одним юридическим лицом. Регистратор может вести реестры владельцев ценных бумаг неограниченного числа эмитентов.

Наличие на территории г. Химки (а/п Шереметьево) Регистратора или его обособленного подразделения, созданного только в виде филиала, с закреплением в положении о таком филиале функций по ведению Реестра (а именно проведение операций в реестре и хранение оригиналов документов, явившихся основанием для проведения операций в реестре).

Время существования регистратора на рынке регистраторских услуг, его известность не менее 10 лет.

4. Услуги, предоставляемые Регистратором:

- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в системе ведения реестра, а также любой другой информации, разглашение которой может нанести ущерб Эмитенту и/или зарегистрированным лицам;
- выполнение всех типов операций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- внесение записей и изменений в систему ведения реестра в срок, определяемый действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правилами Регистратора, при предоставлении полного комплекта документов, являющихся основанием для внесения записей (изменений) и/или выдачи информации из системы ведения реестра, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- выдачу из системы ведения реестра выписок, справок, уведомлений о проведении операций зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям);
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента и других учетных журналов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в систему ведения реестра, а также анкет зарегистрированных лиц;
- ежедневный контроль правомерности и правильности исполнения операций в реестре, осуществление текущего аудита реестра;
- проведение ежедневных сверок количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, включая оформление Протоколов сверки;
- предоставление по запросу Эмитента Списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров (по желанию Эмитента составляется по подразделениям, по группам лиц);
- предоставление по запросу Эмитента Списков лиц, имеющих право на участие во внеочередных общих собраниях акционеров (по желанию Эмитента составляется по подразделениям, по группам лиц);
- предоставление по запросу Эмитента Списков лиц, имеющих право получения доходов по ценным бумагам по результатам финансового года, а также по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев (по желанию Эмитента составляется с приложением имеющихся в распоряжении Регистратора банковских реквизитов и по подразделениям);
- формирование и предоставление по запросу Эмитента информации из системы ведения реестра, определенной действующим законодательством, в виде стандартных отчетов, в том числе по фактам возникновения значимых событий в реестре акционеров. Формирование и предоставление по запросу Эмитента информации из реестра, с учетом требований Эмитента в виде нестандартных отчетов;
- консультирование Эмитента и акционеров по вопросам ведения реестра, порядку заполнения документов;
- оказание консультационных услуг посредством телефонной связи, электронной почты;

- подготовка ответов на запросы, обращения зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей;
- представление информации представителям государственных органов на основании письменного запроса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- хранение и архивирование информации и документов, составляющих систему ведения реестра;
- обслуживание зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей по месту нахождения Эмитента (прием документов, удостоверение подписей зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей).

Максимальная цена договора: абонентная плата 4 000,00 руб. в месяц, НДС не облагается.

Срок оказания услуг: с 01.09.2014 года на 5 лет.

Выбор поставщика провести в срок: до 08.08.2014 года.

Заключить договор не ранее даты утверждения регистратора и условий договора на ведение реестра, заключаемого с регистратором, Советом директоров Общества.

Дата заключения:

и

[НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА]

ДОГОВОР
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
№

Россия, город Москва

- (1) _____ « _____ », юридическое лицо, созданное и осуществляющее деятельность в соответствии с законодательством _____ (далее – **Регистратор**), в лице _____, действующего на основании _____, и
- (2) [**наименование Эмитента**], юридическое лицо, созданное и осуществляющее деятельность в соответствии с законодательством _____ (далее – **Эмитент**), в лице [должность и ФИО], действующего на основании [документ, подтверждающий полномочия],

заключили настоящий договор о нижеследующем.

ТЕРМИНЫ

В Договоре используются следующие термины:

Договор - настоящий договор, включая все приложения, изменения и дополнительные соглашения к нему.

Реестр - реестр владельцев именных эмиссионных ценных бумаг Эмитента.

Акт приема-передачи – акт приема-передачи документов и информации Реестра (оформляется по форме Приложения № 5 к настоящему Договору).

Правила ведения реестра – Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Регистратора, действующие в соответствии с Нормативными актами.

Нормативные акты – законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации (РФ), включая акты федеральных органов исполнительной власти РФ и Банка России.

Отчетный период – один календарный [месяц/квартал] оказания услуг по настоящему Договору.

Иные термины, используемые и не имеющие определения в настоящем Договоре, толкуются в соответствии с Нормативными актами.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Регистратор обязуется оказывать Эмитенту услуги по ведению Реестра (осуществлять функции держателя Реестра) в соответствии с требованиями Нормативных актов, настоящим Договором и Правилами ведения реестра, а Эмитент обязуется оплачивать услуги Регистратора в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РЕГИСТРАТОРА

Регистратор обязуется:

Принять по Акту приема-передачи документы и информацию Реестра, перечень которых определен Нормативными актами. Документы и информация Реестра считаются переданными Регистратору после подписания Регистратором, предыдущим держателем Реестра и Эмитентом Акта приема-передачи. Регистратор вправе не принимать Реестр и не подписывать Акт приема-передачи, если ему не предоставлены все документы и информация, предусмотренные Нормативными актами.

Осуществлять ведение Реестра по всем именным эмиссионным ценным бумагам Эмитента начиная с рабочего дня, следующего за днем подписания Акта приема-передачи в соответствии с принятой Регистратором технологией учета и используемого им программного обеспечения. Местом ведения Реестра является место нахождения Регистратора.

Выполнять в установленном порядке и сроки все предусмотренные Нормативными актами типы операций в Реестре.

Обеспечивать сохранность и конфиденциальность документов и информации Реестра в порядке и сроки, установленные Нормативными актами и настоящим Договором.

Предоставлять на основании распоряжений Эмитента информацию из Реестра в объеме и в сроки, определенные Нормативными актами и Приложениями к настоящему Договору. Информация предоставляется Эмитенту в форматах, предусмотренных программным обеспечением Регистратора. Сроки предоставления информации определяются Нормативными актами и (или) соглашением Сторон.

Оказывать иные услуги, перечень которых определен настоящим Договором.

На основании отдельных соглашений осуществлять:

- организацию выплаты доходов по ценным бумагам Эмитента;
- организацию проведения общих собраний акционеров Эмитента, в том числе по выполнять функции счетной комиссии;
- оказание консультационных и (или) информационных услуг Эмитенту в пределах полномочий Регистратора;
- организацию процедур выкупа (приобретения) ценных бумаг Эмитента в соответствии с Нормативными актами;
- иные услуги, не предусмотренные настоящим Договором.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЭМИТЕНТА

Эмитент обязуется:

- 4.1. Оплачивать услуги Регистратора в порядке, определенном настоящим Договором.

- 4.2. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты, когда документы и информация Реестра должны быть приняты Регистратором, письменно уведомить Регистратора о дате и месте их передачи предыдущим держателем Реестра.
- 4.3. Обеспечить присутствие своего представителя при подписании Акта приема-передачи и передать Регистратору подлинник или надлежащим образом заверенную копию его доверенности.
- 4.4. В порядке и сроки, установленные настоящим Договором и (или) Нормативными актами, предоставлять Регистратору документы и сведения, необходимые для исполнения Регистратором обязательств по настоящему Договору, а также изменения и дополнения в такие документы и сведения, в том числе не реже одного раза в год обновлять предоставленные Регистратору сведения об Эмитенте, путем предоставления Регистратору новой Анкеты Эмитента, оформленной в соответствии с Правилами ведения реестра. При изменении сведений об Эмитенте, содержащихся в ранее предоставленной Регистратору Анкете Эмитента, Эмитент вместе с новой Анкетой Эмитента предоставляет Регистратору документы, подтверждающие указанные изменения.
- 4.5. Предоставить Регистратору список лиц, имеющих право подписывать от имени Эмитента и предоставлять Регистратору распоряжения (запросы) на получение информации из Реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию (далее – Список). Список должен удовлетворять требованиям Регистратора и Нормативных актов.

Эмитент обязан своевременно предоставлять Регистратору изменения в Список. Список считается измененным с момента получения соответствующих изменений Регистратором.

СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

Стоимость услуг, оказываемых Регистратором Эмитенту в соответствии с Договором, и порядок оплаты определены в Приложениях к Договору. Стоимость услуг не определенная в Приложениях к Договору, определяется дополнительным соглашением Сторон.

Оплата услуг за неполный Отчетный период рассчитывается пропорционально количеству календарных дней в этом периоде.

Если в настоящем Договоре не оговорено, что стоимость услуг включает налог на добавленную стоимость (НДС), оплата услуг производится в размере стоимости услуг, определенной в настоящем Договоре и увеличенной на сумму НДС, за исключением случаев, когда услуги Регистратора не подлежат налогообложению НДС согласно Нормативным актам.

Оплата Услуг Регистратора производится в российских рублях в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Регистратора, определенный в настоящем Договоре.

Датой оплаты признается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Регистратора, определенный в настоящем Договоре. При этом Эмитент не несет ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по оплате услуг в случае не зачисления денежных средств на расчетный счет по вине Регистратора или банка Регистратора.

При нарушении Эмитентом сроков оплаты или оплате услуг в меньшем размере Регистратор вправе зачесть поступающие в оплату по Договору суммы, в первую очередь, в погашение наиболее ранней задолженности Эмитента по Договору, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе Эмитента.

Стоимость услуг по Договору, может быть изменена Регистратором не чаще одного раза в год на величину, которая не более чем на 1% превышает размер официального индекса потребительских цен на услуги за предшествующий календарный год, публикуемый Федеральной службой государственной статистики.

Регистратор направляет Эмитенту уведомление об изменении стоимости услуг в соответствии с п. 5.7. Договора не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до введения этих изменений в действие.

Эмитент вправе оплатить услуги Регистратора досрочно (до наступления сроков оплаты, предусмотренных настоящим Договором). В этом случае стоимость услуг Регистратора по настоящему Договору в порядке, предусмотренном п.5.7., не изменяется до окончания периода, за который произведена оплата (при досрочной оплате абонентской платы) либо до оказания Регистратором услуг на сумму предоплаты (при досрочной оплате услуг, оплачиваемых сверх абонентской платы).

Оплата услуг Регистратора, оказываемых зарегистрированным лицам, осуществляется в соответствии с прейскурантом Регистратора, который Регистратор вправе изменять и дополнять в установленном порядке. Данный прейскурант не является частью настоящего Договора.

СДАЧА И ПРИЕМКА УСЛУГ

- 1.1 Сдача и приемка услуг Регистратора осуществляется путем подписания Акта оказанных услуг (по форме Приложения № 4 к настоящему Договору).
- 1.2 В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания Отчетного периода Регистратор направляет Эмитенту два экземпляра подписанного со своей стороны Акта оказанных услуг, счет на оплату и счет-фактуру, если выставление счета-фактуры требуется в соответствии с Нормативными актами. Эмитент обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения подписать Акт оказанных услуг и направить один подписанный со своей стороны экземпляр Регистратору, либо в этот же срок направить Регистратору мотивированные письменные возражения об отказе в подписании Акта оказанных услуг.
- 1.3 Счет-фактура, Акт оказанных услуг, а также иные документы, направляемые Эмитенту Регистратором посредством почтовой связи, считаются полученными Эмитентом на следующий рабочий день после истечения установленного Нормативными актами контрольного срока пересылки письменной корреспонденции между местом нахождения Регистратора и Эмитента.

- 1.4 В случае не получения Регистратором подписанного Эмитентом Акта оказанных услуг либо мотивированных письменных возражений об отказе в подписании Акта оказанных услуг по истечении последнего дня срока направления данных документов Регистратору, увеличенного на контрольный срок пересылки письменной корреспонденции между местом нахождения Регистратора и Эмитента, услуги Регистратора считаются надлежаще оказанными, принятыми Эмитентом без возражений и подлежат оплате в полном объеме. В этом случае Акт оказанных услуг, подписанный со стороны Регистратора, является достаточным доказательством для подтверждения факта оказания Услуг.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В соответствии с Нормативными актами заключение Договора с Регистратором не освобождает Эмитента от ответственности за ведение и хранение Реестра.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств из Договора стороны несут ответственность в соответствии с Нормативными актами.

В случае ненадлежащего исполнения Эмитентом обязательств по оплате услуг Регистратора, Регистратор вправе потребовать, а Эмитент обязан уплатить неустойку в размере 0,1 (одна десятая) процента от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Обязанность по оплате неустойки возникает только в случае направления Регистратором Эмитенту письменного требования об уплате неустойки. Неустойка начисляется со дня, следующего за днем, когда соответствующее обязательство должно было быть исполнено Эмитентом и до дня его фактического исполнения.

В случае ненадлежащего исполнения Регистратором условий настоящего Договора, Регистратор возмещает Эмитенту фактически понесенные вследствие этого убытки. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

Регистратор не несет ответственности перед Эмитентом за совершение действий, выполненных в соответствии с распоряжениями Эмитента. Эмитент обязуется возместить убытки Регистратора, понесенные Регистратором вследствие исполнения распоряжений Эмитента, включая, но не ограничиваясь, распоряжения Эмитента о проведении операций в Реестре.

Регистратор не несет ответственности перед Эмитентом и владельцами ценных бумаг Эмитента за содержание информации, внесенной в Реестр предыдущим держателем Реестра.

Регистратор не несет ответственности за несоблюдение Эмитентом требований, установленных Нормативными актами, а также за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Эмитентом обязательств перед своими акционерами.

Невзирая на любые другие положения Договора, Регистратор освобождается от ответственности за проверку следующих фактов:

- законность выпуска или размещения ценных бумаг Эмитента;
- законность действий Эмитента в части исполнения своих обязательств перед акционерами;
- надлежащее исполнение контрагентами своих обязательств по сделкам с ценными бумагами Эмитента;
- законность объявления дивидендов по ценным бумагам Эмитента и формы их выплаты.

Регистратор не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в случае не исполнения Эмитентом обязательств, от которых зависит надлежащее исполнение Регистратором условий настоящего Договора.

СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

Договор вступает в силу с даты, указанной в правом верхнем углу первой страницы настоящего Договора, и действует в течение 5 (Пяти) лет, но в любом случае до полного исполнения обязательств Сторонами по настоящему Договору. Условия настоящего Договора распространяются на отношения Сторон, возникшие с 01 сентября 2014 г.

Действие Договора может быть прекращено по соглашению Сторон, путем его одностороннего расторжения, а также в иных случаях, предусмотренных Нормативными актами.

В случае расторжения Договора в одностороннем порядке Сторона, принявшая решение о расторжении Договора, обязана в письменной форме уведомить другую Сторону не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты расторжения Договора. Указанный срок начинает течь с момента получения уведомления другой Стороной. Действие Договора прекращается в рабочий день, следующий за истечением указанного срока, если более поздняя дата не определена уведомлением или соглашением Сторон.

Уведомление о расторжении Договора в одностороннем порядке должно быть подписано единоличным исполнительным органом Стороны, принявшей решение о расторжении Договора. Если Договор расторгается по инициативе Эмитента, к уведомлению о расторжении Договора должна быть приложена заверенная Эмитентом копия протокола (или выписка из протокола) заседания уполномоченного органа эмитента, содержащего решение о расторжении Договора.

Сторона вручает уведомление о расторжении Договора лично уполномоченному представителю другой Стороны под расписку либо направляет уведомление о расторжении Договора посредством заказного почтового отправления (или иного вида почтового отправления, позволяющего устанавливать факт вручения/невручения такого отправления) по адресу места нахождения другой Стороны, указанному в разделе 16 Договора, за исключением следующих случаев:

- если Регистратор сообщил Эмитенту об изменении своего места нахождения, Эмитент направляет уведомление о расторжении Договора по новому адресу места нахождения, сообщенному Регистратором;
- если Эмитент предоставил Регистратору Анкету Эмитента по форме, установленной Регистратором, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которые подтверждают изменение места нахождения Эмитента, Регистратор направляет уведомление о расторжении Договора по новому адресу места нахождения, указанному в анкете Эмитента и выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

Уведомление, направленное с нарушением любого из вышеперечисленных требований, считается неполученным.

При прекращении Договора Регистратор по Акту приема-передачи передает документы и информацию Реестра в порядке, объеме и сроки, предусмотренные Нормативными актами. Эмитент обязан обеспечить своевременное получение новым держателем Реестра данных документов и информации по месту ведения Реестра Регистратором в дату прекращения Договора в рабочие часы Регистратора, если иной порядок передачи документов и информации не определен соглашением Сторон.

Эмитент возмещает Регистратору расходы по передаче новому держателю Реестра документов и информации Реестра в размере трехмесячной абонентской платы, действующей на момент прекращения настоящего Договора. Оплата данных расходов производится не позднее дня прекращения действия Договора.

Прекращение Договора не прекращает обязательств Эмитента по оплате услуг Регистратора, возникших в период действия Договора и не исполненных к моменту его прекращения, а также обязательств Сторон, предусмотренных разделом 10 настоящего Договора. Данные обязательства продолжают действовать до их полного исполнения.

ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ПОСЛЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

Если новый держатель Реестра не принимает документы и информацию Реестра в установленные сроки, Регистратор прекращает ведение Реестра и хранит данные документы и информацию до передачи их новому держателю Реестра в согласованном Сторонами порядке либо до истечения установленных Нормативными актами сроков хранения данных документов и информации Регистратором (в зависимости от того, какое событие наступит ранее).

По истечении сроков хранения Регистратором документов и информации Реестра, установленных Нормативными актами, Регистратор вправе уничтожить указанные документы, хранящиеся на бумажных носителях, и передать в саморегулируемую организацию документы, хранящиеся в электронном виде.

Также в течение сроков, установленных Нормативными актами, Регистратор осуществляет хранение документов, на основании которых осуществлялись операции в Реестре и которые не подлежат передаче новому держателю Реестра в составе документов и информации Реестра (далее – Первичные документы).

Эмитент обязан принять Первичные документы на следующий рабочий день после окончания установленного Нормативными актами срока хранения Первичных документов Регистратором. Первичные документы передаются Эмитенту по месту нахождения Регистратора и в рабочие часы Регистратора, если иное не будет определено отдельным соглашением Сторон.

Если Эмитент не принимает Первичные документы у Регистратора в установленный срок, Регистратор вправе уничтожить Первичные документы, хранящиеся на бумажных носителях, и передать в саморегулируемую организацию Первичные документы, переведенные в электронный вид в процессе ведения Реестра.

Эмитент возмещает Регистратору расходы:

(а) на хранение документов и информации Реестра (пункт 10.1. Договора) - в размере трехмесячной абонентской платы, действовавшей на момент прекращения настоящего Договора, за каждый год хранения;

(b) на уничтожение документов Реестра, не принятых новым держателем Реестра и хранящихся на бумажном носителе (пункт 10.2 Договора), - в размере месячной абонентской платы, действовавшей на момент прекращения настоящего Договора;

(с) на передачу в саморегулируемую организацию документов Реестра, не принятых новым держателем Реестра и хранящихся в электронном виде (пункт 10.2. Договора), - в размере месячной абонентской платы, действовавшей на момент прекращения настоящего Договора;

(d) на передачу Эмитенту Первичных документов (пункт 10.3. Договора) - в размере месячной абонентской платы, действовавшей на момент прекращения настоящего Договора;

(е) на уничтожение Первичных документов, не принятых Эмитентом и хранящихся на бумажном носителе (пункт 10.4 Договора), - в размере месячной абонентской платы, действовавшей на момент прекращения настоящего Договора;

(f) на передачу в саморегулируемую организацию Первичных документов, не принятых Эмитентом и переведенных в электронный вид в процессе ведения Реестра (пункт 10.4. Договора), - в размере трехмесячной абонентской платы, действовавшей на момент прекращения настоящего Договора.

Расходы, предусмотренные пунктом 10.5. Договора, возмещаются Эмитентом на основании письменного требования Регистратора в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения данного требования Эмитентом.

К требованию Регистратора о возмещении расходов, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, прилагается Акт оказанных услуг (выполненных работ) в двух экземплярах, подписанный Регистратором, счет на оплату, а также счет-фактура, если выставление счет-фактуры требуется Нормативными актами.

Порядок направления Регистратором письменных требований о возмещении расходов, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, и прилагаемых к ним документов, момент получения и сроки рассмотрения данной корреспонденции Эмитентом определяются в соответствии с разделами 6 и 14 настоящего Договора.

- 10.7. Если фактические расходы Регистратора по совершению действий, перечисленных в пункте 10.5 Договора, превысили суммы, определенные пунктом 10.5. Договора, Эмитент обязан возместить фактические расходы, понесенные Регистратором, при условии, что такие расходы Регистратора являются разумными и подтверждены документально.

ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение являлось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера (форс-мажор). Такие события включают, но не ограничиваются, объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, энергетические аварии, блокаду, землетрясения, наводнения, извержения вулкана, пожары, другие стихийные бедствия, акты органов государственной власти, имеющие влияние на исполнение обязательств, а также любые другие события, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами, возникли помимо воли Сторон (одной из Сторон) и непосредственно повлияли на возможность исполнения Сторонами (одной из Сторон) обязательств по настоящему Договору.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, на исполнение обязательств которой повлияли данные обстоятельства, должна незамедлительно известить о них другую Сторону любым способом, позволяющим быть уверенным в данном извещении. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения стороной обязательств по Договору и на срок исполнения этих обязательств.

Не извещение о возникновении обстоятельств непреодолимой силы лишает сторону права ссылаться на них.

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы Сторона, на исполнение обязательств которой они повлияли, освобождается от ответственности за не исполнение или не надлежащее исполнение обязательств по Договору, связанные с этими обстоятельствами. Сторона, на исполнение обязательств которой повлияли обстоятельства непреодолимой силы обязуется предпринять все возможные меры для ликвидации их последствий и уменьшения причиненного ущерба другой Стороны.

ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

Договор регулируется и толкуется в соответствии с Нормативными актами.

Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в ходе исполнения ими своих обязательств по Договору, разрешаются Сторонами в порядке проведения взаимных консультаций, переговоров и согласований, при этом Стороны не предусматривают обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения таких споров и разногласий.

В случае не достижения согласия между Сторонами споры, связанные с настоящим Договором, в отношении которых Нормативные акты устанавливают исключительную подсудность (в том числе корпоративные споры), передаются на рассмотрение в арбитражный суд в соответствии с исключительной подсудностью. Все остальные споры, включая споры, связанные с неисполнением Эмитентом обязательств по оплате услуг Регистратора и возмещению расходов, предусмотренных настоящим Договором, рассматриваются в Арбитражном суде Московской области.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

13.1. Вся информация, касающаяся условий Договора, а также информация, ставшая известной Сторонам в процессе его исполнения, является строго конфиденциальной. Такая информация не может разглашаться третьим лицам без письменного разрешения другой стороны, за исключением случаев:

- (а). такая информация уже стала публично известной в независимости от воли Сторон;
- (б). такая информация должна быть предоставлена Стороной в силу требований Нормативных актов.

13.2. Указание любой из Сторон Договора о существовании между Сторонами договорных отношений не является нарушением условия о неразглашении информации.

13.3. Срок действия условия о конфиденциальности информации по Договору составляет: в течение срока действия Договора и 3 (трех) лет с даты его прекращения. Если в отношении отдельных видов информации Нормативные акты устанавливают более продолжительный или неограниченный срок действия требований о конфиденциальности, применяются сроки, установленные Нормативными актами. Для документов и информации Реестра установлен неограниченный срок действия требований о конфиденциальности, независимо от срока действия настоящего Договора и хранения документов и информации Реестра Регистратором.

13.4. Регистратор обязуется обеспечить полное соблюдение всех применимых положений Нормативных актов о персональных данных, в связи с исполнением Договора. Для целей предоставления услуг по Договору Эмитент поручает обработку персональных данных Регистратору при условии обеспечения Регистратором конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке. Перечень действий (операций) с персональными данными, которые могут совершаться Стороной,

осуществляющей обработку персональных данных, полученных от другой Стороны: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при условии, что каждое такое действие (операция) соответствует настоящему Договору и Нормативным актам. Сторона, осуществляющая обработку персональных данных, полученных от другой Стороны, обеспечивает защиту таких персональных данных в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в редакции, действующей на момент обработки персональных данных.

- 13.5. Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по обеспечению сохранности и конфиденциальности информации и документов Реестра в соответствии с условиями, предусмотренными разделом 7 настоящего Договора.

14. УВЕДОМЛЕНИЯ

- 14.1. Информация из Реестра предоставляется Эмитенту в форме и порядке, соответствующих (не противоречащих) Нормативным актам. В случае направления информации из Реестра Эмитенту посредством почтовой связи, обязательства Регистратора по предоставлению информации из Реестра и сохранению конфиденциальности передаваемой информации из Реестра считаются выполненными надлежащим образом с момента принятия оператором почтовой связи (организацией почтовой связи) соответствующей корреспонденции для последующей доставки (вручения) Эмитенту.
- 14.2. Остальные уведомления, поручения, инструкции или иные документы, направляемые или представляемые Сторонами, должны быть совершены в письменной форме и считаются предоставленными по их получению в случае вручения лично или посредством почтовой связи при наличии документального свидетельства о факте и дате получения письма адресатом, если иное не предусмотрено настоящим Договором.
- 14.3. Все уведомления по Договору направляются Сторонами друг другу по адресам, указанным в разделе 16, если об иных адресах для направления корреспонденции Стороны не уведомили друг друга. В случае изменения адреса места нахождения Эмитента последний обязан предоставить Регистратору Анкету Эмитента по форме, установленной Регистратором, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которые подтверждают изменение адреса места нахождения Эмитента. Уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке вручаются или направляются в соответствии с пунктом 9.4. Договора.

15. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 15.1. Договор может быть изменен и дополнен. Изменения и дополнения в Договор вносятся по письменному соглашению Сторон, если иной порядок изменения и дополнения Договора не определен Сторонами.

- 15.2. Стороны подтверждают, что до заключения настоящего Договора ими выполнены все процедуры и приняты все необходимые для заключения настоящего Договора решения органов управления в соответствии с Нормативными актами и внутренними документами Сторон.
- 15.3. Реквизиты Сторон, определенные в настоящем Договоре, могут быть изменены любой из Сторон в одностороннем порядке, при этом данная Сторона обязуется уведомить другую Сторону о данных изменениях. Сторона, исполнившая обязательство по не измененным реквизитам до получения соответствующего уведомления, не несет ответственность за ненадлежащее исполнение данного обязательства.
- 15.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Каждый экземпляр подписан полномочными представителями Сторон лично, скреплен печатями Сторон. Все Приложения, дополнения и изменения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

К настоящему Договору прилагаются:

Приложение №1: Стоимость услуг и порядок оплаты.

Приложение №2: Прейскурант № [номер] на услуги, оказываемые эмитентам ценных бумаг.

Приложение №3: Техническое задание к настоящему Договору.

Приложение №4: Форма акта сдачи-приемки услуг.

Приложение №5: Форма акта приема-передачи документов.

16. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Эмитент М.П.
[должность и ФИО]

[полное наименование Эмитента]

Основной государственный регистрационный номер: .

Место нахождения: ;

ИНН ; КПП ;

Банковские реквизиты: р/с в , к/с , БИК .

Регистратор М.П.

Основной государственный регистрационный номер: .

Место нахождения: ;

ИНН ; КПП ;

Банковские реквизиты: р/с в , к/с , БИК .

Приложение №1

к Договору об оказании услуг по ведению реестра
владельцев именных ценных бумаг от [дата] №
[номер]

СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

1. Термины, используемые в настоящем Приложении, имеют то же значение, которое установлено для них в Договоре.
2. Стоимость услуг Регистратора по Договору состоит из стоимости услуг, оказываемых за абонентскую плату, и стоимости услуг, оказываемых сверх абонентской платы.
3. Стоимость услуг Регистратора по приему Реестра [включена в абонентскую плату за первый Отчетный период оказания услуг./ оплачивается сверх абонентской платы и составляет _____ рублей коп., НДС не облагается] Оплата производится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Акта приема-передачи. Расходы Регистратора, связанные с выездом его сотрудников для приема Реестра в населенный пункт вне места нахождения Регистратора или его филиала, компенсируются Эмитентом сверх указанной суммы в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного требования Регистратора с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы.
4. Абонентская плата по Договору за один Отчетный период составляет _____ рублей _____ коп. НДС не облагается. Оплата производится Эмитентом в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания каждого Отчетного периода, за который производится оплата, если иное не предусмотрено Договором и Приложением.
5. В счет абонентской платы Регистратор оказывает Эмитенту следующие услуги:
 - (a) Ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала операций в электронном и бумажном виде;
 - (b) Ведение лицевых счетов Зарегистрированных лиц и Эмитента в электронном и бумажном виде;
 - (c) Ведение учета ценных бумаг на эмиссионном счете Эмитента;
 - (d) Ведение иных счетов, предусмотренных Нормативными актами и Правилами ведения реестра;
 - (e) Ведение учета и хранение документов, являющихся основанием для внесения изменений в данные лицевых счетов до даты прекращения Договора;
 - (f) Ведение учета запросов, полученных от Зарегистрированных лиц, подготовка и отправка ответов на запросы, в том числе отказы от внесения записей в Реестр, и их учет;
 - (g) Ведение и хранение архива, связанного с Реестром Эмитента, до даты прекращения Договора;
 - (h) Хранение Первичных документов в течение сроков, установленных Нормативными актами;
 - (i) Ежедневная сверка количества ценных бумаг, количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с

количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента;

- (j) Предоставление по письменному распоряжению Эмитента списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров (в бумажном и электронном виде)¹ на дату после начала ведения Регистратором Реестра;
- (k) Предоставление по письменному распоряжению Эмитента списка зарегистрированных лиц для выплаты дивидендов по результатам финансового года (в бумажном и электронном виде)² на дату после начала ведения Регистратором Реестра.

- 6. Перечень услуг и информации, предоставляемых Регистратором Эмитенту сверх абонентской платы и их стоимость определены Прейскурантом № [номер] на услуги, оказываемые эмитентам ценных бумаг (далее – Прейскурант услуг для эмитента) (Приложение №2 к настоящему Договору).
- 7. Оплата услуг и информации, предоставляемых Регистратором Эмитенту сверх абонентской платы, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания Отчетного периода, в котором оказывались услуги. В случае нарушения Эмитентом сроков оплаты услуг и информации, предоставляемых Регистратором Эмитенту сверх абонентской платы, Регистратор вправе приостановить оказание данных услуг до устранения Эмитентом указанного нарушения, за исключением случаев, предусмотренных Нормативными актами.

М.П.

[полное наименование Эмитента]

М.П.

[должность и ФИО]

Приложение №2
к Договору об оказании услуг по ведению реестра
владельцев именных ценных бумаг
от [число, месяц, год] №

[включается один из утвержденных Прейскурантов]

М.П.

[полное наименование Эмитента]

М.П.

[должность и ФИО]

¹ Список предоставляется на дату, указанную в распоряжении Эмитента в сроки, установленные Нормативными актами. В случае если номинальный держатель в сроки, установленные Нормативными актами, не исполняет обязанность по предоставлению списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, Регистратор предоставляет Эмитенту список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, без данных от номинального держателя. По мере поступления сведений от указанных номинальных держателей Регистратор направляет Эмитенту данные сведения не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента их получения.

² Данный список предоставляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего распоряжения Эмитента.

Приложение №3
к Договору об оказании услуг по ведению реестра
владельцев именных ценных бумаг
от [число, месяц, год] №

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
по выбору поставщика услуг

по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «АэроМАШ – АБ»

1. Введение

Выбор организации, для оказания услуг по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «АэроМАШ – АБ» (далее - Эмитент).

2. Общие положения

Деятельностью по ведению реестра владельцев ценных бумаг признаются сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление

информации из реестра владельцев ценных бумаг.

Лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг, именуется держателем реестра (далее – Регистратор).

Реестр владельцев ценных бумаг (далее - Реестр) - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета (далее - Зарегистрированные лица), записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Держатель Реестра осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными актами Банка России, а также с правилами ведения Реестра, которые обязан утвердить держатель Реестра. Требования к указанным правилам устанавливаются Банком России.

3. Требования к регистраторам

Деятельностью по ведению Реестра имеют право заниматься только юридические лица, имеющие Лицензию на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а именно, по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам Российской Федерации.

Договор на ведение Реестра заключается только с одним юридическим лицом. Регистратор может вести реестры владельцев ценных бумаг неограниченного числа эмитентов.

Наличие на территории г. Химки (а/п Шереметьево) Регистратора или его обособленного подразделения, созданного только в виде филиала, с закреплением в положении о таком филиале функций по ведению Реестра (а именно проведение операций в реестре и хранение оригиналов документов, явившихся основанием для проведения операций в реестре).

Время существования регистратора на рынке регистраторских услуг, его известность не менее 10 лет.

4. Услуги, предоставляемые Регистратором:

- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в системе ведения реестра, а также любой другой информации, разглашение которой может нанести ущерб Эмитенту и/или зарегистрированным лицам;
- выполнение всех типов операций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- внесение записей и изменений в систему ведения реестра в срок, определяемый действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правилами Регистратора, при предоставлении полного комплекта документов, являющихся основанием для внесения записей (изменений) и/или выдачи информации из системы ведения реестра, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- выдачу из системы ведения реестра выписок, справок, уведомлений о проведении операций зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям);
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента и других учетных журналов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в систему ведения реестра, а также анкет зарегистрированных лиц;
- ежедневный контроль правомерности и правильности исполнения операций в реестре, осуществление текущего аудита реестра;

- проведение ежедневных сверок количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, включая оформление Протоколов сверки;
- предоставление по запросу Эмитента Списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров (по желанию Эмитента составляется по подразделениям, по группам лиц);
- предоставление по запросу Эмитента Списков лиц, имеющих право на участие во внеочередных общих собраниях акционеров (по желанию Эмитента составляется по подразделениям, по группам лиц);
- предоставление по запросу Эмитента Списков лиц, имеющих право получения доходов по ценным бумагам по результатам финансового года, а также по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев (по желанию Эмитента составляется с приложением имеющихся в распоряжении Регистратора банковских реквизитов и по подразделениям);
- формирование и предоставление по запросу Эмитента информации из системы ведения реестра, определенной действующим законодательством, в виде стандартных отчетов, в том числе по фактам возникновения значимых событий в реестре акционеров. Формирование и предоставление по запросу Эмитента информации из реестра, с учетом требований Эмитента в виде нестандартных отчетов;
- консультирование Эмитента и акционеров по вопросам ведения реестра, порядку заполнения документов;
- оказание консультационных услуг посредством телефонной связи, электронной почты;
- подготовка ответов на запросы, обращения зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей;
- представление информации представителям государственных органов на основании письменного запроса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- хранение и архивирование информации и документов, составляющих систему ведения реестра;
- обслуживание зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей по месту нахождения Эмитента (прием документов, удостоверение подписей зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей).

Цена договора: _____.

Срок оказания услуг: с 01.09.2014 года в течение 5 (Пяти) лет.

Выбор поставщика провести в срок: до 08.08.2014 года.

Заклучить договор не ранее даты утверждения регистратора и условий договора на ведение реестра, заключаемого с регистратором, Советом директоров Общества.

Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:

№ п/п	Наименование	Значимость критерия, %
1	Квалификация регистратора (наличие лицензии, отзывы, репутация, надежность)	20
2	Качество	40
3	Цена	40

Эмитент:

Регистратор:

Приложение №4
к Договору об оказании услуг по ведению реестра
владельцев именных ценных бумаг
от [число, месяц, год] №

ФОРМА АКТА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Акт № _____

г. Москва

«___» _____ 2014 г.

С «___» _____ по «___» _____ 2014 года _____ оказало услуги ЗАО «АэроМАШ-АБ» на основании Договора № _____ от «___» _____ 2014 г. по предоставлению услуг по «_____» в следующих объемах и на сумму:

№	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена, рубли	Сумма, рубли
1.					

Сумма НДС:

Всего:

Сумма прописью

Эмитент:

ФОРМУ УТВЕРДИЛИ:

Регистратор:

Приложение №5
к Договору об оказании услуг по ведению реестра
владельцев именных ценных бумаг
от [число, месяц, год] №

Форма Акта
приема-передачи документов
к Договору об оказании услуг по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг от [число,
месяц, год] №

г. _____ "___" _____ г.

_____, именуемое в дальнейшем "Эмитент",
в лице _____, действующее на
основании _____, с одной стороны, и
_____, именуемое в дальнейшем "Регистратор",
в лице _____, действующее на основании _____,
с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Эмитент передал, а Регистратор принял следующие документы _____,

(перечень документов)

2. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному
для каждой Стороны.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Эмитент:

Регистратор:

ДОГОВОР

проведения работ (оказания услуг) по поверке (калибровке, аттестации испытательного оборудования) средств измерений

г. Москва

№ 440-51424/ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Москве» (ФБУ «Ростест-Москва»), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заместителя генерального директора **Морина Евгения Васильевича**, действующего на основании Доверенности от 01.08.2014 № 4к-6/124, с одной стороны, и Закрытое акционерное общество «АэроМАШ – Авиационная Безопасность», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице Генерального директора **Невзорова Александра Алексеевича**, действующего(ей) на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя по поручению Заказчика проведение работ (оказание услуг) по поверке (калибровке, аттестации испытательного оборудования) (далее – работы) средств измерений (далее - СИ), а Заказчик обязуется принять результат выполненных работ и оплатить его.

Перечень представляемых СИ, их метрологические характеристики, срок предъявления, место выполнения работ Заказчик указывает в заявке (письме).

1.2. На принятые СИ Исполнитель выдает Заказчику документ установленной формы - Заявление (квитанция). В Заявлении (квитанции) проставляется дата принятия СИ и дата планируемой готовности СИ.

2. Срок выполнения работ

2.1. Исполнитель выполняет работы в течение 15 рабочих дней с момента принятия СИ и поступления оплаты на лицевой счёт Исполнителя, за исключением случаев, когда методиками предусмотрены иные сроки поверки. В случае невозможности по техническим причинам выполнения работ в установленные сроки Исполнитель извещает об этом Заказчика.

2.2. Исполнитель по заявке (письму) Заказчика за отдельную плату принимает на себя срочное выполнение работ (если это допустимо технологией).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. В установленные Договором сроки выполнить работы в соответствии с нормативными актами в области метрологии и утвержденными методиками.

3.1.2. По завершении выполнения работ по настоящему Договору передать Заказчику поверенные СИ, свидетельства о поверке (извещение о непригодности), если они предусмотрены нормативной документацией, счета-фактуры, Акты (на выполненные работы/оказанные услуги).

3.1.3. Обеспечить сохранность переданных СИ в течение срока выполнения работ и одного месяца после его истечения. По истечении указанных сроков применяются положения п. 2 ст. 897 ГК РФ.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Не приступать к исполнению обязательств по настоящему Договору до момента предъявления Заказчиком платежного поручения с отметкой банка (квитанции) или поступления денежных средств на лицевой счёт Исполнителя.

3.2.2. Выполнить работы (оказать услуги) при поступлении СИ Заказчика в поверку до момента поступления оплаты.

3.2.3. В случае неоплаты (неполной оплаты) Заказчиком выполненных работ в соответствии со ст. 712 ГК РФ задержать выдачу переданных СИ и свидетельств о поверке (извещения о непригодности) до полной оплаты работ.

3.2.4. Расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив Заказчика не позднее, чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты расторжения, в случае если Заказчик не представляет СИ или не оплачивает выполненные работы (оказанные услуги) Исполнителю в течение трех месяцев с даты заключения Договора, а также в случае нарушения п. 6.9. настоящего Договора.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Представить Исполнителю СИ в комплектности, оговоренной Исполнителем, в упаковке, исключающей повреждение СИ при транспортировке, в состоянии, соответствующем требованиям нормативно-технической документации на методики, а также свидетельства о предыдущих поверках, при необходимости.

3.3.2. Оплатить выполненные работы (оказанные услуги) в установленном Договором размере и порядке, в том числе в случаях признания СИ непригодными к применению.

3.3.3. Не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней от даты, указанной в заявлении (квитанции) получить СИ, свидетельства о поверке (извещение о непригодности), если они предусмотрены нормативной документацией, Акты, счета-фактуры. При получении СИ представить заявление-квитанцию и надлежаще оформленную доверенность на представителя Заказчика, проверить состояние СИ и документацию на них, их комплектность.

3.3.4. В течение 5 (пять) рабочих дней с момента получения подписать и вернуть один экземпляр Актов Исполнителю, либо представить мотивированный отказ от их подписания. Если Заказчик не предоставляет в установленный срок Исполнителю подписанные Акты, то работы считаются принятыми за подписью Исполнителя и претензии к Исполнителю отсутствуют. Мотивированный отказ от подписания Актов считается направленным своевременно, если он поступил Исполнителю или направлен почтой не позднее дня указанного срока.

3.3.5. При выполнении работ по месту нахождения Заказчика обеспечить допуск к месту выполнения работ, выделить рабочие места или помещения, приспособленные для выполнения работ в соответствии с требованиями методик, обеспечить сохранность оборудования (эталонов) Исполнителя, при необходимости предоставить государственные стандартные образцы и вспомогательный персонал.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Знакомиться с действующим Прейскурантом тарифов на метрологические работы и другие услуги (далее – Прейскурант), размещенным в соответствии с пунктом 6.8. настоящего Договора.

3.4.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя не позднее, чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты расторжения, в случае если Исполнитель без уважительных причин не приступает к выполнению работ по Договору по истечении одного месяца с даты приемки СИ и получении предоплаты. При этом поступивший Исполнителю авансовый платеж подлежит возврату по письменному запросу Заказчика, в течение 10 (десяти) банковских дней.

4. Стоимость работ и порядок расчетов

4.1. Стоимость работ по Договору определяется действующим на момент принятия СИ Прейскурантом и увеличивается на сумму налога (НДС). В случае применения договорных цен Сторонами оформляется протокол соглашения о договорной цене.

4.2. Оплата работ по Договору производится в течение 5 (пять) банковских дней авансовым платежом в размере 100% предоплаты на основании счета Исполнителя, до начала выполнения работ (оказания услуг). В случаях предусмотренных законодательством РФ может быть предусмотрен иной порядок оплаты.

За выполнение работ предусмотренных п. 2.2. Договора Исполнителем взимается дополнительная плата в размере до 100% от тарифа Прейскуранта.

4.3. При выполнении работ по месту нахождения Заказчика стоимость работ определяется Прейскурантом (при наличии соответствующей позиции прейскуранта), либо устанавливается Сторонами в Протоколе соглашения договорной цены.

4.4. Счета-фактуры на авансовый платеж и выполненные работы выставляются в соответствии с п. 3 ст. 168 НК РФ, оформляются в соответствии с п. 5 и п. 5.1 ст. 169 НК РФ.

4.5. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с его расчетного счета, при этом датой оплаты является дата поступления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение и ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами, указанной на титульном листе и действует в течение 1 (одного) года, а в части взаиморасчетов до полного исполнения обязательств Сторонами. Пролонгация Договора возможна путем дополнительного соглашения, оформленного в письменном виде с подписью сторон не более трех лет с даты заключения Договора. По истечению этого срока оформляется новый Договор.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Настоящий Договор, заключенный посредством факсимильной связи, имеет юридическую силу для каждой из Сторон с последующим обязательным обменом оригиналами Договора (факс Исполнителя (499) 124-99-96).

6.4. После выполнения работ по настоящему Договору все претензии по состоянию СИ и документации на них, их комплектности указываются в письменном виде при приемке СИ представителем Заказчика. После выдачи СИ представителю Заказчика или выезда представителей Исполнителя с места выполнения работ по Договору претензии Исполнителем не принимаются.

6.5. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. Оперативное решение вопросов, связанных с предметом договора, со стороны Исполнителя осуществляет отдел №440 (отдел метрологического обеспечения, приёмки и хранения СИ) тел. (495)668-28-18; юридический отдел тел. (495)668-27-37; финансовый отдел тел. (499) 129-03-69 и со стороны Заказчика тел./факс: 8 (495) 755-68-07 доб.202/141.

6.6. Допускается направление сторонами Актов сверки взаиморасчетов посредством факсимильной связи: факс Заказчика 8 (495) 755-68-07 доб.202/141, факс Исполнителя (499)129-25-33, а так же по следующим адресам электронной почты: e-mail Заказчика secretary@aeromash.ru, e-mail Исполнителя info@rostest.ru, с обязательным обменом оригиналами.

6.7. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

6.8. Копии учредительных документов, аттестатов аккредитации, Прейскуранта, образцов Актов сдачи-приемки, информация о собственниках (бенефициарах) и другие документы Исполнителя размещены на сайте www.rostest.ru.

6.9. Настоящий Договор не может быть использован в рамках проводимых торгов или закупочных процедур, в качестве согласия Исполнителя на его привлечение как соисполнителя или коллективного участника на стороне Заказчика.

6.10. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Юридические адреса и расчетные счета сторон

Исполнитель: ФБУ «Ростест - Москва»
117418, г. Москва, Нахимовский пр-кт, д. 31
Реквизиты Банка: Отделение 1 Москва г. Москва 705
т/сч 40501810600002000079 БИК 044583001
Получатель: ИНН 7727061249/ КПП 772701001
УФК по г. Москва л/сч 20736X02520 ФБУ «Ростест - Москва»
КБК 0000000000000000130, ОКАТО 45293590000,
ОКПО 11246589, ОГРН 1027700066415, ОКТМО 45908000

Заказчик: ЗАО «АэроМАШ-Авиационная Безопасность»
Адрес: 141400, Московская область, г. Химки, Шереметьево - 2, владение 3,
комната 1147
ИНН / КПП 7714122960/504701001
Расчетный счет 4070 2810 0383 0010 3621 в Московском банке Сбербанка
России, ОАО г. Москва
БИК 044525225 корр.сч. 3010 1810 4000 0000 0225 _
ОКАТО 46255000000_ ОКПО 18437720 ОКВЭД 63.23.4 ОГРН 1025006171189
Тел./факс 8 (495) 755-68-07 доб.202/141 e-mail secretary@aeromash.ru

Исполнитель:
Заместитель генерального директора

Заказчик:
ЗАО «АэроМАШ-АБ»

М.П. **Е.В. Морин**

М.П. **А.А. Невзоров**

**Приложение № 1 к Договору проведения работ (оказания услуг)
по поверке (калибровке, аттестации испытательного оборудования)
средств измерений № 440-51424/ _____
от "___" _____ 2014 г.**

Протокол разногласий
по Договору проведения работ (оказания услуг) по поверке (калибровке, аттестации
испытательного оборудования) средств измерений
№ 440-51424/ _____

г. Москва "___" _____ 2014 г.

Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Москве» (ФБУ «Ростест-Москва»), в лице заместителя генерального директора Морина Евгения Васильевича, действующего (ей) на основании Доверенности от 01.08.2014 № 4к-6/124, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и **Закрытое акционерное общество «АэроМАШ – Авиационная Безопасность»**, в лице Генерального директора Невзорова Александра Алексеевича, действующего (ей) на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Протокол разногласий к Договору проведения работ (оказания услуг) по поверке (калибровке, аттестации испытательного оборудования) средств измерений № 440-51424/ _____ от "___" _____ 2014 г.

Редакция Исполнителя	Редакция Заказчика	Окончательное решение Сторон
3.1.2. По завершении выполнения работ по настоящему Договору передать Заказчику поверенные СИ, свидетельства о поверке (извещение о непригодности), если они предусмотрены нормативной документацией, счета-фактуры, Акты (на выполненные работы/оказанные услуги).	3.1.2. По завершении выполнения работ по настоящему Договору передать Заказчику поверенные СИ, свидетельства о поверке (извещение о непригодности), если они предусмотрены нормативной документацией, счета-фактуры, Акты (на выполненные работы/оказанные услуги) по форме Приложения № 2 к настоящему Договору.	3.1.2. По завершении выполнения работ по настоящему Договору передать Заказчику поверенные СИ, свидетельства о поверке (извещение о непригодности), если они предусмотрены нормативной документацией, счета-фактуры, Акты (на выполненные работы/оказанные услуги) по форме Приложения № 2 к настоящему Договору.
п. 4.6. отсутствует в редакции Исполнителя.	4.6. Общая стоимость услуг по настоящему Договору не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей в квартал с учетом НДС 18 %	4.6. Общая стоимость услуг по настоящему Договору не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей в квартал с учетом НДС 18 %.
6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.	6.2. Любые изменения и дополнения, также Приложения к настоящему Договору имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами, а также скреплены печатями.	6.2. Любые изменения и дополнения, а также Приложения к настоящему Договору имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами, а также скреплены печатями.
6.7. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.	6.7. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.	6.7. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они подлежат рассмотрению по месту нахождения истца.

Подписи сторон:

Исполнитель :

ФБУ «Ростест – Москва»
Заместитель
генерального директора

Заказчик :

ЗАО «АэроМАШ-АБ»
Генеральный директор

М.П. _____/Е.В. Морин

М.П. _____/А.А. Невзоров

ФОРМА АКТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ/ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Убедительная просьба - оформленный со стороны Заказчика АКТ вернуть в адрес Исполнителя
Исполнитель _____ **Заказчик** _____

Федеральное бюджетное учреждение
"Государственный региональный центр
стандартизации, метрологии и испытаний в
г.Москве"

ФБУ «Ростест-Москва»

Адрес 117418, г.Москва, Нахимовский пр-т, 31

Реквизиты банка: Отделение 1 Москва
г.Москва -705 БИК 044583001
т/с 40501810600002000079

Получатель: ФБУ "Ростест-Москва"

ИНН 7727061249 КПП 772701001

Лицевой счет 20736X02520

УФК по г.Москве

Факс: (499) 129-25-33

Адрес: _____

ИНН/КПП _____

Акт № _____ от _____ 201 г.

По заявлению-квитанции № _____ от _____ 201 г.

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
Услуги по поверке средств измерений :					
1		шт			
Итого:					
Итого НДС:					
Всего (с учетом НДС):					

Всего оказано услуг на сумму: (сумма прописью) в т.ч.: НДС - (сумма прописью)

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Работу сдал:
от Исполнителя

Работу принял:
от Заказчика

(должность, подпись, фамилия)

(должность, подпись, фамилия)

м.п.

м.п.

Форма Акта утверждена Приказом по учетной политике ФБУ «Ростест-Москва» № 272 от 29.12.2012г.

ФОРМУ УТВЕРДИЛИ:

Исполнитель :
ФБУ «Ростест – Москва»
Заместитель
генерального директора

Заказчик :
ЗАО «АэроМАШ-АВ»
Генеральный директор

_____/Е.В. Морин
М.П.

_____/А.А. Невзоров
М.П.