**«Оферта\_Услуги»**

Приложение № 2 к ПДО № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оферта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. на заключение договора подряда

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Раздел 1. Предложения Подрядчика**

**В рамках настоящей оферты Подрядчик предлагает Заказчику заключить договор на выполнение работ/услуг по нижеперечисленным позициям:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № позиции | Наименование работ/услуг | | | | | Заказчик | Место выполнения работ/услуг/Пункт назначения | | Количество | | | График выполнения работ/услуг в 2016 г. | | | | | | | | Цена за ед. без НДС (руб.) в соответствии с п. 2 Раздела 3 настоящей Оферты | | | | | Стоимость без НДС (руб.) в соответствии с п. 2 Раздела 3 настоящей Оферты | | | Примечание | |
| Наименование | | Техническое задание | | ЕИ | Июль 2015 | Август 2015 | | Сентябрь 2015 | Октябрь 2015 | Ноябрь 2015 | | Декабрь 2015 |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 7 | | | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | | | | | 15 | | | 16 | |
| 1 | Создание оригинальной концепции, подготовку дизайна и последующее производство корпоративного календаря, и оригинальной упаковки на 2017 год для АО «РКС-Менеджмент» | | ТЗ (Приложение 6 к ПДО) | | Ед. | АО «РКС-Менеджмент» | Г. Москва | | 1200 | | |  |  | |  |  |  | | 1200 |  | | | | |  | | |  | |
| **Итого:** | | | | | | | | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  | | | | |  | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | | | | |  | | |  | |
| **Раздел 2. Условия акцепта** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Срок акцепта** | | | | Акцепт настоящей оферты должен быть получен от Заказчика в течение рабочих дней с установленной даты подачи оферт. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Объем акцепта** | | | | Допускается акцепт только в отношении всех позиций, перечисленных в Разделе 1 настоящей оферты. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Условия акцепта** | | | | Акцепт не может содержать условий, отличных от настоящей оферты. В противном случае он будет считаться встречной офертой и подлежать акцепту со стороны Подрядчика. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Последствия акцепта** | | | | При получении Подрядчиком надлежащего акцепта от Заказчика, настоящая оферта приобретает силу договора подряда. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. Безотзывность оферты** | | | | Настоящая оферта является безотзывной и сохраняет силу до окончания срока акцепта. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| **Раздел 3. Условия выполнения работ/услуг** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Сроки выполнения работ/услуг** | | | | Согласно графику выполнения работ/услуг. Изменения графика выполнения работ/услуг могут согласовываться Сторонами дополнительно за 20 дней до начала месяца выполнения работ/услуг. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Условия о транспортных и прочих расходах** | | | | Расходы Подрядчика, связанные с выполнением своих обязательств, включая, но, не ограничиваясь, расходы по перевозке до места выполнения работ/услуг, на страхование работ/услуг/ответственности, на привлечение кредитных средств, на организацию обеспечения выполнения обязательств (банковские гарантии, аккредитивы), на предоставление необходимой документации, а также прочие расходы включены в цену и в стоимость, указанные в настоящей Оферте, и дополнительному возмещению не подлежат. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Условия оплаты** | | | | Форма оплаты – безналичный расчет, постоплата.  Расчеты с исполнителем осуществляются в пределах стоимости (цены) оказанных услуг, предусмотренной договором, в период 20 (двадцати) банковских дней с момента представления Исполнителем подписанного сторонами акта сдачи-приемки исполнения обязательств по договору (этапа договора). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Форма расчетов** | | | | Перечисление денежных средств на р/с Подрядчика. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. Документация** | | | | Подрядчик обязан предоставить Заказчику документацию в соответствии с требованиями Технического задания, Нормативных технических правил и законодательства РФ.  Состав, количество, качество и формат документации должен соответствовать требованиям Технического задания, Нормативных технических правил и законодательства РФ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.Ответственность Сторон** | | | | В случае нарушения сроков выполнения работ/услуг, предусмотренных в настоящей Оферте, Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости не выполненных в срок работ/услуг, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости не выполненных в срок работ/услуг. В случае нарушения сроков оплаты, предусмотренных в настоящей Оферте, Заказчик уплачивает Подрядчику пеню в размере 0,1% от неоплаченной в срок суммы, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от стоимости неоплаченного в срок суммы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. Доп. требования** | | | | В соответствии с требованиями Технического задания и Договора. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  | (должность руководителя) | | | (подпись) |  | | (ФИО) | |  | | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  | "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |

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

*(подпись)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать должность подписавшего лица*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать ФИО подписавшего лица*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать наименование Оферента* >

М.П.

**Инструкция по заполнению**

1. Оферент заполняет строки формы № 2 строго в соответствии с требованиями Технической, Коммерческой части Приглашения, а также условиями прилагаемого проекта договора.
2. Текст, содержащийся в строках, при заполнении оферентом изменению не подлежит и представляет собой условия, на которых Заказчик готов осуществлять закупку работ/услуг. В случае наличия пробелов по тексту они заполняются оферентом с учетом условий осуществления закупки, установленных Приглашением делать оферты и приложений к нему.