

# Извещение о проведении открытого запроса предложений

№ 1

от «12» марта 2016 г.

1. Организатор запроса предложений – Кировское областное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Сосновский судостроительный техникум» (КОГПОАУ «Сосновский судостроительный техникум»), Юридический адрес: 612994, Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Заводская, 34, Почтовый адрес: 612994 Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Заводская, 34 e-mail: [ghja@ex.vpol.ru](mailto:ghja@ex.vpol.ru), тел/факс: (83334) 3-15-47) настоящим приглашает потенциальных Поставщиков к участию в открытом запросе предложений на право заключения Договора на поставку следующей продукции: **мясо говядины охлажденной (филе).**

**Лот № 1 - «Мясо говядины охлажденной» (филе)**

**Срок поставки – в течении 2016г**

2. Настоящее извещение размещено на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) от 12.03.2016 (далее — «официальный сайт»), копия извещения размещена на Интернет-сайте [sosnovkagst.ru](http://sosnovkagst.ru). Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

3. **Предмет заключаемого по результатам запроса предложений Договора: «Поставка мяса говядины охлажденной (филе)»** в количестве 570,00 кг.

**Место поставки: КОГПОАУ «Сосновский судостроительный техникум», 612994, г. Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Заводская, 34**

Участником запроса предложений 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. Претендовать на победу в данном запросе предложений может Участник, отвечающий следующим требованиям, содержащимся в документации по запросу предложений.

4. Подробное описание закупаемой продукции и условий Договора, а также процедур запроса предложений содержится в документации по запросу предложений, которая размещена на официальном сайте и дополнительно может быть предоставлена любому лицу по его письменному запросу в следующем порядке: по электронной почте, сделав письменный запрос на электронный адрес [ghja@ex.vpol.ru](mailto:ghja@ex.vpol.ru) с указанием эл. адреса для отправки Документации

5. Для участия в запросе предложений необходимо своевременно подать предложение, подготовленное в следующем порядке: предложение должно быть оформлено по установленной Заказчиком форме на русском языке. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью Участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности или уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к предложению.

6. Предложения представляются в КОГОАУ «Сосновский судостроительный техникум» по адресу 612994, г. Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Заводская, 34, либо по электронной почте [ghja@ex.vpol.ru](mailto:ghja@ex.vpol.ru) **до 11:00 22.03.2016 года**

7. Организатор проведет процедуру публичного вскрытия конвертов с предложениями в КОГОАУ «Сосновский судостроительный техникум» по адресу 612994, г. Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Заводская, 34 в **11:00 25.03.2016 года**. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников запроса предложений.

8. Победителем запроса предложения будет определен допущенный участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора согласно критериям, указанным в документации по запросу предложений.

9. Предполагается, что подведение итогов запроса предложений будет осуществлено **25.03.2016** года по адресу 612994, г. Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Заводская, 34. Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок.

**10. Начальная (предельная) цена запроса предложений – 350,00 рублей за 1 кг.**

11. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не

регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками.

**12.** Для справок обращаться:

- По техническим вопросам, по вопросам заполнения и предоставления предложений – Чучалина Надежда Алексеевна, тел/факс: (83334) 3-15-47) , [ghja@ex.vpol.ru](mailto:ghja@ex.vpol.ru)

**13.** Организатор запроса предложений оставляет за собой право предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении) цены (переторжка), при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

**14.** Остальные и более подробные условия запроса предложений содержатся в документации по запросу предложений, являющейся неотъемлемым приложением к данному Извещению.

Председатель закупочной комиссии  
Директор  
КОГПОАУ «ССТ»

М.В.Кузнецова

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель закупочной комиссии  
Директор КОГПОАУ  
«ССТ»

М.В.Кузнецова  
«12» марта 2016 год

## **Документация по запросу предложений**

### **ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

*«Поставка мяса говядины охлажденной (филе)»*

Г. Сосновка  
2016 г.

# 1.

## Общие положения

### 1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1. КОГПОАУ «Сосновский судостроительный техникум»), Юридический адрес: 612994, Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Заводская, 34, Почтовый адрес: 612994 Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Заводская, 34 e-mail: [ghja@ex.vpol.ru](mailto:ghja@ex.vpol.ru), тел/факс: (83334) 3-15-47), Извещением о проведении запроса предложений, размещенным на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) от 12.03.2016 г. (далее — «официальный сайт») и на официальном сайте организации, пригласило заинтересованных лиц (далее — Участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее — запрос предложений) на право заключения Договора на поставку «Мясо говядины охлажденное (филе) в количестве 570,00 кг.

1.1.2. Для справок обращаться:

По техническим вопросам, по вопросам заполнения и предоставления предложений – Чучалина Надежда Алексеевна, тел/факс (83334) 3-15-47, [ghja@ex.vpol.ru](mailto:ghja@ex.vpol.ru).

1.1.3. Настоящий запрос предложений будет проходить в один этап.

### 1.2. Правовой статус процедур и документов

1.2.1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2. Размещенное Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим. Предложения Участников должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.2.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

- а) Результаты преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем;
- б) Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
- в) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

1.2.6. Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим данные правоотношения и действующим на момент размещения на официальном сайте Извещения о проведении закупки Положением о закупке продукции для нужд КОГПОАУ «Сосновский судостроительный техникум».

1.2.8. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупочной процедуры (за исключением информации, представленной участникам закупочной процедуры в порядке, установленном Положением о закупке продукции для нужд КОГПОАУ «Сосновский судостроительный техникум», носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.

- 1.2.9. Доказательством победы в закупочной процедуре является соответствующее письмо в адрес участника за подписью председателя закупочной комиссии.

### **1.3. Обжалование**

- 1.3.1. До заключения договора разногласия направляются в Центральную закупочную комиссию КОГПОАУ «Сосновский судостроительный техникум», (далее –ЦЗК). При получении заявления о рассмотрении разногласий секретарь ЦЗК незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
- 1.3.2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, ЦЗК вправе принять одно или несколько из следующих решений:
- а) при разногласиях по запросу предложений – полностью или частично отменить неправомерное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупки.
  - б) при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных Участником в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры.
  - в) признать заявление Участника необоснованным.

Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением настоящего запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ЦЗК Заказчика, разрешаются в арбитражном суде по месту нахождения КОГПОАУ «Сосновский судостроительный техникум».

### **1.4. Прочие положения**

- 1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.
- 1.4.2. Организатор запроса предложений и Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
- 1.4.3. Организатор запроса предложений вправе отклонить Предложение Участника, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.
- 1.4.4. Организатор вправе отклонить предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
- 1.4.5. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Организатор имеет право отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор незамедлительно уведомляет всех Участников об отказе от проведения запроса предложений посредством размещения информации на Официальном сайте.

## **2. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений**

### **2.1 Общий порядок проведения запроса предложений**

2.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) Размещение Извещения о проведении запроса предложений осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений;
- b) Предоставление Документации по запросу предложений исполнителям ;
- c) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений, если необходимо;
- d) Подача Предложений и их прием ;
- e) Вскрытие поступивших конвертов ;
- f) Переторжка – при необходимости;
- g) Рассмотрение Предложений;
- h) Определение Победителя;
- i) Подписание Договора с Победителем Запроса предложений;
- j) Уведомление Участников о результатах запроса предложений .

### **2.2 Размещение Извещения о проведении запроса предложений**

2.2.1 Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) от 12.03.2016 (далее — «официальный сайт»), копия извещения размещена на Интернет-сайте [sosnovkagst.ru](http://sosnovkagst.ru).

2.2.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

### **2.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам**

2.3.1 Участники могут получить настоящую Документацию по запросу предложений на официальном сайте, а также могут обратиться за получением печатной копии Документации по запросу предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении запроса предложений.

## **2.4 Подготовка Предложений**

### **2.5 Общие требования к Предложению**

2.5.1.1 Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Опись документов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений;
- b) Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений;
- c) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений ;
- d) заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ.

2.5.1.2 Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

2.5.1.3 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности (нотариально заверенная копия доверенности, в случае наделения полномочиями долгосрочной доверенностью) прикладывается к Предложению.

2.5.1.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

- 2.5.1.5 Требования пунктов 2.5.1.3 и 2.5.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
- 2.5.1.6 Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, договоры об учреждении и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
- 2.5.1.7 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.
- 2.5.1.8 ***Подготовка копий коммерческих предложений на бумажных и электронных носителях не требуется.***
- 2.5.1.9 Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта №1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».
- 2.5.1.10 Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
- 2.5.1.11 Организатор по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника.
- 2.5.1.12 **Требования к сроку действия Предложения**
- 2.5.1.13 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты.
- 2.5.1.14 **Требования к языку Предложения**
- 2.5.1.15 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке .
- 2.5.1.16 Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
- 2.5.1.17 **Требования к валюте Предложения**
- 2.5.1.18 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях .
- 2.5.2 **Сведения о начальной (предельной) цене запроса предложений**  
В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, начальная (предельная) цена – 350,00 рублей за один кг.

### **3. Разъяснение Документации по запросу предложений**

- 3.1.1.1 Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
- 3.1.1.2 Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 календарных дня до истечения срока приема Предложения. Участник при этом должен иметь в виду, что все вопросы и ответы на них будут доступны всем остальным Участникам данной процедуры без указания источника.
- 3.1.2 **Изменение Документации по запросу предложений**
- 3.1.2.1 Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема Предложений вправе внести поправки и изменить настоящую Документацию по запросу предложений.

- 3.1.2.2 Текст изменений размещается на официальном сайте в течение 3-х календарных дней после принятия таких изменений.
- 3.1.2.3 При внесении изменений в закупочную документацию срок подачи предложений может быть продлен.
- 3.1.2.4 **Продление срока окончания приема Предложений**
- 3.1.2.5 При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений с размещением уведомления об этом на официальном сайте.
- 3.1.2.6 Организатор запроса предложений также вправе попросить Участников продлить срок действия Предложений. Участник запроса предложений вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Организатора о продлении срока действия Предложений не имеет никаких отрицательных последствий и Предложение такого Участника действует в течение первоначально установленного срока.

## **3.2 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

### **3.3 Общие требования к Участникам**

- 3.3.1.1 Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может 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. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Участник самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:
- a) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии и другие разрешительные документы в соответствии с действующим законодательством на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
  - b) Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
  - c) Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.
  - d) Сведения об Участнике запроса предложений должны отсутствовать в реестре недобросовестных Участников, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных Участников, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
  - e) Участник запроса предложений не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам запроса предложений (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).
  - f) **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**
- 3.3.1.2 В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:



- a) заверенную Участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;
- b) заверенную Участником копию устава в действующей редакции;
- c) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
- d) заверенные Участником копии действующих лицензий и других разрешительных документов в соответствии с действующим законодательством на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть разрешение;
- e) анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Анкета Участника ;  
иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.3.1.3 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.3.1.4 В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Участника данному требованию.

### 3.4 Подача Предложений и их прием

3.4.1 Перед подачей Предложение и его копии должны быть надежно запечатаны в конверты. Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал Предложения».

3.4.2 Запечатанные конверты с Предложением и его копиями (если требуются) помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

3.4.3 На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

- a) наименование и адрес Заказчика;
- b) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- c) предмет Договора.

3.4.4 Запечатанные конверты с Предложением и его копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- a) наименование и адрес Организатора запроса предложений;
- b) предмет Договора;
- c) слова «Не вскрывать до ... (даты окончания приема предложений) только на заседании Закупочной комиссии»

3.4.5 Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора 612994 Кировская область, Вятскополянский район, г.Сосновка, ул.Заводская, 34 либо по электронной почте [ghja@ex.vpol.ru](mailto:ghja@ex.vpol.ru). Контактное лицо: Чучалина Надежда Алексеевна (83334) 3-15-47.

3.4.6 Организатор заканчивает принимать Предложения **22.03.2016 года в 11:00 (время местное)**. Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

3.4.7 Организатор выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

### 3.5 Вскрытие поступивших конвертов с Предложениями

3.5.1 Организатор запроса предложений проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями **25.03.2016 года в 11:00 (время местное)**, по адресу 612994 Кировская область, Вятскополянский район, г.Сосновка, ул.Заводская, 34 в присутствии не менее чем одного члена закупочной комиссии.

- 3.5.2 На этой процедуре могут присутствовать представители Участников запроса предложений, своевременно подавших предложения. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников запроса предложений следует иметь при себе оригиналы расписок Организатора запроса предложений в получении конвертов.
- 3.5.3 Присутствующие представители Участников запроса предложений регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.
- 3.5.4 В ходе данной процедуры Комиссия вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах предложения:
- a) наименование и адрес Участника запроса предложений;
  - b) наименование, количество и цену предложения;
  - c) иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.
- 3.5.5 По ходу процедуры вскрытия Комиссия ведет соответствующий протокол, в котором отражается вся основная информация по результатам процедуры вскрытия конвертов.

### **3.6 Рассмотрение Предложений и проведение переговоров**

#### **3.7 Общие положения**

- 3.7.1.1 Рассмотрение Предложений осуществляется закупочной комиссией.
- 3.7.1.2 Рассмотрение Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров и стадию оценки и сопоставления предложений.
- 3.7.1.3 **Отборочная стадия**
- 3.7.1.4 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия проверяет:
- a) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
  - b) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
  - c) соответствие предлагаемой продукции требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
  - d) соответствие предлагаемых договорных условий требованиям настоящей Документации по запросу предложений.
- 3.7.1.5 В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе предоставление отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
- 3.7.1.6 При проверке правильности оформления Предложения Закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
- 3.7.1.7 По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:
- a) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
  - b) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
  - c) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
  - d) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник и/или не содержат документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей закупочной документации, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции.
- 2.8.2.5. Закупочная комиссия также вправе отклонить предложение Участника в случае, если его цена превышает установленную начальную (предельную) цену.

### **4. Проведение переговоров**

- 4.1.1.1 После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

- 4.1.1.2 Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
- a) любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
  - b) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
- 4.1.2 Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно.
- 4.1.3 **Оценка и сопоставление Предложений**
- 4.1.3.1 Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев
- a) Цена договора;
  - b) Предпочтительность организационно-технических предложений,
  - c) «Надежность» Участника закупки ;
  - d) Предпочтительность договорных условий.
- 4.1.3.2 Результаты предварительного ранжирования учитываются при проведении переторжки (если будет принято решение о ее проведении).
- 4.2 **Определение Победителя**
- 4.2.1 Закупочная комиссия на своем заседании принимает решение по определению Победителя.
- a) в случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор ,процедура Запроса предложений на этом будет завершена;
- 4.2.2 Закупочная комиссия на своем заседании проводит ранжирование Предложений по степени предпочтительности. Ранжирование проводится путем открытого голосования членов закупочной комиссии.
- 4.2.3 Закупочная комиссия определяет Победителя запроса предложений, как Участника, Предложение которого заняло первое место в ранжировке Предложений по степени предпочтительности для Заказчика.
- 4.2.4 Решение Комиссии по запросу предложений о результатах запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии.
- 4.3 **Подписание Договора**
- 4.3.1 Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 5 рабочих дней с момента подписания протокола.
- 4.3.2 В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения).
- 4.3.3 Условия Договора определяются в соответствии с требованиями заказчика.
- 4.4 **Уведомление Участников о результатах запроса предложений**
- 4.4.1 Организатор незамедлительно после подписания Договора готовит следующие сведения:
- a) Наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор;
  - b) Краткое изложение предмета и общей цены Договора.
- 4.4.2 Организатор публикует вышеуказанные сведения о результатах запроса предложений (наименование и адрес Победителя, краткое изложение предмета и

основных условий предложения Победителя) или о том, что запрос предложений не состоялся, на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

**5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

**5.1 Описание документов**

**5.2 Форма Описи документов**

**ло формы на ч а**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим \_\_\_\_\_  
(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_  
(юридический адрес Участника запроса предложений)

представляет для участия в открытом запросе предложений на \_\_\_\_\_  
(краткое описание выполняемых работ)

нижеперечисленные документы.

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Страницы с __ по __</b>	<b>Количество во страниц</b>
1			
2			
...			
...			
		<b>ВСЕГО листов:</b>	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**к о н е ц   ф о р м ы**

**6. Инструкции по заполнению**

- 6.1.1.1 Опись следует оформить на официальном бланке Участника запроса предложений.
- 6.1.1.2 Участник запроса предложения должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
- 6.1.1.3 Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав Предложения.
- 6.1.1.4 Опись должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями подпункта 2.5.1.3.

**6.2 Коммерческое предложение****6.3 Форма коммерческого предложения.****Коммерческое предложение**

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

Таблица-1. Расчет стоимости поставляемой продукции

№ п/п	Наименование Продукции	Производитель, страна происхождения	Ед. изм.	Кол-во в ед. изм.	Цена за ед. руб. без НДС	Итого стоимость руб., без НДС	НДС (18%), руб.	Итого стоимость руб., с НДС
1.								
2.								
3.								
...								
<b>ИТОГО</b>				<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		

Таблица-2. Расчет стоимости поставляемой продукции с учетом дополнительных услуг

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость, руб. с НДС
1.	Стоимость продукции (итого таблицы-1)	
2.	Стоимость дополнительных услуг <b>[расшифровать, какие дополнительные услуги должны быть включены в стоимость]</b>	
3.	Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов)	
...	и т.д.	
	<b>ИТОГО (1 + 2 + ...)</b>	

Таблица-3. Прочие коммерческие условия поставки продукции

№ п/п	Наименование	Значение
1.	Срок начала поставки	
2.	Срок завершения поставки	
3.	Место поставки	
4.	Условия оплаты	
5.	Гарантийный срок	
...	и т.д.	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## **7. Инструкции по заполнению**

- 7.1.1.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
- 7.1.1.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 7.1.1.3 В таблице-1 приводится расчет стоимости самой продукции без учета стоимости дополнительных услуг. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, без НДС и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и страховые расходы, расходы на погрузку-разгрузку согласно требованиям раздела 2 и «Проект Договора».
- 7.1.1.4 В таблице-2 приводится расчет стоимости дополнительных услуг. При этом в графе 1 таблицы-2 указывается общая стоимость продукции из таблицы-1 (графа «ИТОГО»)
- 7.1.1.5 В таблице-3 приводятся иные параметры коммерческого предложения Участника.
- 7.1.1.6 Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор
- 7.1.1.7 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение (Приложение 2).
- 7.1.1.8 В приложении 2 к письму о подаче оферты Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес
- 7.1.1.9 В техническом предложении описываются все позиции таблицы-1 коммерческого предложения.
- 7.1.1.10 В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование, указанное в разделе 2.
- 7.1.1.11 В колонке «Предложение Участника» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемой продукции, значения технических и иных показателей качества продукции.
- 7.1.1.12 Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение (правая колонка таблиц) следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор





## 8. Инструкции по заполнению

[*Форма протокола разногласий включается с учетом требований заказчика к условиям и форме договора*]

- 8.1.1.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
- 8.1.1.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 8.1.1.3 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
- 8.1.1.4 Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.5.
- 8.1.1.5 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
- 8.1.1.6 В любом случае Участник должен иметь в виду что:
- a) если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
  - b) в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

**8.2 Анкета Участника****8.3 Форма Анкеты Участника****начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

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

**Анкета Участника**

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

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители/акционеры (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей/акционеров, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Состав совета директоров (наблюдательного совета) (перечислить Ф.И.О. членов совета директоров (наблюдательного совета))	
4.	Состав коллегиального исполнительного органа (перечислить Ф.И.О. членов коллегиального исполнительного органа)	
5.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
6.	ИНН/КПП/ОГРН/ОКПО Участника запроса предложений	
7.	Резидент / нерезидент	
8.	Юридический адрес	
9.	Почтовый адрес	
10.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
11.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
12.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
13.	Факс Участника (с указанием кода города)	
14.	Адрес электронной почты Участника	
15.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
16.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)**конец формы**

**9. Инструкции по заполнению**

- 9.1.1.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
- 9.1.1.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 9.1.1.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 9.1.1.4 В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
- 9.1.1.5 В графе 2: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма ЗАО или ОАО, указать акционеров.

**9.2 Информационное письмо о наличии у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 10)**

**9.3 Форма письма о наличии у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений**

---

**начало формы**

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

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего предложения просим учесть следующие сведения о наличии у *{указывается наименование Участника запроса предложений}* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}* Заказчика *{и/или Организатора запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений}* а именно:

1. *{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником запроса предложений могут быть расценены как аффилированность};*
2. *{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником запроса предложений могут быть расценены как аффилированность};*
3. ....

---

(подпись, М.П.)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

9.3.1 **Инструкции по заполнению**

9.3.1.1 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

9.3.1.2 Участники запроса предложений должны заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника запроса предложений таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашего предложения просим учесть, что у *{указывается наименование Участника запроса предложений}* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений.

9.3.1.3 При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником запроса предложений и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение предложения такого Участника.

## 9.3.1.4 Приложение № 1 - Техническое задание

## Лот № 1 Поставка мяса говядины (филе)

1	Наименование товара	<b>Поставка мяса говядины (филе)</b>
2	Начальная (максимальная) цена лота	350,00 рублей за 1 кг
3	Место поставки товара	612994 Кировская область, Вятскополянский район, г.Сосновка, ул.Заводская, 34 ОКПО: 02512804 ИНН: 4307001925 КПП: 430701001
4	Срок поставки товара	<b>В течении 2016 года по заявкам</b>
5	Срок и порядок оплаты	Оплата, в размере 100 % от суммы договора, производится по факту поставки товара в течение 30 (тридцати) дней.
6	Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, других обязательных платежей)	<p>Цена договора должна быть указана в рублях Российской Федерации.</p> <p>Цена договора является фиксированной на протяжении всего срока его исполнения.</p> <p>Цена договора должна учитывать полную стоимость всего поставляемого товара, в том числе транспортные расходы по доставке товара в место поставки товара, стоимость тары и упаковки, стоимость погрузочно-разгрузочных работ, расходы, связанные с таможенной очисткой, налоги, сборы, другие обязательные платежи, а также иные расходы участника закупочной процедуры (поставщика), связанные с исполнением договора поставки, то есть являться конечной.</p>
11	Требования к содержанию и составу заявки на участие	Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика.
12	Требования к участникам закупки	<p>1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;</p> <p>2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;</p> <p>4) отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный</p>

		<p>период. Участник закупки 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 не принято.</p> <p>5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупочных процедур.</p> <p>В подтверждение данных сведений участники вправе приложить в составе заявки документы подтверждающие соответствие данным требованиям.</p>
13	Требования к маркировке, упаковке, комплектности	<p>Вместе с Товаром должны передаваться относящиеся к нему документы, установленные в соответствии с законодательством РФ, оформленные надлежащим образом – сертификат и паспорт качества, упаковочный лист и другие.</p>
14	Требования к качеству товара	<p>Товар должен соответствовать действующим требованиям технических регламентов, ГОСТов, стандартов, применяемых к поставляемому товару.</p>



## Проект ДОГОВОРА №

### поставки продукции

г. Сосновка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_ в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и КОГПОАУ «Сосновский судостроительный техникум», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Кузнецовой М.В., действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### Предмет Договора

Поставщик обязуется поставить Покупателю, а Покупатель принять и оплатить продукцию, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором и спецификацией к нему, являющейся его неотъемлемой частью (Приложение № 1). Ассортимент, количество и цена продукции указываются в спецификации.

Поставщик гарантирует, что поставляемая им в рамках настоящего Договора продукция принадлежит ему на законных основаниях, находится в законном обороте, не состоит в залоге и под арестом, а также свободно от требований и претензий третьих лиц.

Настоящий Договор заключен по итогам проведения процедуры закупки, в соответствии с Протоколом (Извещением) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. *(данный пункт включается в договор, если Поставщик выбран в результате проведения конкурентной процедуры)*

### Порядок и условия поставки

Качество и комплектность поставляемой продукции должны соответствовать условиям настоящего Договора, требованиям нормативной документации (далее – НД), а также требованиям, указанным в согласованной Сторонами спецификации к настоящему Договору. Качество продукции удостоверяется следующими документами: предусмотренными действующим законодательством, подтверждающими качество продукции.

Срок поставки продукции устанавливается в спецификации.

Право собственности на продукцию, а также риск повреждения и утраты продукции переходят от Поставщика к Покупателю с даты (момента) поставки продукции.

Датой (моментом) поставки и датой (моментом) перехода права собственности считается дата получения продукции Покупателем на своем складе, указанная в накладной (товарной накладной).

Тара и упаковка должны соответствовать указанным в спецификации и в иных документах требованиям и условиям на поставку продукции и быть достаточными для обеспечения сохранности продукции во время транспортировки и хранения.

Упаковка, затаривание, и транспортировка продукции не должны допускать нарушения ее целостности, сохранности и внешнего состояния. Упаковка и затаривание должны быть выполнены с расчетом, что продукция будет храниться в условиях открытого хранения

### Права и обязанности Сторон

#### **Поставщик обязан:**

Произвести поставку продукции в соответствии с настоящим Договором и спецификацией (Приложение), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Обеспечить надлежащую и надежную упаковку и маркировку, поставляемой продукции в соответствии с условиями Договора, требованиями НД, с целью обеспечения сохранности при перевозке и хранении.

В соответствии с пунктом 3 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации Поставщик обязуется одновременно при поставке продукции предоставлять Покупателю накладные (товарной накладной), счете-фактуре обязательно указываются следующие реквизиты:

Грузоотправитель, Поставщик, Покупатель, Грузополучатель, а также номер, дата договора и спецификации.

Одновременно с передачей продукции Поставщик должен направить Покупателю комплект документов, включающий в себя: паспорт (сертификат) качества; в случае необходимости, сертификат соответствия по системе сертификации ГОСТ Р, гигиенический, экологический сертификаты и другие сертификаты, если данная продукция подлежит указанному виду сертификации согласно законодательству Российской Федерации, стандарт предприятия, по которому поставляется продукция (ТУ, СТП и т.п.) - в случае если продукция изготавливается не по государственному или отраслевому стандарту.

Поставка продукции без документов, предусмотренных пунктом 3.1.5 настоящего Договора, считается некомплектной и не подлежит оплате до момента предоставления указанных документов.

Продукция должна поставляться в таре и упаковке, гарантирующей его сохранность при погрузке, перевозке, перевалке в пути следования, хранении и выгрузке. Погрузка и размещение продукции в транспортном средстве должны производиться с соблюдением правил, действующих на транспорте.

#### **Покупатель обязан:**

Оплатить продукцию в размере, в порядке и в сроки, предусмотренные спецификацией.

Предпринять все надлежащие меры, обеспечивающие принятие продукции, поставленной Поставщиком в соответствии с условиями настоящего Договора.

#### **Порядок приемки продукции, ее качество, комплектность и гарантии**

Приемка продукции осуществляется в соответствии со следующим порядком:

Покупатель обязан обеспечить приемку поставленной продукции;

Покупатель осуществляет проверку по количеству, качеству и ассортименту продукции на своем складе;

В случае обнаружения недостачи, повреждения, брака продукции вызов представителя Поставщика для составления двухстороннего акта обязателен. При неявке представителя Поставщика в пятидневный срок, а равно получении Покупателем уведомления Поставщика о неявке своего представителя, приемка продукции по количеству/качеству осуществляется Покупателем в одностороннем порядке;

Акт, в котором указываются количество недостающей и/или некачественной продукции, а также дается описание брака, является основанием для предъявления Покупателем претензии Поставщику.

Поставщик несет ответственность за недостачу и повреждение продукции, если из обстоятельств дела не усматривается ответственности грузоперевозчика. При обнаружении вины грузоперевозчика в недостаче и/или порче продукции, Покупатель обязан оформить необходимые документы для предъявления претензий к перевозчику без вызова представителя Поставщика.

Поставщик гарантирует качество поставляемой продукции в соответствии с действующими стандартами и техническими условиями.

Поставщик настоящим гарантирует, что продукция, поставляемая в рамках настоящего Договора, является новой, неиспользованной.

#### **Цена продукции и порядок расчетов**

Стоимость поставляемой продукции (общая цена Договора) составляет \_\_\_\_\_ рублей (прописью), в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей (прописью). Цена продукции является твердофиксированной и не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

Покупатель производит оплату за поставляемую продукцию путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в сроки, установленные в спецификации. Моментом оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

Валютой исполнения обязательств принимается российский рубль.

Стороны обязуются ежегодно производить сверку расчетов по обязательствам, возникшим из настоящего Договора, в следующем порядке:

Покупатель предоставляет Поставщику подписанные акты сверки расчетов (далее – акт сверки), составленные на последнее число месяца года, в двух экземплярах;

Поставщик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней от даты получения акта сверки подписывает акт сверки и возвращает один экземпляр Покупателю либо, при наличии разногласий, направляет в адрес Покупателя подписанный протокол разногласий.

### **Ответственность Сторон**

В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, принятых на себя по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Сторона Договора, имущественные интересы которой нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору другой Стороной, вправе требовать полного возмещения причиненных ей этой Стороной убытков.

В случае если Поставщик поставил продукцию, которая не соответствует условиям Договора, требованиям НДС и качество продукции не подтверждается соответствующим документом о качестве, Покупатель вправе потребовать, а Поставщик обязан заменить некачественную продукцию на продукцию надлежащего качества, соответствующего Договору, в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения претензии, либо вернуть денежные средства, уплаченные за некачественную продукцию, в семидневный срок с даты письменного требования Покупателя.

В случае доставки продукции Поставщиком или его представителем, Поставщик (его представитель) самостоятельно несет ответственность за безопасную доставку продукции до представителя Покупателя (грузополучателя), при этом транспортное средство должно удовлетворять требованиям перевозимой продукции, одновременно Поставщик или его представитель должен обладать необходимыми документами, позволяющими осуществлять перевозку соответствующей продукции.

В случае возврата некачественной продукции Покупатель вправе уменьшить сумму платежей за поставленную продукцию на сумму стоимости возвращенной Поставщику продукции.

В случае существенного нарушения требований к качеству продукции (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые выявляются неоднократно либо проявляются вновь после их устранения) Покупатель вправе по своему выбору:

- отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возврата уплаченной за продукцию денежной суммы и возмещение убытков;
- потребовать замены продукции ненадлежащего качества продукцией, соответствующей Договору.

Требование Покупателя о возврате уплаченной за продукцию денежной суммы и возмещение убытков должно быть исполнено в семидневный срок с момента его получения Поставщиком (в том числе и по факсу).

Требование Покупателя о замене продукции ненадлежащего качества продукцией, соответствующей Договору, должно быть исполнено в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента его получения Поставщиком (в том числе и по факсу).

В случае нарушения сроков замены и/или допоставки продукции, не соответствующей требованиям спецификации по количеству и/или качеству, Поставщик уплачивает неустойку (штраф) в размере 5% от стоимости продукции, не соответствующей требованиям спецификации.

В случае неисполнения требований, установленных пунктом 3.1.8 настоящего Договора, Поставщик обязан уплатить Покупателю неустойку (штраф) в размере 2% от общей цены Договора, а также возместить убытки, причиненные Покупателю в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения указанных требований.

Взыскание с Поставщика штрафов, неустоек, предусмотренных пунктами 6.3, 6.9 настоящего Договора, допускается при проведении окончательных расчетов путем удержания сумм, причитающихся Поставщику, при наличии предъявления письменной претензии (в том числе и по факсу) и отсутствия письменных возражений на претензию со стороны Поставщика.

Если при приемке продукции будет обнаружено повреждение (недостача) продукции, нарушение целостности тары (упаковки) при отсутствии ответственности перевозчика согласно правовым актам, действующим на транспорте, то Поставщик будет нести самостоятельную ответственность за недопоставку (повреждение) продукции.

Уплата неустойки и штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

В дополнение и вне зависимости от изложенного выше, Поставщик возместит Покупателю по его письменному требованию все расходы, понесенные Покупателем в связи с осуществлением любых действий, направленных на обеспечение исполнения Поставщиком своевременно не исполненных им или исполненных им ненадлежащим образом обязательств по настоящему Договору, включая любые судебные расходы по использованию услуг адвокатов в ходе ведения судебного процесса или любые иные расходы.

### **Обстоятельства непреодолимой силы**

Любая из Сторон освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение произошло в результате наступления обстоятельств непреодолимой силы. Таковыми считаются внешнеэкономические, валютные, таможенные, налоговые и иные изменения и ограничения правительства; любой законодательный акт, постановление или иная письменная директива, исходящие от любого правительственного органа, препятствующие исполнению настоящего Договора, имеющего юридическую силу над деятельностью Сторон настоящего Договора, причем они могут быть доведены до сведения Сторон как в форме законодательного акта, так и иными способами. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются также любые беспорядки, война или военные действия, землетрясения, наводнения, пожары, эпидемии и иные явления природы катастрофического характера.

Сторона, для которой сложилась невозможность исполнения своих обязанностей вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 3 (трех) рабочих дней с момента, когда она узнала или должна была узнать о наступлении таких обстоятельств, направить письменное уведомление другой Стороне с указанием характера события и предположительного срока его действия.

Наступление обстоятельств непреодолимой силы должно быть подтверждено торгово-промышленной палатой Российской Федерации.

### **Разрешение споров**

Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать дружеским путем в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, обмена письмами, уточнением условий Договора, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений, обмена телеграммами, факсами и др. При этом, каждая из Сторон вправе претендовать на наличие у нее в письменном виде результатов разрешения возникших вопросов.

При не достижении взаимоприемлемого решения Стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

До обращения в суд между Сторонами применяется претензионный порядок урегулирования споров. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней с момента получения. Датой получения претензии признается дата вручения под расписку либо дата вручения почтовой службой. В случае возврата претензии почтовой службой датой получения претензии будет считаться дата отметки почтовой службы об отсутствии (выбытии) адресата по указанному в Договоре почтовому адресу, либо об отказе адресата от получения, либо о возвращении заказной корреспонденции в связи с истечением срока хранения.

### **Условия о конфиденциальности**

9.1. По соглашению Сторон в рамках настоящего Договора информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов, признается Сторонами конфиденциальной (далее – «Конфиденциальная информация»). Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность полученной друг от друга информации и не допускать ее передачи/раскрытия третьим лицам без предварительного письменного согласия Стороны, передавшей такую информацию.

9.2. Положения настоящего раздела Договора не распространяются на случаи обязательного в соответствии с действующим законодательством раскрытия информации. В любом случае, Сторона, которая обязана в соответствии с действующим законодательством раскрыть

Конфиденциальную информацию, обязана незамедлительно до раскрытия такой информации сообщить другой Стороне о необходимости раскрыть информацию.

9.3. Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Вышеперечисленные обязательства действуют с момента заключения настоящего Договора до прекращения действия исключительных прав владельца Конфиденциальной информации, но не менее 3 (трех) лет после прекращения настоящего Договора по любому из оснований, предусмотренному Договором или действующим законодательством Российской Федерации.

### **Срок действия Договора**

Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по взаимному согласию Сторон;
- в одностороннем порядке в случаях, установленных действующим законодательством и настоящим Договором.

Покупатель вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения Договора) в одностороннем порядке, известив об этом письменно (в том числе посредством факсимильной связи) другую Сторону в следующих случаях:

- в случае поставки продукции ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Покупателя срок;
- в случае однократного нарушения Поставщиком сроков поставки продукции более чем на 30 (тридцать) календарных дней;
- в случае поставки продукции в меньшем количестве, чем это установлено настоящим Договором, если передача недостающего количества продукции не может быть осуществлена Поставщиком в приемлемые для Покупателя сроки;
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Договором.

В указанных случаях действие Договора прекращается с момента получения Поставщиком извещения Покупателя, если извещением не установлено иное.

В случае расторжения Договора по решению суда или по соглашению Сторон в силу существенного нарушения Поставщиком условий Договора, информация о Поставщике заносится в публичный реестр недобросовестных поставщиков атомной отрасли сроком на 2 (два) года.

### **Заключительные положения**

При изменении Сведений Поставщик обязан не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента таких изменений направить Покупателю соответствующее письменное уведомление

Поставщик и Покупатель подтверждают, что условия настоящего Договора о предоставлении Сведений и о поддержании их актуальными признаны ими существенными условиями настоящего Договора в соответствии со статьей 432 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Сторона, являющаяся кредитором по денежному обязательству, возникшему в ходе исполнения настоящего Договора, не вправе требовать от Стороны, являющейся должником по такому обязательству, уплаты процентов на основании статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и скреплены печатями.

Стороны пришли к соглашению о том, что во исполнение положений настоящего Договора оплата, направление документов и прочее будет производиться по соответствующим реквизитам, указанным в настоящем Договоре. В случае изменения платежных и/или отгрузочных реквизитов, юридического и/или почтового адреса, номеров телефонов, факсов, электронной почты, иных реквизитов Сторона, у которой произошли изменения, обязана немедленно письменно известить об этом другую Сторону. Все убытки, связанные с неправильным указанием в Договоре платежных и иных реквизитов, а также несвоевременным извещением об изменении реквизитов, несет виновная Сторона.

По всем вопросам, связанным с поставкой и оплатой продукции и не урегулированным настоящим Договором, Стороны договорились руководствоваться действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне без согласия другой Стороны, оформленного в письменной форме.

Настоящий Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр Договора находится у Поставщика, второй экземпляр Договора находится у Покупателя.

Все документы к настоящему Договору могут быть оформлены по факсу и имеют юридическую силу до обмена оригиналами. Обмен оригиналами обязателен. Стороны предпринимают все меры, чтобы факсимильные экземпляры документов были читаемы, разбираемы и со временем сохраняли содержание переданного по факсу текста.

### Юридические адреса и иные реквизиты Сторон

**Поставщик:**

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Факс:

Телефоны:

e-mail:

ИНН КПП

р/сч

к/сч

БИК

**Покупатель:**

Юридический адрес: 612994 г.Сосновка

ул.Заводская д.34

Почтовый адрес: 612994 г.Сосновка

ул.Заводская 34

Факс: (83334)31547

Телефоны: (83334)31547

e-mail: ghja@ex.vpol.ru

ИНН КПП 4307001925/430701001

р/сч 40601810200003000001

к/сч

БИК 043304001

### Подписи Сторон

Поставщик:

Покупатель:

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

\_\_\_\_\_/\_Кузнецова М.В.\_/

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№	Наименование продукции	Единицы измерения	Количество	Цена за единицу без НДС, руб.	Общая стоимость с НДС ( __%), руб.

Стоимость продукции без НДС: \_\_\_\_\_ р  
Сумма НДС ( \_\_ %): \_\_\_\_\_ уб. р  
Стоимость продукции с НДС: \_\_\_\_\_ уб. р  
\_\_\_\_\_ уб.

1 В цену продукции включено:

2 В цену продукции не включено:

Расходы Поставщика, не включенные в цену продукции, оплачиваются Покупателем отдельно в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней с момента предоставления Поставщиком счета-фактуры и документов, подтверждающих эти расходы.

3 Требования к качеству продукции:

4 Срок поставки продукции:

5 Способ и место доставки (передачи) продукции:

***Далее выбрать нужный вариант***

6 Срок оплаты продукции: в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней с момента поставки продукции на склад Покупателя на основании оригиналов счетов-фактур и накладных (товарных накладных).

6 Срок оплаты продукции: аванс (предоплата) 100% в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней с момента предоставления Поставщиком обеспечения возврата аванса в соответствии с условиями, установленными Приложением № 2 к настоящему Договору, на основании счета Поставщика.

В случае не исполнения полностью или частично обязательства по поставке продукции в срок, установленный настоящим Договором, Поставщик обязан вернуть Покупателю полученный аванс (предоплату) полностью или частично (на сумму не поставленной продукции) в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней с даты окончания срока поставки.

6 Срок оплаты продукции: аванс (предоплата) \_\_\_\_% в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней с момента предоставления Поставщиком обеспечения возврата аванса в соответствии с

условиями, установленными Приложением № 2 к настоящему Договору, на основании счета Поставщика. Окончательный расчет за поставленную продукцию осуществляется в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней с момента поставки продукции на склад Покупателя на основании оригиналов счетов-фактур и накладных (товарных накладных).

В случае не исполнения полностью или частично обязательства по поставке продукции в срок, установленный настоящим Договором, Поставщик обязан возвратить Покупателю полученный аванс (предоплату) полностью или частично (на сумму не поставленной продукции) в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней с даты окончания срока поставки.

7. Иные условия:

Подписи Сторон

Поставщик:

Покупатель:

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

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



### Условия об обеспечении исполнения обязательств по Договору

1. Поставщик обязан в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты заключения настоящего Договора предоставить Покупателю следующие виды обеспечений, связанных с исполнением Договора, если такое обеспечение не было предоставлено Поставщиком до заключения настоящего Договора: **далее выбрать нужное**

1) исполнения Поставщиком обязательств по поставке продукции, а также иных обязательств, связанных с поставкой продукции, предусмотренных настоящим Договором (обеспечение исполнения договорных обязательств);

2) обязательств по возврату аванса, выплаченного Поставщику в соответствии с условиями настоящего Договора.

2. В случае не предоставления Поставщиком обеспечений, указанных в пункте 1 настоящего приложения к Договору, в установленный срок Покупатель вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения Договора) в одностороннем порядке, известив об этом Поставщика в письменном виде.

3. Допустимые формы обеспечения:

1) безотзывная банковская гарантия, выданная банком;

2) в форме денежных средств путем их перечисления Покупателю (обеспечительный платеж);

3) поручительство.

4. Размер обеспечения должен составлять: **далее выбрать нужное**

1) для обеспечения исполнения договорных обязательств – \_\_\_\_ % от общей стоимости продукции, установленной пунктом 5.1 настоящего Договора;

2) для обеспечения возврата аванса – в размере, равном сумме выплаченного аванса.

5. Срок действия обеспечения должен составлять: **далее выбрать нужное**

1) для обеспечения исполнения договорных обязательств – срок исполнения обязательств по Договору плюс 60 дней;

2) для обеспечения возврата аванса – срок исполнения обязательств на сумму выплаченного аванса плюс 60 дней.

6. Обеспечение считается предоставленным:

1) в форме банковской гарантии либо поручительства – с момента получения Покупателем документов, указанных в пунктах 7, 8 настоящего приложения к Договору;

2) в форме обеспечительного платежа – с момента зачисления обеспечительного платежа на расчетный счет Покупателя.

7. Обеспечение исполнения договорных обязательств и/или обеспечение возврата аванса в форме банковской гарантии и поручительства могут быть предоставлены в следующем виде:

1) Гарантии на бланке банка-гаранта, подписанной уполномоченным лицом банка-гаранта, с печатью банка-гаранта. При этом гарантия должна сопровождаться инструкцией Банка-гаранта по системе SWIFT в банк Бенефициара об авизовании Бенефициару сообщения о факте выдачи данной банковской гарантии с указанием основных ее реквизитов (банк-гарант, номер, дата выдачи, сумма, срок действия, бенефициар, принципал, договор, по которому предусмотрено предоставление обеспечения исполнения обязательства и т.д.) и подтверждением полномочий лица, подписавшего данную гарантию.

2) Гарантии, переданной по системе SWIFT в банк Бенефициара, с инструкцией авизовать данную гарантию Бенефициару. При данном виде предоставления банковской гарантии полномочия лица, подписавшего данную гарантию, считаются подтвержденными.

3) Гарантии на бланке банка-гаранта, подписанной уполномоченным лицом Банка-гаранта, с печатью банка-гаранта.

4) Договора поручительства с подписью уполномоченного лица Поручителя и печатью Поручителя.

8. К обеспечению в форме банковской гарантии (в виде гарантии, указанной в подпункте «в» пункта 7 настоящего приложения к Договору), а также в форме поручительства должны

прилагаться следующие документы, подтверждающие полномочия, лица подписавшего обеспечение:

– заверенные уполномоченным лицом поручителя или банка-гаранта или нотариально заверенные копии действующих учредительных документов поручителя или банка-гаранта;

– заверенная уполномоченным лицом поручителя или банка-гаранта копия решения (выписки из протокола) уполномоченного органа управления поручителя или банка-гаранта об избрании единоличного исполнительного органа (в случае если поручительство или банковская гарантия подписаны единоличным исполнительным органом поручителя или банка-гаранта);

– подлинник или копия доверенности, заверенная лицом ее выдавшим или нотариально, на лицо, действующее от имени поручителя или банка-гаранта, либо заверенный отделом кадров или лицом, его подписавшим, приказ о назначении лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа данного общества. В случае если в доверенности на право подписи обеспечения имеются ограничения, а именно – подписание осуществляется в рамках решений кредитных комитетов, структурных подразделений и т.п. лица, выдающего обеспечение, необходимо представление всех поименованных в доверенности решений или, в случае отказа от предоставления данных документов, письма от уполномоченного лица, что предоставление данного обеспечения осуществляется в соответствии с решениями, перечисленными в доверенности;

– подлинник (или нотариально заверенная копия) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) лица, выдающего обеспечение (срок действия выписки составляет 30 (тридцать) дней с даты ее выдачи регистрирующим органом).

**9. Требование к поручителям, предоставляющим финансовое обеспечение:**

– поручительства принимаются от лиц (юридические лица, государство в лице органов власти государства, субъекты федерации, муниципальные образования и т.д.) с действующим долгосрочным кредитным рейтингом в иностранной или национальной валюте, присвоенным одним из международных рейтинговых агентств Standard & Poor's ([www.standardandpoors.com](http://www.standardandpoors.com)), Moody's Investors Service, Inc. ([www.moody.com](http://www.moody.com)) или Fitch Ratings Ltd. ([www.fitchratings.com](http://www.fitchratings.com)) на уровне суверенного кредитного рейтинга Российской Федерации, присвоенного по международной шкале соответствующего агентства (Standard & Poor's, Fitch Ratings, Moody's Investors Service). Указанные рейтинги должны быть действительными и не должны находиться в состоянии «отозван» или «приостановлен».

– при наличии у одного поручителя рейтингов от двух и более рейтинговых агентств в целях расчета принимается более высокий из рейтингов, присвоенный указанными рейтинговыми агентствами.

– при различном уровне кредитного рейтинга у одного поручителя в национальной и иностранной валюте в целях расчета принимается более высокий из рейтингов, присвоенный данным рейтинговым агентством.

**10. Требование к банкам-гарантам, предоставляющим финансовое обеспечение:**

– банк должен иметь лицензию Центрального банка Российской Федерации (в случае если банковскую гарантию предоставляет российский банк) или иного уполномоченного органа (в случае если банковскую гарантию предоставляет банк, созданный согласно праву иностранного государства), разрешающего выдачу банковских гарантий;

– наличие в системе страхования вкладов (в случае если банковскую гарантию предоставляет российский банк);

– величина собственного капитала на последнюю отчетную дату по публикуемой отчетности больше или равна 3 млрд. рублей или их эквиваленту в иностранной валюте.

**11.** Покупатель вправе истребовать обеспечение у гаранта или поручителя непосредственно после нарушений Поставщиком обязательств, в обеспечение которых было предоставлено обеспечение.

**12.** В случае предоставления Поставщиком обеспечения в виде обеспечительного платежа Покупатель вправе при нарушении обязательства, в обеспечение которого было выдано обеспечение, удерживать из суммы обеспечительного платежа суммы подлежащего возврату аванса, неустойки, убытков, исчисленных Покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации или Договором в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Поставщиком своих обязательств.

**13.** Возврат Покупателем банковской гарантии Поставщику осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после истечения срока, на который она была предоставлена.

**14.** Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения Договора, осуществляется Покупателем Поставщику после надлежащего исполнения Поставщиком всех своих обязательств по Договору, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Покупателем соответствующего письменного требования от Поставщика. Денежные средства

возвращаются Покупателем на расчетный счет, указанный в данном письменном требовании, либо на расчетный счет, указанный в Договоре.

**15.** В случае утраты банковской гарантией либо поручительством обеспечительной функции, Поставщик обязуется в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента утраты обеспечительной функции данного обеспечения, заменить его на новое (действующее) обеспечение в любой форме, из предусмотренных пунктом 3 настоящего приложения к Договору. В случае не предоставления Поставщиком нового обеспечения в указанный срок Покупатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, известив об этом Поставщика в письменном виде.

Подписи Сторон

Поставщик:

Покупатель:

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

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