

**Документация**  
**о проведении запроса предложений № 111/2016**

**Предмет закупки: поставка Наборов одноразовых столовых приборов 9-1.**

**Заказчик:** Закрытое акционерное общество «Аэромар» (ЗАО «Аэромар»)

**Специализированная  
организация:** Не привлекается

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I.</b>	<b>ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>3</b>
1.	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
2.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	
3.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	
4.	ПРАВИЛА И ТЕРМИНЫ ИНКОТЕРМС 2010	
<b>РАЗДЕЛ II.</b>	<b>ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>9</b>
<b>РАЗДЕЛ III.</b>	<b>ОБРАЗЦЫ ФОРМ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ</b>	
	<b>УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.....</b>	<b>22</b>
	ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ	
	ЗАКУПКИ В ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	
	ФОРМА 2. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	
	ФОРМА 3. СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	
	ФОРМА 4. КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	
	ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОСТАВЩИКА	
	(ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)	
<b>РАЗДЕЛ IV.</b>	<b>ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ</b>	
	<b>ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>29</b>
<b>РАЗДЕЛ V.</b>	<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....</b>	<b>30</b>
<b>РАЗДЕЛ VI.</b>	<b>ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....</b>	<b>31</b>

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### 1. Общие сведения

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом, либо иной формой торгов на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

#### Термины и определения:

**1.1. Единая информационная система** – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее по тексту – ЕИС).

**1.2. Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Закрытое акционерное общество «Аэромар» (ЗАО «Аэромар»).

**1.3. Закупка** – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в Положении о закупке товаров, работ, услуг ЗАО «Аэромар» (далее также – Положение о закупке).

**1.4. Закупка в интересах ПАО «Аэрофлот»** - закупка, инициированная ПАО «Аэрофлот» (подтверждается - официальным письмом на бланке организации за подписью уполномоченного лица ПАО «Аэрофлот»).

**1.5. Закупочная документация, документация о закупке** – конкурсная документация, либо документация об аукционе в электронной форме, либо документация о закрытом аукционе, либо документация о проведении запроса предложений, либо иная документация о проведении закупки способами, указанными в Положении о закупке.

**1.6. Конкурентные переговоры** – способ закупки, при которой условия заключения договора определяется в ходе переговоров.

**1.7. Лот** – определенная извещением и документацией продукция, закупаемая по одной процедуре, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**1.8. Обеспечение заявки** – денежные средства, внесенные участником закупки для участия в такой закупке, либо банковская гарантия (если такой способ обеспечения заявок указан в закупочной документации), предоставленная участником закупки для участия в такой закупке. Размер, порядок внесения (условия предоставления банковской гарантии) и порядок возврата обеспечения заявки указаны в закупочной документации. Размер обеспечения заявки не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора, а для закупок, проводимых только для субъектов малого и среднего предпринимательства, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора. В случае если закупка осуществляется для нескольких лотов, то размер обеспечения заявки устанавливается для каждого лота в отдельности.

**1.9. Обеспечение исполнения договора** – денежные средства, внесенные участником закупки, с которым заключается договор, перед подписанием такого договора, либо банковская гарантия (если такой способ обеспечения исполнения договора указан в закупочной документации), предоставленная участником закупки, с которым заключается договор, перед подписанием такого договора. Размер, порядок внесения (условия предоставления банковской гарантии) и порядок возврата обеспечения исполнения договора указаны в закупочной документации. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30% начальной (максимальной) цены договора, а для закупок, проводимых только для субъектов малого и среднего предпринимательства, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора, если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

В случае если закупка осуществляется для нескольких лотов, то размер обеспечения исполнения договора устанавливается для каждого лота в отдельности. Если порядок оплаты подразумевает выплату аванса, то заказчик вправе установить размер обеспечения исполнения договора в размере такого аванса.

**1.10. Обеспечительный платеж** – денежные средства, которые вносятся участником закупки, с которым заключается договор, перед подписанием такого договора, в качестве обеспечения денежного обязательства, в том числе обязанность возместить убытки или уплатить неустойку в случае нарушения договора. При наступлении обстоятельств, предусмотренных договором, сумма обеспечительного платежа засчитывается в счет исполнения соответствующего обязательства (*ст. 381.1 Гражданского кодекса Российской Федерации*). Размер, порядок внесения и порядок возврата обеспечительного платежа указываются в закупочной документации. Размер обеспечительного платежа не может превышать 30% начальной (максимальной) цены договора.

**1.11. Оператор электронной площадки** – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупочных процедур в электронной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

**1.12. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)** – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, начиная с размещения извещения об

осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика или для нужд обслуживаемых авиакомпаний, либо направления приглашения принять участие в закрытой закупке, и завершаются заключения либо процедурой заключения договора (далее по тексту также - процедура закупки).

**1.13. Предварительный квалификационный отбор** проводится для выявления участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчика или для нужд обслуживаемых авиакомпаний, и включения их в перечень квалифицированных поставщиков (исполнителей подрядчиков) сроком до трёх лет.

**1.14. Продукция** – товары, работы, услуги.

**1.15. Сайт заказчика** – официальный сайт заказчика в информационно–телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - [www.aeromar.ru](http://www.aeromar.ru).

**1.16. Специализированная организация** – юридическое лицо, привлекаемое заказчиком на основе договора для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закупки, в том числе для разработки закупочной документации, размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, направления приглашений принять участие в закрытой закупке, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

**1.17. Торги (в том числе электронные)** – способ закупки, проводимый в форме конкурса, аукциона или в иной форме, предусмотренной законом.

**1.18. Участник закупки** – 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 ЗАО «Аэромар» в соответствии с Положением о закупке.

**1.19. Электронная площадка** – сайт в информационно–телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.

## **2. Порядок проведения запроса предложений**

**2.1.** Заказчик, вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений в случае, если проведение торгов не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки и/или при наличии следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, ее ассортимент, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках на момент размещения закупки;

2) Проведение закупки товаров в качестве ресурсов, необходимых для осуществления своей основной деятельности (закупки для нужд обслуживаемых авиакомпаний, в том числе: все виды продуктов питания, напитков, товары для торговли на борту). Заказчик в данном случае оставляет за собой право указывать в закупочной документации общий предмет закупки, без указания конкретного ограниченного ассортимента, позиций и объема. При этом договор заключается с победителем закупки на основании предложенного им ассортимента, который может изменяться в процессе исполнения договора, но в рамках установленной в договоре суммы. В случае, если у заказчика возникает необходимость в поставке позиций и ассортимента, которые действующий поставщик не может обеспечить – заказчик имеет право разместить еще один запрос предложений на требуемый ассортимент.

3) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

**2.2.** В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым. Решение об объявлении запроса предложений открытым или закрытым принимает заказчик.

**2.3.** Закрытый запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их сложности и/или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (исполнителей, подрядчиков), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса предложений, или в иных случаях.

**2.4.** Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки.

**2.5.** К участию в запросе предложений приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

**2.6.** Порядок предоставления закупочной документации указывается в п. 28 Раздела II. «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации.

**2.7.** Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений,

документацию о проведении запроса предложений не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений в единой информационной системе до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем 7 (семь) дней».

**2.8.** Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в п. 7.2.2.2 Положения о закупке.

**2.9.** Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки только в письменной форме.

**2.10.** Закупочная комиссия в течение семи рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

**2.11.** Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией на основании Положения о закупке.

**2.12.** Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер. Победитель не вправе уклоняться от заключения договора.

**2.13.** Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса предложений, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**2.14.** В случае уклонения победителя от заключения договора, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к закупочной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке, либо другое решение, в том числе о рекомендации закупки у единственного источника. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания закупочной комиссии. Участник закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

**2.15.** В случае уклонения участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора, такая закупка, проведенная запросом предложений, признается несостоявшейся.

**2.16.** Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

**2.17.** В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе и на сайте заказчика.

**2.18.** В случае если по запросу предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения и оценки заявок соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений была признана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений с таким участником заключается договор. Единственный участник закупки не вправе уклоняться от заключения договора.

**2.19.** В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и/или договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик вправе применить другой способ закупки, в том числе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с п. 7.11.3 Положения о закупке.

### **3. Порядок заключения и исполнения договора**

**3.1.** Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом нижеследующего.

**3.2.** Заказчик имеет право определить несколько участников закупки, с которыми могут быть заключены договора в рамках одной закупки. При этом, объем и цены таких договоров остаются на усмотрение заказчика, но не более объема и начальной (максимальной) цены договора, указанных в документации.

**3.3.** Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе - участник закупки, который обязан заключить договор), должен быть подписан сторонами не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия

(бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня одобрения органом управления заказчика заключения договора, либо вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

**3.4.** Договор с участником закупки, который обязан заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечительного платежа и/или обеспечения исполнения договора соответствующих требованиям документации о закупке (если требования о предоставлении обеспечительного платежа и/или обеспечения исполнения договора были предусмотрены заказчиком в документации о закупке).

**3.5.** В случае если участник закупки, который обязан заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в п. 3.2 настоящей документации, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащий обеспечительный платеж и/или надлежащее обеспечение исполнения договора (если требования о предоставлении обеспечительного платежа и/или обеспечения исполнения договора были предусмотрены заказчиком в документации о закупке) такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

**3.6.** В случае если участник закупки, который обязан заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. Участник, которому присвоен следующий порядковый номер, обязан заключить договор.

**3.7.** Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, который обязан заключить договор, в следующих случаях:

- несоответствия участника закупки, который обязан заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, который обязан заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для какой-либо из сторон крупной сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.8.** При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий, которые были указаны в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных Положением о закупке.

**3.9.** При заключении договора между заказчиком и участником закупки, который обязан заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны проводиться в сроки заключения договоров. В случае если заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, который обязан заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

**3.10.** Заказчик по согласованию с участником закупки, который обязан заключить договор, при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции.
  - Заказчик по согласованию с поставщиком при заключении договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренное договором количество поставляемого товара. При увеличении количества поставляемого товара заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому количеству товара, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением не более чем на 20% количества поставляемого товара заказчик обязан изменить цену договора указанным образом путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора.
  - Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при исполнении договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренное договором количество поставляемого товара (объем выполняемых работ, оказываемых услуг), а в случае выявления потребности в дополнительных товарах (работах, услугах), не предусмотренных договором, но связанных с товарами (работами, услугами), предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором перечня (ассортимента) товаров (части работ, услуг). При увеличении количества и/или наименования (ассортимента) поставляемого товара (объема и/или вида выполняемых работ, оказываемых услуг) заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому количеству и/или наименованию (ассортименту) поставляемого товара (объему и/или видам выполняемых работ, оказываемых услуг), а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением не более чем на 20% количества и/или наименования (ассортимента) поставляемых товаров (объема и/или видов выполняемых работ, оказываемых услуг)

заказчик обязан изменить цену договора указанным образом путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора.

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случаях, предусмотренных пп. а) п. 8.11 Положения о закупке;
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

**3.11.** В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем и/или цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе и на сайте заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**3.12.** При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

**3.13.** Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, локальными актами заказчика и/или условиями договора.

**3.14.** В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для заказчика крупной сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит одобрению общим собранием акционеров или советом директоров и может быть заключен только после получения соответствующего одобрения. В случае неполучения соответствующего одобрения заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании п. 8.8 Положения о закупке.

**3.15.** В случае если одобрение сделки, предусмотренное п. 8.15 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанной в п. 8.4 Положения о закупке, и заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (исполнителя, подрядчика).

**3.16.** Документом, подтверждающим исполнение сторонами своих обязательств по договору, считается оформленный надлежащим образом и подписанный сторонами по такому договору итоговый Акт взаиморасчетов.

#### **4. Правила и термины Инкотермс 2010**

- **ТСА** (*англ. Free Carrier, франко-перевозчик*) подразумевает передачу поставщиком товара перевозчику или иному лицу, назначенному заказчиком. Поставщик осуществляет передачу товара в своём помещении или ином, согласованном месте. ТСА условия поставки Инкотермс 2010 подразумевают, что выбор места поставки влияет на погрузку товара. Если выгрузка происходит в помещении поставщика, то ТСА условия поставки Инкотермс 2010 накладывают на него ответственность. В случае, если поставка товара осуществляется в другом месте, поставщик не несёт за неё ответственности, если иное не оговорено в договоре. Условия поставки ТСА обязывают поставщика провести все формальности связанные с таможенной очисткой товара необходимой для его экспорта. Однако поставщик не несёт никаких таможенных формальностей необходимый для ввоза товара.

- **СРТ** (*англ. Carriage Paid to..., перевозка оплачена до...*) подразумевает передачу товара перевозчику, назначенному поставщиком. Товар передают в согласованном месте, а условия поставки СРТ Инкотермс 2010 обязывают поставщика заключить договор перевозки. Согласно условиям поставки СРТ поставщик так же несёт все расходы по перевозке до доставки товара в согласованном с заказчиком месте. Поставщик выполняет свои обязанности по поставке в момент передачи товара перевозчику. Риски и расходы переходят с поставщика на заказчика в двух разных местах. Поставщик несёт риски до передачи товара перевозчику. Если перевозчиков несколько, то с поставщика снимаются риски после передачи товара первому из перевозчиков в цепочке доставки. Стороны самостоятельно могут договориться о переходе рисков на более поздней стадии. Расходы, связанные с доставкой товара, поставщик несёт до пункта назначения в согласованном в договоре купле, продажи месте, которое необходимо точно указывать. Так же в случае, если поставщик согласно договору несёт расходы по погрузке, то он не вправе требовать их возмещения от заказчика, если это не согласовано в договоре. Согласно условиям поставки СРТ поставщик выполняет таможенные формальности необходимые для вывоза товара. Заказчик в свою очередь выполняет таможенные формальности необходимые для ввоза товара и оплачивает все пошлины и налоги на таможне. У поставщика нет обязательств по оформлению страхования товара.

- **СІР** (*англ. Carriage and Insurance Paid to..., перевозка и страхование оплачены до...*) – это передача поставщиком товара в назначенное место и время. Поставщик передаёт товар перевозчику, который был номинирован заказчиком. Условия поставки СІР Инкотермс 2010 обязывают поставщика заключить договор

перевозки и нести расходы для поставки товара в согласованном месте. Условия поставки СІР Инкотермс 2010 обязывают поставщика заключать договор страхования, который должен хотя бы минимально покрывать риск повреждения или утраты товара во время перевозки. Заказчик так же может самостоятельно (или согласовав с поставщиком) обеспечить дополнительное страхование за свой счёт. Поставщик выполняет свою обязанность по поставке товара, когда передаёт его перевозчику в согласованном месте. Если перевозчиков несколько в цепочки, то риски с поставщика снимаются после передачи первому. Договор с перевозчиком поставщик заключает самостоятельно. Если заказчик хочет, что бы риски с поставщика снимались на более поздней стадии, то это определяется в договоре поставки. Согласно условиям поставки СІР поставщик выполняет все таможенные формальности необходимые для вывоза товара. Таможенные формальности для ввоза товара (включая пошлины и налоги) целиком ложатся на плечи заказчика. В договоре поставки точно определяется пункт в согласованном месте назначения, так как все расходы до него несёт поставщик. Если по договору поставщик несёт расходы и по разгрузке товара в месте назначения, то он не вправе требовать возмещения расходов от заказчика.

- **СІF** (*англ. Cost, Insurance and Freight, стоимость, страхование и фрахт*) подразумевают поставку товара на борт судна. Условия поставки СІF Инкотермс 2010 передают риски утраты и повреждения товаров с поставщика на заказчика, в момент погрузки товара на борт судна. Согласно условиям поставки СІF поставщик обязан заключить договор перевозки и оплатить все расходы (включая фрахт) необходимые для доставки товара в порт назначения. Кроме того поставщик заключает договор страхования, который покрывает риск повреждения и утраты товара во время морской перевозки. Однако в обязанности поставщика входит организация страховки только с минимальным покрытием. Заказчик может осуществить дополнительное страхование за свой счёт, если он хочет иметь больше защиты. Условия поставки СІF обязывают поставщика выполнять таможенные формальности для вывоза товара, если они необходимы. СІF условия не подходят, когда товар поставляют контейнером, так как он поставляется обычно на терминал, а не на борт судна. Согласно условиям поставки СІF риск и расходы с поставщика на заказчика переходят в двух разных местах. Поставщик выполняет свои обязательства по поставке товара тогда, когда он передан перевозчику заказчика в назначенном порту. Однако риск утраты и повреждения товара переходит на заказчика в момент поставки товара на борт судна.

- **DAT** (*англ. Delivered at Terminal, поставка на терминале*) – это передача поставщиком товара заказчику в согласованном терминале в месте назначения. DAT условия поставки Инкотермс 2010 под терминалом подразумевают любое место (склад, причал и т.д.). Условия DAT так же подразумевают разгрузку товара в этом терминале с прибывшего транспорта, которую организывает поставщик за свой счёт. С поставщика снимаются риски утраты и повреждения товара после доставки и разгрузки его на терминале в согласованном месте назначения. При использовании условия поставки DAT поставщик обязан выполнить таможенные формальности для вывоза товара. Заказчик в свою очередь выполняет таможенные формальности для ввоза товара и оплачивает необходимые налоги и пошлины. В договоре поставки точно согласовывается терминал и определённый пункт на нём, поскольку это будет местом передачи риска утраты и повреждения товара.

- **DAP** (*англ. Delivered at Place, поставка в месте назначения*) – это передача поставщиком товара в распоряжение заказчика в месте назначения. Условия поставки DAP Инкотермс 2010 всегда накладывают риски на поставщика до поставки товара в место назначения. Поставщик при этом предоставляет заказчику товар на транспорте, готовом к разгрузке. В договоре стороны точно определяют пункт в согласованном месте, так как все риски до него будет нести поставщик. Так же поставщик не вправе требовать от заказчика возмещение расходов по разгрузке товара в месте назначения, если иное не оговорено в договоре. Условия DAP накладывают на поставщика выполнение таможенных формальностей для вывоза товара. Заказчик в свою очередь выполняет таможенные формальности для ввоза товара, а так же оплачивает таможенные пошлины.

- **DDP** (*англ. Delivered Duty Paid, поставка с оплатой пошлин*) осуществление поставщиком поставки товара, прошедшего таможенную очистку для ввоза. DDP условия поставки Инкотермс 2010 обязывают поставщика поставить товар на транспорте, готовом к разгрузке в согласованном месте назначения. DDP условия поставки Инкотермс 2010 возлагают на поставщика максимальные обязанности. Все риски и расходы до доставки товара в место назначения несёт поставщик. Также поставщик обязан выполнить все таможенные формальности для экспорта и импорта товара. Поставщик должен уплатить любые НДС или иные пошлины и сборы, если иное не указано в договоре. Поставщик так же не может требовать от заказчика возмещения расходов по разгрузке товара в месте назначения, если иное не прописано в договоре. Поставщик и заказчик точно согласовывают место назначения, так как оно будет являться точкой передачи риска и расходов с поставщика на заказчика.



## РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующая информация и данные изменяют и/или дополняют положения Раздела I «Общие условия проведения запроса предложений». При возникновении противоречия положения настоящего Раздела **имеют приоритет** над положениями Раздела I.

№ п/п	Наименование пункта	Пояснения						
1.	Заказчик	<p><u>Наименование:</u> Закрытое акционерное общество «Аэромар» (ЗАО «Аэромар»).</p> <p><u>Место нахождения:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.</p> <p><u>Почтовый адрес:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.</p> <p><u>Адрес электронной почты:</u> <a href="mailto:zakupki@aeromar.ru">zakupki@aeromar.ru</a>,</p> <p><u>Ответственные должностные лица и номера контактных телефонов:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ФИО</th> <th style="text-align: center;">телефон</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Понамарева Ольга Александровна</td> <td style="text-align: center;">+7 (495) 234-94-75 доб. 270</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Федорова Юлия Александровна</td> <td style="text-align: center;">+7 (495) 234-94-75 доб. 184</td> </tr> </tbody> </table>	ФИО	телефон	Понамарева Ольга Александровна	+7 (495) 234-94-75 доб. 270	Федорова Юлия Александровна	+7 (495) 234-94-75 доб. 184
ФИО	телефон							
Понамарева Ольга Александровна	+7 (495) 234-94-75 доб. 270							
Федорова Юлия Александровна	+7 (495) 234-94-75 доб. 184							
2.	Наименование объекта (предмет) закупки (лота) с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	<p><b><u>Предмет закупки:</u> Поставка Наборов одноразовых столовых приборов 9-1.</b></p> <p><u>Количество поставляемого товара:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» настоящей документации.</p>						
3.	Описание объекта закупки	См. Раздел V «Техническая часть» закупочной документации.						
4.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	<p><u>Место поставки товара:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» настоящей документации.</p> <p><u>Условия и сроки поставки товара:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» и Разделом VI «Проект договора» закупочной документации.</p>						
5.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	<u>261 370 000,00 руб. с учётом НДС / 221 500 000,00 руб. без учёта НДС.</u> Цены указаны в рублях Российской Федерации.						
6.	Общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, оборудованию, начальная (максимальная) цена единицы работы, услуги	Не применяется.						
7.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	<p><u>Порядок формирования цены договора:</u></p> <p>Цена договора должна включать в себя стоимость товара, а также должна быть указана с учетом всех расходов поставщика, связанных с поставкой товара, и всех расходов на перевозку, страхование, в том числе уплату всех налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении договора.</p> <p>Поставщик в своем коммерческом предложении должен зафиксировать предлагаемые им цены на срок не менее чем на 12 месяцев. Цены, предлагаемые поставщиком, в дальнейшем, но не ранее чем через 12 месяцев после даты первой поставки товара, не могут изменяться более чем на размер официально установленного уровня инфляции в РФ в течение одного календарного года.</p> <p>Цены могут быть снижены по соглашению между заказчиком и поставщиком без изменения, предусмотренного договором количества товара, и иных условий исполнения договора.</p> <p>Сумма договора формируется путем умножения предложенных победителем цен за единицу товара на количество товара соответствующего ассортимента, заявленного в Технической части закупочной документации и в соответствии с требованиями настоящей документации.</p> <p>В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора</p>						

		уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.
8.	Источник финансирования закупки	Бюджет ЗАО «Аэромар»
9.	Ограничение участия участников закупки в определении поставщика (исполнителя, подрядчика)	Не установлено.
10.	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке	Не установлено.
11.	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечительного платежа (§8 (ст. 381.1) ГК РФ)	<p><u>Размер обеспечительного платежа:</u> Обеспечительный платеж установлен в размере <b>1 000 000,00 рублей.</b></p> <p><u>Порядок предоставления обеспечительного платежа:</u> Обеспечительный платеж обеспечивается <b>только</b> внесением денежных средств на один из счетов заказчика, реквизиты которых указаны ниже. Документом, подтверждающим внесение денежных средств, в качестве обеспечительного платежа, является соответствующее платежное поручение или его копия. В поле «Назначение платежа» платежного поручения, кроме назначения платежа (обеспечительный платеж) должна быть ссылка на нормативный правовой акт (Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011), номер закупки (111/2016) и предмет закупки, дату окончания подачи заявок. Реквизиты счетов для внесения денежных средств в качестве обеспечительного платежа: ИНН 7712045131, КПП 509950001 Получатель: Закрытое акционерное общество «Аэромар», Банк получателя: ПАО «Сбербанк России» г. Москва, Расчетный счет: 40702810940000004231, Корр. счет: 30101810400000000225 БИК: 044525225</p> <p>или</p> <p>CJSC «Aeromar», Russia 141426, Moscow region, Khimki, Sheremetyevskoye schossee, bld. 31</p> <p>Bank Instructions of Buyer: Public Joint Stock Company «Sberbank of Russia» 117817, Moscow, Vavilova st., 19, Russia</p> <p>USD account: 40702840540000000362 40702840840001000362 - transit</p> <p>EURO account: 40702978540000000292 40702978840010002920 - transit</p> <p>INN 7712045131 SWIFT SABRRUM3</p> <p><u>Срок внесения денежных средств в качестве обеспечительного платежа:</u> Денежные средства в качестве обеспечительного платежа должны быть перечислены до подписания поставщиком договора. При этом документ, подтверждающий внесение таких денежных средств, должен быть представлен заказчику вместе с подписанным поставщиком договором. В случае, если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил заказчику обеспечительный платеж, то такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, вместе с таким договором представил документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечительного платежа, и по</p>

		<p>истечении пяти рабочих дней такие денежные средства не поступили ни на один из вышеуказанных счетов, то такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.</p> <p>Частичное внесение обеспечительного платежа не допускается и приравнивается к его отсутствию.</p> <p>Внесение обеспечительного платежа третьими лицами не допускается.</p> <p><u>Срок предоставления обеспечительного платежа:</u></p> <p>Обеспечительный платеж предоставляется на весь срок действия договора.</p> <p><u>Обязательства по договору, которые должны быть обеспечены, порядок удержания и порядок возврата обеспечительного платежа:</u></p> <p>Обеспечительный платеж – это обеспечение денежного обязательства поставщика, в том числе обязанность возместить убытки и/или уплатить неустойку в случае нарушения им условий договора.</p> <p>При наступлении обстоятельств, предусмотренных договором, сумма обеспечительного платежа засчитывается в счет исполнения соответствующего обязательства.</p> <p>Порядок возврата обеспечительного платежа указан в Разделе VI «Проект договора» настоящей документации.</p> <p>На денежные средства, внесенные в качестве обеспечительного платежа, проценты, установленные статьей 317.1 Гражданского кодекса РФ, не начисляются.</p>
12.	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора	Не установлено.
13.	Требования, предъявляемые к участникам закупки	<p>Участниками закупки являются лица, претендующие на заключение договора. В закупке может принять участие 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 ЗАО «Аэромар» в закупочной документации.</p> <p>Нижеуказанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки.</p> <p><b>1.</b> К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, являющихся предметом закупки в том числе, наличие копий действующих лицензий, квалификационных сертификатов, одобрений и других разрешений государственных органов Российской Федерации и/или иных стран (если применимо) для осуществления им или привлекаемыми им лицами деятельности, необходимой для выполнения принимаемых им на себя обязательств в соответствии с настоящей закупочной документацией;</li> <li>▪ непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</li> <li>▪ неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», на дату подачи заявки на участие в закупке;</li> <li>▪ отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный</li> </ul>

налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации и налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполнительской или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

- отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или член закупочной комиссии заказчика состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц, - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в настоящем пункте понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10% голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10% в уставном капитале хозяйственного общества;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2.** К участникам закупки заказчик вправе предъявить дополнительные требования (включая квалификационные), которые устанавливаются в закупочной документации, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе, но, не ограничиваясь, к наличию:

- финансовых ресурсов для исполнения договора (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности);
- на праве собственности и/или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для исполнения договора;
- опыта работы, связанного с предметом договора;
- необходимого количества специалистов и иных работников определённого уровня квалификации для исполнения договора;
- действующей системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008), либо аналогами;
- действующей системы менеджмента безопасности пищевой продукции, подтвержденной сертификатом ISO 22000-2007, либо аналогами;
- отсутствие у участника закупки расторгнутых договоров с ЗАО «Аэромар» в связи с неисполнением таким участником своих обязательств по таким договорам за последние 2 (два) года, либо невыполненных таким участником обязательств по действующим договорам с ЗАО «Аэромар».

При установлении таких требований заказчик определяет конкретные единицы их измерения и указывает их в Разделе V. «Техническая часть» закупочной документации.

**3.** При несоблюдении участником, подавшим заявку на участие в закупке, требований, установленных закупочной документацией, такая заявка может быть отклонена закупочной комиссией.

**4.** В случае, если заявка подается от нескольких юридических лиц либо нескольких физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника закупки, то в составе заявки обязательно предоставляется соглашение (либо иной аналогичный документ) о коллективном участии в закупке, заключённое между такими лицами, в котором должно быть определено распределение долей участия каждого такого лица. Отсутствие такого соглашения (либо иного аналогичного документа), либо предоставление соглашения (либо иного аналогичного документа), которое не соответствует требованиям закупочной документации, будет являться основанием для отстранения участника закупки от участия в определении поставщика.

**5.** Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика или отказ от заключения договора с победителем определения поставщика осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или закупочная комиссия заказчика обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пп. 1 и/или пп. 2 (при наличии таких требований) п. 13 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» закупочной документации или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

**6.** Участник закупки обязан подтвердить соответствие заявленным в закупочной документации требованиям, в том числе соответствие пп. 1 п. 13 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» закупочной документации. Подтверждениями будут являться информационные письма (декларация) участника закупки за подписью уполномоченного лица и/или выписки, письма, справки уполномоченных органов государственной власти. В случае отсутствия вышеуказанного подтверждения – такая заявка будет отклонена.

**7.** Участник закупки обязан подтвердить соответствие заявленным в пп. 2 п. 13 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» закупочной документации требованиям (при наличии таких требований). Документами, подтверждающими такое соответствие, будут являться документы, указанные в Разделе V. «Техническая

		часть» закупочной документации. В случае отсутствия вышеуказанного подтверждения – такая заявка будет отклонена.
14.	Форма заявки на участие в закупке (лоте)	<p>Участник закупки подает заявку на участие в закупке <b>только</b> в <b>письменной форме</b>. Заявка должна содержать достоверные сведения и документы, указанные в настоящей Информационной карте запроса предложений и формы в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации.</p> <p>Заявка на участие в закупке подается в строгом соответствии с порядком подачи заявки и сроками, указанными в настоящей документации. Заявки, поданные с нарушениями порядка и сроков подачи заявок, не допускаются к рассмотрению и возвращаются участнику закупки, подавшему такую заявку.</p>
15.	Требования к оформлению заявки на участие в закупке (лоте)	Участник закупки подает заявку, подготовленную в соответствии с требованиями Раздела IV «Инструкция по заполнению заявки на участие» закупочной документации.
16.	Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участником закупки	<p><u>Заявка должна включать в себя в обязательном порядке:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Оригинал описи документов (Форма 1 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки).</li> <li>▪ Оригинал заполненной по установленной форме Анкеты участника закупки (Форма 2 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки).</li> <li>▪ Оригинал заполненного по установленной форме Согласия на участие в закупке (Форма 3 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки).</li> <li>▪ Коммерческое предложение (Форма 4 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки).</li> <li>▪ Сведения о цепочке собственников контрагента (Форма 5 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки).</li> <li>▪ Декларация о соответствии участника закупки обязательным требованиям, предъявляемым к участнику закупки, с предоставлением копий необходимых документов.</li> <li>▪ Декларация о соответствии участника закупки дополнительным требованиям (при наличии таких требований), предъявляемым к участнику закупки, с предоставлением копий необходимых документов.</li> <li>▪ Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечительного платежа, является крупной сделкой, либо информационное письмо о том, что данная сделка для участника закупки не является крупной;</li> <li>▪ Документы, подтверждающие статус участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ копии учредительных документов (устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации), заверенные печатью (при наличии) участника закупки и подписью его уполномоченного лица;</li> <li>▪ выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в</li> </ul> </li> </ul>

соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее в настоящей пункте - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- заверенная руководителем участника закупки копия бухгалтерской отчетности за последние два года с установленными пояснениями и приложениями, с отметкой налоговых органов о принятии;

- справка из налоговой инспекции по месту регистрации участника закупки об отсутствии или наличии задолженностей в бюджеты всех уровней и по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды (требование не распространяется на участников закупки, не являющихся резидентами РФ);

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- В случае наличия у участника закупки адреса массовой регистрации, предоставляется, заверенная, копия договора аренды.

В случае непредоставления какого-либо документа участник закупки должен аргументировать отсутствие того или иного документа (иными подтверждающими документами или информационным письмом на бланке организации (при наличии бланка) за подписью уполномоченного лица). В случае отсутствия документа и отсутствия обоснованной аргументации – заявка будет отклонена.

По желанию или при наличии участник закупки может дополнительно предоставить любые иные документы в составе заявки, в том числе:

- копии результатов аудиторских проверок;
- копии имеющих лицензий, квалификационных сертификатов, одобрений и других разрешений государственных органов Российской Федерации и (или) иных стран (если применимо) для осуществления им или привлекаемыми им лицами деятельности, необходимой для выполнения принимаемых им на себя обязательств в соответствии с настоящей документацией.

Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, которые являются предметом закупки:

- участник закупки указывает вышеуказанные сведения в п. 3 формы 4 «Коммерческое предложение» Раздела III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки» документации о закупке. Характеристики товара, должны полностью соответствовать требованиям Раздела V «Техническая часть» документации о закупке. В случае несоответствия товара требованиям Раздела V «Техническая часть» документации о закупке – заявка такого участника закупки будет отклонена. При описании товара участник закупки в

		<p>обязательном порядке указывает его состав, технические и качественные (потребительские) характеристики, размеры, вес, страну происхождения, производителя, бренд/торговое наименование/товарный знак.</p> <p>Раздел V «Техническая часть» документации о закупке является минимально установленными требованиями к участникам закупки и поставляемому товару. В случае несоответствия заявки участника закупки или товара, требованиям данного раздела – такая заявка будет отклонена закупочной комиссией.</p> <p>Квалификационная документация и коммерческое предложение представляется в запечатанном конверте с четким указанием реквизитов участника закупки, надежно прикрепленным к конверту, и должны содержать следующую надпись:  «Заявка _____ на участие в запросе  (указать наименование участника закупки)  предложений № 111/2016 в отношении «Наборов одноразовых столовых приборов 9-1».</p> <p>Заявки должны направляться по адресу: 141426, Московская область, г. Химки. Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p>
17.	Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг	Предложения участников закупки предоставляются по форме 4 «Коммерческое предложение» Раздела III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки» в соответствии с требованиями Раздела V «Техническая часть» закупочной документации.
18.	Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара	Не установлены.
19.	Требования к предоставлению эскизов, чертежей, фотографий, иных изображений, образцов, проб товара, закупка которого осуществляется	<p>Участник закупки обязан предоставить образцы товара, закупка которого осуществляется.</p> <p>Участник закупки предоставляет образцы в количестве не менее 5 (пяти) единиц каждого из предлагаемого наименования товара для проверки соответствия образцов товара требованиям, установленным в Разделе V «Техническая часть» закупочной документации. Образцы предоставляются вместе с декларацией о соответствии (сертификатом) таких образцов.</p> <p>Образцы товара предоставляются участником закупки либо до момента подачи заявки, либо одновременно с подачей заявки на участие в закупке, но не позднее срока подачи заявок.</p> <p>Подача образцов товара фиксируется в журнале подачи заявок на участие в закупке.</p> <p><b>Образцы товара предоставляются за счет участника закупки и не возвращаются после завершения процедуры закупки.</b></p> <p>В случае, если участником закупки предоставлены образцы товара, но не подана заявка на участие в закупке – такие образцы не рассматриваются и не возвращаются.</p> <p>В случае, если подана заявка, но не предоставлены образцы товара – такая заявка отклоняется как не соответствующая требованиям Раздела V «Техническая часть» закупочной документации.</p> <p>В случае, если описание предлагаемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, указанные участником закупки в п. 3 формы 4 «Коммерческое предложение» Раздела III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки» документации о закупке, не соответствуют реальным значениям предоставленных образцов товара, или если предоставленные образцы не соответствуют требованиям Раздела V «Техническая часть» закупочной документации, то такая заявка отклоняется как несоответствующая требованиям Раздела V «Техническая часть» закупочной документации.</p>



		В случае, если в Разделе V «Техническая часть» закупочной документации установлено требование о наличии определенного логотипа на товаре, закупка которого осуществляется, то отсутствие такого логотипа на образце товара не будет являться основанием для отклонения заявки.
20.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	Форма, сроки и порядок оплаты указан в Разделе VI «Проект договора» закупочной документации.
21.	Критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	В соответствии с Приложением № 1 к настоящей Информационной карте запроса предложений.
22.	Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора	Возможность предусмотрена. При заключении договора заказчик по согласованию с участником закупки, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, не более чем на 20%. При увеличении количества товара заказчик по согласованию с участником закупки, с которым заключается договор, вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому количеству товара, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением количества товара заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.
23.	Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг	Возможность предусмотрена. Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения договора вправе увеличить не более чем на 20% предусмотренное договором количество товара, при изменении потребности в товарах, на поставку, которых заключен договор. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, но не более чем на 20% цены договора. При уменьшении предусмотренного договором количества товара, стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.
24.	Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором ассортимент, позиции и количество товара	Возможность предусмотрена. Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения договора вправе изменить ассортимент, позиции и количество товара, предусмотренные таким договором, но в рамках установленной цены договора (пп. 2 п. 7.6.1 Положения о закупке). Под ассортиментом товаров понимаются товары, входящие в одну группу товаров, и на поставку которых проводится данная закупка.
25.	Сведения о возможности заказчика заключить договор по результатам закупки (по одному конкретному лоту) с несколькими участниками закупки	Возможность предусмотрена. В целях диверсификации рисков Заказчик вправе заключить договор по результатам закупки с несколькими участниками закупки (не более пяти). Цена заключаемого договора с каждым из таких участников закупки остается на усмотрение заказчика, но при этом общая сумма всех заключаемых договоров по результатам закупки не должна превышать начальную (максимальную) цену закупки.
26.	Дата и место рассмотрения заявок на участие в запросе предложений	<u>Дата рассмотрения заявок:</u> <b>28 сентября 2016 года.</b> <u>Место рассмотрения заявок:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.
27.	Дата и место оценки заявок на участие в запросе предложений	<u>Дата оценки заявок:</u> <b>05 октября 2016 года.</b> <u>Место оценки заявок:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.
28.	Способы получения документации о проведении запроса предложений	Закупочная документация размещена на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок ( <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a> ) и на сайте заказчика ( <a href="http://aeromar.ru">http://aeromar.ru</a> ).
29.	Язык, на котором представлена документация о проведении запроса предложений	Русский язык.

30.	Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений	На основании заявления любого заинтересованного лица о предоставлении закупочной документации, поданного в письменной форме, заказчик предоставляет закупочную документацию бесплатно. Предоставление закупочной документации в письменной форме осуществляется по рабочим дням <b>с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.</b> по московскому времени по адресу: 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении на получении закупочной документации. Обязательства заказчика по предоставлению закупочной документации в форме электронного документа оканчиваются в момент её отправки. За все риски связанные с получением закупочной документации в форме электронного документа заказчик ответственности не несет.
31.	Даты начала и окончания предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации	<u>Даты начала и окончания предоставления разъяснений положений закупочной документации:</u> <b>с 16 сентября 2016 г. (с даты опубликования) по 27 сентября 2016 г. (включительно).</b>
32.	Размер платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации о проведении запроса предложений, способ осуществления и валюта платежа	Плата не взимается.
33.	Срок подачи заявок на участие в запросе предложений	<u>Срок подачи заявок на участие в закупке:</u> <b>с 19 сентября 2016 г. (следующий день после опубликования) до 12 ч. 00 мин. 27 сентября 2016 г. (время и дата окончания принятия заявок).</b>
34.	Место подачи заявок на участие в запросе предложений	<u>Заявки на участие в закупке подается только в письменной форме по адресу:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.
35.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	Заказчик обеспечивает прием заявок, поданных <b>только в письменной форме</b> , поступающих ему общедоступной почтовой связью и обеспечивает возможность подачи заявок нарочно. Для подачи заявки на участие в запросе предложений участник закупки: - прибывает по фактическому адресу заказчика; - находясь на проходной заказчика, связывается по добавочным телефонным номерам с ответственными должностными лицами заказчика; - передает ответственному должностному лицу заказчика заявку и расписывается в журнале приёма заявок. Заказчик осуществляет прием заявок на участие в закупке в течение всего срока приема заявок. Заказчик принимает заявки по рабочим дням <b>с 09 ч.00 мин. до 16 ч. 00 мин.</b> по московскому времени, а в день окончания подачи заявок на участие в закупке <b>с 09 ч.00 мин. до 12 ч. 00 мин.</b> по московскому времени. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в закупке и внести соответствующие изменения в закупочную документацию. Ни заказчик, ни представители заказчика не обязаны расписываться в каких-либо документах участников закупки и лиц, подающих заявку на участие в закупке. По письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдает расписку в получении такой заявки.
36.	Срок действия заявок на участие в запросе предложений	Заявки на участие в закупке должны сохранять свое действие в течение всего срока проведения процедуры закупки и до завершения указанной процедуры, которая завершается подписанием договора либо принятием решения об отмене закупки.
37.	Преимущества, предоставляемые заказчиком субъектам малого и среднего предпринимательства	Не предоставляются.
38.	Сведения о праве заказчика отказаться от проведения запроса	Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в срок не позднее дня оценки заявок на участие в запросе предложений.

	предложений	
39.	Срок заключения договора	<p>Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом нижеследующего.</p> <p>Срок заключения договора между заказчиком и участником закупки, с которым заключается договор, не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.</p> <p><i>Примечание:</i></p> <p>1. В случае, если участник закупки с которым заключается договор, является иностранным (юридическим/физическим) лицом, то такой договор может быть заключен в виде двуязычного документа (на русском и английском языках).</p>
40.	Сведения о применении национального режима при осуществлении закупок	Не применяется.
41.	Логотипы ПАО «Аэрофлот»	<p>С образцами логотипов авиакомпании можно ознакомиться на официальном сайте ПАО «Аэрофлот»:</p> <p><a href="http://www.aeroflot.ru/ru-ru/about/aeroflot_today/photobank">http://www.aeroflot.ru/ru-ru/about/aeroflot_today/photobank</a></p>

## Критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

### I. Критерии:

#### - Ценовые критерии оценки:

**1. Цена договора** – участник закупки делает предложение по цене договора в соответствии с указанными в Технической части требованиями и количеством товара, а также в соответствии с п. 7 «Информационной карты запроса предложений» настоящей документации.

Предложенная цена единицы товара, договора не должна превышать начальную (максимальную) цену единицы товара, договора. В случае превышения цены единицы товара, договора, предложенной участником закупки, начальной (максимальной) цены единицы товара, договора, указанной в закупочной документации, заявка такого участника закупки будет отклонена.

#### - Неценовые критерии оценки:

##### **1. Качество товара**

Качество товара определяется на соответствие требованиям, установленным в Разделе V «Техническая часть» данной документации, а также будут оценены:

- наличие маркировки пластика на одноразовых приборах;
- устойчивость нанесённого изображения на упаковке влажной салфетки;
- качество влажной салфетки.
- наличие чайной ложки выполненной из биоразлагаемого экоматериала

##### **2. Квалификация участника закупки (далее – также Опыт):**

Опыт подтверждается копиями заключенных договоров на поставку наборов столовых приборов за период с 01.01.2014 по 31.08.2016 гг., где участник закупки является поставщиком. При этом цена таких договоров (каждого в отдельности) должна быть не менее 5 000 000 рублей. Допускается предоставление только первых и последних листов договоров, в том числе листа договора, на котором указана цена такого договора, либо копий договоров со скрытой конфиденциальной информацией (закрашенной, вырезанной и т.д.). В случае если в договоре не указана цена договора, то тогда участнику закупки необходимо предоставить копии счетов-фактур к такому договору на сумму не менее 5 000 000 рублей.

Подтверждением опыта участника закупки не будет являться (присваивается 0 баллов):

- информационные письма;
- рекомендательные письма, благодарности и т.п.;
- выписки из реестров;
- копии договоров, в которых не предоставляется возможным определить цену таких договоров, при условии, что к таким договорам не были приложены копии соответствующих счетов-фактур и/или копии товарных накладных на сумму не менее 5 000 000 рублей по каждому договору;
- копии договоров, дата заключения которых не попадает во временной интервал (период) с 01.01.2014 по 31.08.2016 гг., в том числе срок действия которых пролонгировался (продлевался) на вышеуказанный временной интервал (период);
- копии договоров с ценой договора менее 5 000 000 рублей.

Единица измерения – штук (шт.).

Минимальное значение – 2 (два) договора (менее 2 (двух) договоров – 0 баллов).

### II. Значения и значимость каждого критерия:

Каждый критерий имеет максимальное значение в 100 баллов.

#### Ценовые критерии:

*Цена договора – 100 баллов.*

#### Неценовые критерии:

*Качество товара – 100 баллов;*

*Квалификация участника закупки – 100 баллов.*

Совокупность критериев составляет - **100%**.

При этом каждому критерию, установленному в закупке, соответствует своя значимость:

#### Ценовые критерии:

*Цена договора – 50%*

#### Неценовые критерии:

*Качество товара – 40%*

*Квалификация участника закупки – 10%.*

**ИТОГО 100%**

### III. Порядок оценки и сопоставления заявок:

1. Для критерия «Цена договора» наиболее выгодным считается меньшее ценовое предложение без учёта НДС ( $C_{\min}$ ). Такому наименьшему ценовому предложению присваивается максимальное количество баллов (100 баллов). Расчет производится по **цене договора без учёта НДС**. Количество баллов, присуждаемых по критерию,

рассчитывается по формуле:

$$ЦБ_i = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 100,$$

где:

$Ц_i$  – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\min}$  – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Баллы, полученные участником закупки, умножаются на соответствующую критерию значимость.

2. Для критерия «**Качество товара**» количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов закупочной комиссии, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей. Баллы проставляются следующим образом:

п/п	Показатель	Оценка показателя
1	Наличие маркировки пластика на одноразовых приборах	Маркировка имеется – 40 баллов; маркировка отсутствует – 0 баллов.
2	Устойчивость нанесённого изображения на упаковке влажной салфетки.	Тест проводится спиртовой салфеткой: При протирке упаковки влажной салфетки любой спиртовой салфеткой на такой салфетке не появляются следы краски – 20 баллов; при протирке упаковки влажной салфетки любой спиртовой салфеткой на такой салфетке появляются следы краски – 0 баллов.
3	Качество влажной салфетки	При использовании влажной салфетки на руках отсутствуют остатки нетканого полотна – 20 баллов; при использовании влажной салфетки на руках появляются остатки нетканого полотна – 0 баллов.
4	Наличие чайной ложки выполненной из биоразлагаемого экоматериала	Ложка выполнена из экоматериала – 20 баллов; Экоматериал отсутствует в составе ложки – 0 баллов.

Итого: 100 баллов.

Баллы, полученные участником закупки, умножаются на соответствующую критерию значимость.

3. Для критерия «**Квалификация участника закупки**» наиболее выгодным является большая величина, выраженная в штуках ( $K_{\max}$ ). Такому большему предложению присваивается максимальное количество баллов (100 баллов). В случае, если реальное значение показателя, полученного при подсчете документов в составе заявки, отличается от показателя указанного участником закупки в составе заявки в цифре, то к оценке и сопоставлению принимается показатель, полученный при реальном подсчете.

Количество баллов, присуждаемых по критерию, рассчитывается по формуле:

$$НЦБ_i = 100 \times (K_i / K_{\max}),$$

где:

$K_i$  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$K_{\max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Баллы, полученные участником закупки, умножаются на соответствующую критерию значимость.

Победителем закупки признается участник закупки с наибольшей суммарной значимостью критериев по закупке, заявке которого присвоено первое место.

В случае, если наибольшую суммарную значимость критериев по закупке набрали заявки нескольких участников закупки, то победителем запроса предложений признается участник, подавший заявку раньше других таких участников.

## РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

### ФОРМА 1.

На бланке организации  
(при наличии бланка)

Заказчику:  
ЗАО «Аэромар»

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ В ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящим \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица - участника закупки)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес участника закупки)

подтверждает, что для участия в закупке на право заключения договора на \_\_\_\_\_,  
(наименование предмета закупки)

направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов	Номера листов
1.	Анкета участника закупки (заполняется по Форме 2 Раздела III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки»).		
2.	Согласие на участие в закупке (заполняется по Форме 3 Раздела III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки»).		
3.	Коммерческое предложение (заполняется по Форме 4 Раздела III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки» в соответствии с Разделом V «Техническая часть» документации).		
4.	Форма предоставления сведений о цепочке собственников контрагента (заполняется по Форме 5 Раздела III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки»).		
5.	Документ о регистрации участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ для юридического лица: Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.</li> <li>▪ для индивидуального предпринимателя: Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки.</li> <li>▪ для физического лица: Копии документов, удостоверяющих личность.</li> <li>▪ для иностранного лица: Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.</li> </ul>		
6.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица на осуществление действий от имени участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Для 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 закупки без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника</li> </ul>		

	закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Для физического лица: в случае если от имени участника закупки действует доверенное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать так же нотариально удостоверенный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника закупки или нотариально заверенную копию такой доверенности.</li> </ul>		
7.	Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц: устав, учредительный договор).		
8.	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.		
9.	Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года.		
10.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.		
11.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечительного платежа являются крупной сделкой.		
12.	Копии Декларации о соответствии и Сертификата соответствия, разрешающих выпуск и реализацию Товара на территории Таможенного Союза		
13.	Другие документы, представляемые по усмотрению участника закупки и рекомендованные Заказчиком к представлению (перечислить с указанием количества листов).		
	<b>Итого:</b>		

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя или уполномоченного лица)  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.  
МП (при наличии печати)

**ФОРМА 2.**

На бланке организации  
(при наличии бланка)

Заказчику: ЗАО «Аэромар»  
Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

№ п/п	Показатель	Данные участника закупки
<b>Сведения об участнике закупки - юридическом лице</b>		
1.	Организационно-правовая форма	
2.	Полное наименование юридического лица	
3.	Сокращенное наименование юридического лица	
<b>Реквизиты:</b>		
4.	Страна регистрации	
5.	Адрес (место) нахождения (из ЕГРЮЛ с указанием индекса)	
6.	Фактический адрес (с указанием индекса)	
7.	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
8.	Телефон (с указанием кода)	
9.	Факс (с указанием кода)	
10.	E-mail	
11.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
12.	Код причины постановки на учет организации (КПП)	
13.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН - государственный регистрационный номер записи, вносимой в Единый государственный реестр юридических лиц)	
14.	ОКТМО	
15.	ОКПО	
16.	Номер расчетного счета	
17.	Наименование Банка	
18.	Корреспондентский счет	
19.	Банковский идентификационный код (БИК)	
<b>Регистрационные данные:</b>		
20.	Дата регистрации	
21.	Место регистрации	
22.	Наименование органа, зарегистрировавшего создание юридического лица	
23.	Сведения о количестве учредителей	
24.	Данные об учредителях (ФИО, ИНН, доля)	
25.	Профиль деятельности	
26.	Номер юридического лица по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)	
27.	Коды деятельности по общезкономическому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД), которую имеет право осуществлять организация	
28.	Коды деятельности по общезкономическому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД2), которую имеет право осуществлять организация (при наличии)	
<b>Сведения об участнике закупки - физическом лице</b>		
29.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
30.	Паспортные данные	
31.	Место жительства (с указанием индекса)	
32.	Телефон (с указанием кода)	
33.	Факс (с указанием кода) (при наличии)	
34.	E-mail (при наличии)	
35.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	

Для получения дополнительной информации вы можете обратиться к следующим нашим представителям:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Телефон/факс/E-mail

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя или уполномоченного лица)  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

МП (при наличии печати)



### ФОРМА 3.

На бланке организации  
(при наличии бланка)<sup>1</sup>

Заказчику: ЗАО «Аэромар»

## СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

От: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица, адрес (место) нахождения, адрес проживания, контактный тел., контактное лицо)

Касательно: закупки по \_\_\_\_\_  
(указать предмет и номер закупки)

Я, \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя и (при наличии) отчество)

изучив закупочную документацию, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативные правовые акты, от имени и в интересах \_\_\_\_\_ лица, сведения о котором указаны в анкете,  
(юридического или физического)

сообщаю о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в закупочной документации, и направляю настоящее согласие.

\_\_\_\_\_ согласен/согласно (выбрать нужное) \_\_\_\_\_  
(наименование участника закупки) (указать предмет закупки)

предусмотренные закупкой.

Данное согласие подается с пониманием того, что решение вопроса о допуске участника закупки к участию в закупке зависит от полноты и достоверности всех данных, предоставленных таким участником закупки, правильности заполнения и представления соответствующих документов и форм, а также от соответствия требованиям, установленным к участникам закупки.

\_\_\_\_\_ признает, что, с учетом указанных обстоятельств, комиссия оставляет  
(наименование участника закупки)

за собой право принять решение о допуске или об отказе в допуске участника закупки и не берет на себя обязательств информировать участников закупки о причинах, по которым указанные действия были совершены, без соответствующего запроса с их стороны.

\_\_\_\_\_ признает, что самостоятельно несет все расходы, риски и возможные  
(наименование участника закупки)

убытки, связанные с участием в закупке. Заказчик ни при каких обстоятельствах и ни в каких случаях не отвечает и не имеет обязательств по данным расходам, рискам и возможным убыткам.

\_\_\_\_\_ признает, что все споры и разногласия, которые могут возникнуть  
(наименование участника закупки)

между заказчиком и участниками закупки будут разрешаться в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае обращения одной из сторон в суд дело подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

\_\_\_\_\_ удостоверяет, что предоставленные сведения в данном согласии и  
(наименование участника закупки)

документы для участия в закупке являются полными, точными и верными во всех деталях, соответствуют действительности.

В случае признания \_\_\_\_\_ победителем закупки, а также если все документы,  
(наименование участника закупки)

поданные \_\_\_\_\_ на участие в закупке соответствуют требованиями законодательства  
(наименование участника закупки)

и документации о закупке \_\_\_\_\_ берет на себя обязательства заключить договор  
(наименование участника закупки)

с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(наименование заказчика) (указать предмет закупки)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае заключения договора с \_\_\_\_\_, цена договора будет включать в себя цену товара,  
(наименование участника закупки)

с учетом всех расходов, связанных с поставкой такого товара и всех затрат на перевозку, страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

Данная заявка подается с пониманием полной ответственности \_\_\_\_\_  
(наименование участника закупки)

в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений.

\_\_\_\_\_ подтверждает:  
(наименование участника закупки)

• полное понимание всех условий и положений закупочной документации и отсутствие необходимости каких-либо разъяснений;

• что заказчик оставляет за собой право оценить заявку \_\_\_\_\_ по своему усмотрению  
(наименование участника закупки)

в соответствии с условиями и положениями закупочной документации;

• что в любом случае не будем иметь претензий к заказчику и результатам закупки.

Настоящее согласие подается с полным пониманием того факта, что оно свидетельствует о полном соответствии \_\_\_\_\_ требованиям технического задания и закупочной документации.

*(наименование участника закупки)*

В случае, если предложение или документы \_\_\_\_\_ будут не соответствовать требованиям закупочной документации и технического задания, заказчик имеет право отклонить заявку \_\_\_\_\_ или оценить ее по своему усмотрению.

*(наименование участника закупки)*

В случае, если заказчик заключит договор \_\_\_\_\_, то \_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

\_\_\_\_\_ гарантируем соответствие поставляемых товаров, требованиям положений закупочной документации, в том числе технического задания и проекта договора. А в случае не соблюдения \_\_\_\_\_ условий и требований договора и/или технического задания,

*(наименование участника закупки)*

заказчик оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя или уполномоченного лица)  
(для юридических лиц)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

МП *(при наличии печати)*

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

На бланке организации  
(при наличии бланка)

Заказчику:  
ЗАО «Аэромар»

Предложения о качестве, технических характеристиках товаров, их безопасности, предложения срока и/или объема предоставления гарантий качества товаров, место, условия и сроки (периоды) поставки товара, а также предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик, и иные предложения об условиях исполнения договора на \_\_\_\_\_.

(указать предмет и номер закупки)

\_\_\_\_\_, исполняя обязательства и изучив документацию  
(наименование участника закупки)  
о закупке на право заключения с \_\_\_\_\_ договора на \_\_\_\_\_,  
(наименование заказчика) (указать предмета закупки)

в том числе условия и порядок проведения настоящей закупки, проект договора на поставку вышеуказанных товаров, в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) участника закупки, его ФИО (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителем запроса предложений на \_\_\_\_\_  
(указать предмета закупки)

заключить договор, согласны поставить предусмотренные закупкой товары на следующих условиях. В случае признания нас победителем и заключения с нами договора, мы согласны, что данное коммерческое предложение станет неотъемлемой частью договора.

**1. Предлагаемые нами цены за единицу товара и цена договора указаны в таблице:**

№ п/п	Наименование, производитель и страна происхождения товара	Единицы изм.	Цена за 1 ед. изм.*, без учета НДС	Цена за 1 ед. изм.*, с учетом НДС
1				
2				
...				
	<b>Цена договора*</b>	<b>руб.</b>		

\* Указывается в соответствии с параграфом «Порядок формирования цены договора» пункта 7 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» документации о закупке

**2. Наши предложения об условиях исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке в соответствии с п. 21 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» закупочной документации, указаны в нижеприведенной таблице:**

№ п/п	Наименование критерия	Данные участника закупки*	Примечание
1	2	3	4
1	Квалификация участника закупки	_____ договоров	

\*Участник кратко указывает информацию по каждому из критериев для ее включения в протокол

**3. Наши предложения о качестве, технических характеристиках товаров, их безопасности, предложения срока и/или объема предоставления гарантий качества товаров, место, условия и сроки (периоды) поставки товара, а также предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик, и иные предложения об условиях исполнения договора:** \_\_\_\_\_

(указываются предложения участника закупки в строгом соответствии с Разделом V «Техническая часть» документации (подробное описание поставляемых товаров, и всех иных условий))

- 4. Сроки (период) поставки товара: \_\_\_\_\_.
- 4.1. Срок и количество первой поставки Товара: \_\_\_\_\_.
- 5. Место поставки товара: \_\_\_\_\_.
- 6. Коммерческое предложение действительно до \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ подтверждает своё согласие организовать (в период с даты \_\_\_\_\_  
(наименование участника закупки)  
подведения итогов запроса предложений до заключения с нами договора) представителям Заказчика посещение с целью ознакомления с возможностями предприятия по производству наборов одноразовых столовых приборов, которые планируется к поставке по договору. Все командировочные расходы (кроме посещения предприятия по производству фарфоровой посуды) представителей Заказчика несет Заказчик.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя или уполномоченного лица)  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МП (при наличии печати)

### ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ КОНТРАГЕНТА

№	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)					№	Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)						
	ИНН	ОГРН	Наименование контрагента	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Орган и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	Номер и дата	Предмет договора	Цена (млн. руб.)	Срок действия	Иные существенные условия		ИНН	ОГРН	Наименование/ ФИО	Адрес места нахождения/ адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар/ данные об исполнительном органе	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1.											1.1								
											1.1.1								
											1.1.2								
											1.1.3.1								
											1.2								
											1.2.1								

Должность, ФИО руководителя контрагента \_\_\_\_\_

Печать \_\_\_\_\_ /подпись \_\_\_\_\_ /дата/ \_\_\_\_\_  
(при наличии печати)

*Примечание.* В таблице указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (учредители/ акционеры; в отношении учредителей/ акционеров, являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях и т.д.), включая конечных бенефициаров:

1.1, 1.2 – собственники контрагента по договору (собственники первого уровня);

1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. – собственники организации 1.1 (собственники второго уровня)

и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициара (1.1.3.1)

Центральная часть формы (выделена цветом) заполняется только на момент подписания договора по данной закупке.

Информация в данной форме конфиденциальна и не подлежит разглашению.

## РАЗДЕЛ IV. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Для участия участникам закупки необходимо представить указанные в Информационной карте запроса предложений настоящей документации сведения и документы, в том числе заполненные формы, образцы которых приведены в Разделе III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки» настоящей документации. При заполнении форм, образцы которых приведены в Разделе III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки» настоящей документации, необходимо использовать только цифровые значения (от 0 до 9 и/или от I до M) и/или буквенные выражения (от А до Я и/или от А до Z) и/или слова (словосочетания), если иное прямо не предусмотрено в самих таких формах.

2. Вся корреспонденция и документы, входящие в том заявки на участие в запросе предложений, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником на другом языке, сопровождаются заверенным надлежащим образом переводом на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода, преимущество будет иметь перевод. Все документы, входящие в заявку, должны иметь четкую печать текста. В случае невозможности прочтения текста документа, представленного в заявке, такой документ не будет приниматься комиссией к рассмотрению, что будет приравниваться к его отсутствию.

3. При формировании коммерческого предложения (Форма 4 Раздела III «Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки») участник закупки должен использовать общепринятые обозначения и наименования. Срок действия коммерческого предложения должен быть не менее срока действия договора.

4. Сведения и предложения участника закупки, которые содержатся в заявке на участие в запросе предложений, должны быть достоверными, конкретными, четкими и не допускать двусмысленных толкований, а применяемая участником закупки аббревиатура должна содержать расшифровку.

5. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в срок и по формам, установленным настоящей документацией. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после окончания срока подачи таких заявок, комиссией не рассматриваются и отправляются обратно участнику закупки.

6. Все формы, установленные настоящей документацией, заполняются по всем пунктам. В случае невозможности заполнения какого-либо пункта участнику закупки необходимо указать причину, по которой соответствующий пункт не может быть заполнен.

7. В случае не предоставления какого-либо документа, участник закупки должен аргументировать отсутствие того или иного документа. В случае отсутствия документа и отсутствия аргументации – заявка будет отклонена.

**8. Подача заявки на участие в запросе предложений осуществляется только в письменной форме:**

8.1. Заявка на участие в запросе предложений подается по описи, которая должна являться первым листом заявки на участие в запросе предложений. Опись должна содержать исчерпывающий перечень документов, представленных участником закупки, с указанием количества листов и нумерации листов. Каждый представленный документ заявки вносится под отдельным номером, независимо от количества листов, содержащихся в таком документе.

8.2. Все документы, представленные участником закупки, должны быть прошиты в папку скоросшиватель (включая опись документов), пронумерованы (простым карандашом). **Вторые экземпляры Форм № 2, 4, 5 не прошиваются в общую заявку, а прикладываются отдельно.**

8.3. Никакие исправления не будут иметь силы, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом, подписавшим заявку на участие в запросе предложений.

8.4. В заявке на участие в запросе предложений и документах не допускается применение факсимиле (клише-печать, воспроизводящее подпись), а также применение подписей без расшифровки.

8.5. Заявка на участие в запросе предложений должна подаваться **в запечатанном конверте, маркированном надписью «Заявка на участие в запросе предложений»**. На конверте указывается номер запроса предложений (№ 111/2016), наименование предмета запроса предложений и номер извещения, автоматически присваиваемом Единой информационной системой. Участник запроса предложений вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Документы на участие в запросе предложений подаются в одном конверте, который содержит оформленный согласно настоящей документации том заявки на участие в запросе предложений.

9. Содержание квалификационной документации и Коммерческого Предложения должно включать в себя все требуемые документы в соответствии с Информационной картой запроса предложений настоящей документации.

Заявка - пакет документов, соответствующий закупочной документации, в том числе Информационной карте запроса предложений, настоящей инструкции и Технической части.

## РАЗДЕЛ V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 1. Предмет закупки

Поставка **Набора столовых приборов 9-1** (далее также – Товар).

### 2. Требования к Товару

**2.1. Набор столовых приборов 9-1.** В индивидуальной упаковке. Состав: бумажная салфетка, сахар в пакетике 5 г, соль в пакетике 1 г, перец в пакетике 0,25 г, зубочистка деревянная, ложка чайная, вилка, нож, влажная одноразовая салфетка.

**2.2.** Все предлагаемые товары должны соответствовать законодательным требованиям, предъявляемым к реализуемым товарам на территории Таможенного Союза.

п/н	Техническое описание Набора 9-1 Аэрофлот	
1	<p><b>Салфетка бумажная, белого цвета 1-слойная</b>                      Должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 52354-2005 «Изделия из бумаги бытового и санитарно-гигиенического назначения» (пп. 3.6.1, табл.2, пок. 2-5, пп. 3.6.2).</p>	<p>Бумага-основа 17 г/м<sup>2</sup>                      Размеры: 330*240мм (±5%)                      Вес: 1,35 г (±5%)</p>
2	<p><b>Сахар-песок, фасованный в пакет, 5 г (±10%)</b>                      С логотипом ПАО «Аэрофлот»                      Серийный выпуск в соответствии с ГОСТ 21-94 «Сахар-песок. Технические условия».                      Соответствует требованиям ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».</p>	<p>Бумага ламинированная (45+20) г/м<sup>2</sup>                      Размеры: 106*17 мм. (±5%)</p>
3	<p><b>Соль стик 1 г (±10%)</b>                      С логотипом ПАО «Аэрофлот»                      Серийный выпуск в соответствии с ГОСТ 51574-2000 «Соль поваренная пищевая. Технические условия».                      Соответствует требованиям ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».</p>	<p>Бумага ламинированная (45+20) г/м 2                      Размеры: 55,3*17мм (±5%)</p>
4	<p><b>Перец стик 0,25 г (±10%)</b>                      С логотипом ПАО «Аэрофлот»                      Серийный выпуск в соответствии с ГОСТ 29050-91 «Пряности. Перец черный и белый. Технические условия»                      Соответствует требованиям ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки».</p>	<p>Бумага ламинированная (45+20) г/м 2                      Размеры: 55,3*17мм (±5%)</p>
5	<p><b>Зубочистка деревянная в индивидуальной упаковке</b>                      С логотипом ПАО «Аэрофлот». Серийный выпуск в соответствии с ТУ</p>	<p>Размеры: 88*12 мм (±5%)                      Вес 0,18 г (±5%)</p>
6	<p><b>Ложка чайная</b>                      (конструкция должна быть жёсткой и прочной)                      Серийный выпуск в соответствии с ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс» (пп.3.6., 3.8: табл.1, пп.1-3,11, 3.9).                      Готовый продукт из биоразлагаемого материала должен соответствовать ГОСТ Р 54530-2011 (ЕН 13432:2000)                      Ресурсосбережение. Упаковка. Требования, критерии и схема утилизации упаковки посредством компостирования и биологического разложения.</p>	<p>Материал: полипропилен или биоразлагаемый экоматериал (кукурузный крахмал, пшеничная солома, сахарный тростник и т.п.)                       Наличие маркировки материала (из которого изготовлена данная ложка) <b>обязательно.</b>                      Размеры: от 105 мм до 125 мм.</p>
7	<p><b>Вилка</b>                      (конструкция должна быть жесткой и прочной)                      Серийный выпуск в соответствии с ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс» (пп.3.6., 3.8: табл.1, пп.1-3,11, 3.9).</p>	<p>Материал: полипропилен/полистирол или биоразлагаемый экоматериал (кукурузный крахмал, пшеничная солома, сахарный тростник и т.п.)                      Наличие маркировки материала <b>обязательно.</b>                      Размеры: от 137 мм. до 150,5 мм.</p>
8	<p><b>Нож</b>                      (конструкция должна быть жесткой и прочной)                      Серийный выпуск в соответствии с ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс» (пп.3.6., 3.8:</p>	<p>Материал: полипропилен/полистирол или биоразлагаемый экоматериал (кукурузный крахмал, пшеничная солома, сахарный тростник и т.п.)</p>

	табл.1, пп.1-3,11, 3.9).	Наличие маркировки материала <b>обязательно.</b> Размеры: от 150,5 мм. до 157,5 мм.
9	<p><b>Влажная салфетка</b> Освежающая в индивидуальной упаковке, одноразовая С логотипом ПАО «Аэрофлот».</p> <p>Соответствует требованиям ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Размер упаковки: не менее 55*140 мм.</li> <li>– Строго: межслойная печать с полиграфией ПАО «Аэрофлот».</li> <li>– Материал упаковки: комбинированный плёночный материал.</li> <li>– Размер салфетки: не менее 150*190 мм.</li> <li>– Материал салфетки: нетканый, плотностью не менее 40 г/м2 (типа Спанлейс и т.д.).</li> <li>– Пропитывающая композиция: лосьон с использованием гипоаллергенных компонентов с нейтральным ароматом - запах свежести.</li> <li>– Гарантия качественной полноцветной печати со сменой макета по требованию ПАО «АЭРОФЛОТ» не менее четырёх раз в год на индивидуальной упаковке с одной стороны, и рекламой третьих лиц на другой стороне упаковки по требованию ПАО «АЭРОФЛОТ» в рамках специальных проектов.</li> <li>– Гарантийный срок годности влажной салфетки одноразовой: не менее 6 месяцев с даты выпуска.</li> </ul> <p><b>Наличие читаемой информации о сроке годности на шве упаковки.</b></p>
10	<p><b>Упаковка</b> Соответствует требованиям ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки». Серийный выпуск в соответствии с ТУ.</p>	<p>Пластиковая упаковка прозрачная или в цвете, соответствующем Корпоративным цветам ПАО «Аэрофлот» (см. Приложение №1 к настоящему ТЗ). Пленка БОПП б/л 0,35 мкм ширина 180мм 245*75мм (±5%)</p>

2.3. Обязательно наличие Декларации о соответствии и Сертификата соответствия, разрешающих выпуск и реализацию Товара на территории Единого Таможенного Союза.

### 3. Срок расчёта коммерческого предложения и количество товара

- 3.1. Коммерческое предложение формируется в соответствии с данным Техническим Заданием (ТЗ) путём заполнения таблиц 1 и 2 Форма 4 Раздела III данной закупочной документации.
- 3.2. Коммерческое предложение формируется на 24 месяца на основании годовой потребности в Продукции.
- 3.3. Количество поставки Товара по Договору составляет **50 000 000 штук**.
- 3.4. Стоимость Набора столовых приборов 9-1 с учётом всех расходов Поставщика не должна превышать **4,43 руб. без учёта НДС**.
- 3.5. Расценки, предложенные в коммерческом предложении, должны быть зафиксированы на период 12 месяцев.

### 4. Логистические условия и сроки поставки на склад ЗАО «Аэромар»

- 4.1. Первая поставка должна быть осуществлена не позднее **31.10.2016 г. в кол-ве:**  
- Наборы столовых приборов «9-1» – **860 000 шт.**  
Последующие поставки осуществляются Поставщиком согласно заявкам Заказчика с периодичностью 3-4 раз в неделю по заявкам Покупателя.
- 4.2. Дальнейшие поставки на 2016-18 гг. осуществляются в соответствии с заявками Заказчика, направляемыми в адрес Поставщика.
- 4.3. Упаковка, маркировка должны соответствовать характеру Товара и обеспечивать его полную сохранность при транспортировке.
- 4.4. Представление сертификатов соответствия и при необходимости санитарно-эпидемиологических заключений.
- 4.5. Строгое соблюдение графика поставок по заявкам Заказчика.
- 4.6. Поставка Товара осуществляется на склад ЗАО «Аэромар», расположенный по адресу: 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, вл.31.

## РАЗДЕЛ VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Химки Московской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «**Поставщик**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Закрытое акционерное общество «Аэромар»**, именуемое в дальнейшем «**Покупатель**», в лице генерального директора Джао Владимира Юнь-Дзэновича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**» и каждый в отдельности «**Сторона**», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Поставщик обязуется в течение срока действия Договора поставлять и передавать в собственность Покупателю **Наборы столовых приборов 9-1** (далее также – Товар), а Покупатель обязуется принимать Товар и своевременно производить его оплату на условиях настоящего Договора.

1.2. Ассортимент, общее количество и цена Товара указывается в спецификации, которая прилагается к настоящему Договору (Приложение № 1 – Спецификация) и является его неотъемлемой частью.

1.3. Товар принадлежит Продавцу на праве собственности, не заложен, не арестован, не является предметом исков третьих лиц.

1.4. Настоящий Договор заключен на основании Протокола \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

1.5. Покупатель по согласованию с Поставщиком при заключении Договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренное Договором количество закупаемых Товаров. При увеличении количества закупаемых Товаров Покупатель по согласованию с Поставщиком вправе изменить первоначальную цену Договора соответственно изменяемому количеству Товара, а при внесении соответствующих изменений в Договор в связи с сокращением не более чем на 20% количества закупаемых Товаров Покупатель обязан изменить цену Договора указанным образом путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения Договора.

1.6. Покупатель по согласованию с Поставщиком при исполнении Договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренное Договором количество закупаемого Товара. При увеличении количества закупаемого Товара Покупатель по согласованию с Поставщиком вправе изменить первоначальную цену Договора соответственно изменяемому количеству Товара, а при внесении соответствующих изменений в Договор в связи с сокращением не более чем на 20% количества закупаемого Товара Покупатель обязан изменить цену Договора указанным образом путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения Договора.

1.7. Покупатель по согласованию с Поставщиком вправе изменить ассортимент и количество поставляемого Товара, в рамках установленной цены Договора. Под ассортиментом Товара понимается Товар, входящий в одну группу товаров, и на поставку которых заключен Договор.

### 2. Сроки и условия поставки

2.1. Поставка Товара осуществляется на склад Покупателя, расположенный по адресу: 141426, Российская Федерация, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31.

2.2. Первая поставка Товара должна быть осуществлена не позднее 31.10.2016 г. в количестве – 860 000 штук наборов. В дальнейшем Товар поставляется 3-4 раза в неделю по Заявкам Покупателя на каждую партию Товара, в которых указывается количество, наименование Товара, цена каждой партии, сроки поставки. Количество Товара в месяц может быть скорректировано Покупателем в пределах  $\pm 50\%$  от количества ежемесячной поставки Товара, указанного в Приложении № 1.

2.2.1. Заявка на поставку Товара, подписанная уполномоченным лицом Покупателя, направляется по электронной почте (адрес: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_) с обязательным ответом/подтверждением Поставщика о получении Заявки по электронной почте (адрес: [olga\\_zavyalova@aeromar.ru](mailto:olga_zavyalova@aeromar.ru)).

Примерный образец Заявки – Приложение № 2 к настоящему Договору.

2.2.2. Незаказанный Покупателем Товар не оплачивается.

2.2.3. Поставщик имеет в своем распоряжении 2 (два) дня для подтверждения исполнения Заявки или внесения необходимых изменений в Заявку относительно срока поставки и количества Товара по согласованию с Покупателем. В случае внесения изменений в Заявку Поставщик обязан согласовать с Покупателем точное время, количество и дату поставки Товара.

2.2.4. Поставка Товара должна быть произведена строго в сроки и в количестве, указанные в Заявке Покупателя на поставку партии Товара, если иное не согласовано Сторонами в порядке, предусмотренном п. 2.2.3 Договора.

2.3. Поставка Товара осуществляется силами и за счет Поставщика. Обязанность Поставщика по передаче Товара считается исполненной в момент сдачи Товара Покупателю.

2.4. Упаковка и маркировка Товара должна соответствовать требованиям технических регламентов и обеспечивать сохранность Товара при транспортировке и хранении.

2.5. Товар поставляется на пластиковых или деревянных европоддонах.



### **3. Приемка-передача Товара**

3.1. Поставщик обязан передать Товар представителю Покупателя, полномочия которого подтверждены документом, который совершен в простой письменной форме.

3.2. Подтверждением факта приемки Товара является подписание представителями обеих Сторон товарных и/или товарно-транспортных накладных.

3.3. Качество Товара проверяется на соответствие требованиям, предусмотренным Договором. Количество и ассортимент Товара проверяются на соответствие сведениям, указанным в сопроводительных документах, путем подсчета товарных единиц.

3.4. Одновременно с передачей партии Товара Поставщик обязан передать все относящиеся к Товару документы, предусмотренные действующим законодательством для Товара данного вида.

В случае если Поставщик не передаст указанные документы, сроки оплаты увеличатся на период их предоставления по запросу Покупателя.

3.5. На каждую партию Товара Поставщик передает Покупателю документы, необходимые для учета приобретаемого Товара и совершения операций с ним. Указанные документы передаются Покупателю в день доставки Товара.

3.6. Покупатель обязан незамедлительно уведомить Поставщика о нарушении условий Договора о качестве, количестве, ассортименте, комплектности, таре и/или упаковке Товара или других несоответствиях или недостатках Товара, выявленных во время принятия Товара либо в течение срока его реализации, в сроки, установленные настоящим Договором.

3.7. В случае выявления во время приемки несоответствий Товара условиям Договора Покупатель незамедлительно связывается с Поставщиком для составления Акта о выявленных нарушениях условий Договора о качестве/количестве/ассортименте Товара (Приложение № 3).

3.8. Поставщик должен прибыть к месту приемки-передачи Товара в срок, указанный в уведомлении. Он обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, а также надлежащим образом оформленную доверенность либо документы, подтверждающие право действовать от имени Поставщика без доверенности.

3.9. При неявке Поставщика в указанный в уведомлении срок или получении от Поставщика сообщения о том, что он не может явиться, Покупатель осуществляет приемку-передачу Товара и составление Акта самостоятельно.

3.10. Сведения о поставке Товара, не соответствующего условиям Договора о качестве, количестве и ассортименте, указываются в товарной накладной и в Акте. Подписание Поставщиком данного Акта свидетельствует о надлежащем уведомлении Покупателем Поставщика о недостатках и несоответствиях поставленного Товара.

Если приемка-передача Товара производилась в отсутствие Поставщика, экземпляр Акта в течение 7 (семи) рабочих дней после составления направляется Поставщику заказным письмом с уведомлением о вручении. Доставка Акта по указанному в Договоре адресу местонахождения Поставщика признается надлежащим извещением Поставщика о выявленных недостатках и несоответствиях Товара. Копия Акта также может быть направлена по электронной почте.

3.11. При замене Товара ненадлежащего качества возврат такого Товара осуществляется силами и за счет Поставщика в течение 2 (двух) рабочих дней с момента уведомления Покупателем Поставщика по электронной почте и/или телефону.

При этом Покупатель обязан обеспечить Поставщику доступ для вывоза Товара.

3.12. Если ненадлежащее качество Товара обнаружено, Покупатель обязан незамедлительно, но в любом случае в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, уведомить об этом Поставщика. Поставщик обязан прибыть для составления Акта о выявленных нарушениях условий Договора о качестве Товара в срок, указанный в уведомлении.

3.13. Покупатель вправе не принимать Товар, поставленный в нарушенной упаковке, с нарушением товарного вида, а также без соответствующего комплекта сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность Товара.

3.14. Если Поставщик передал в нарушение Договора Покупателю меньшее количество Товара, чем определено Заявкой, Покупатель вправе либо потребовать передать недостающее количество Товара, либо отказаться от переданного Товара и от его оплаты, а если Товар оплачен, - потребовать возврата уплаченной денежной суммы, либо перенести допоставку Товара на другой день или период.

3.15. В случае заявленного требования Покупателя об исправлении нарушений условий Договора о количестве, качестве и ассортименте Товара Поставщик обязан исполнить направленное в связи с этим требование в указанный Покупателем срок. Окончание срока действия Договора не влечет прекращения обязанности Поставщика по исполнению данного требования.

3.16. Стороны согласовали форму Акта о выявленных нарушениях условий Договора о качестве/количестве/ассортименте Товара (Приложение № 3 к Договору).

3.17. Стороны согласовали примерную форму Требований в связи с нарушением условий Договора о качестве/количестве/ассортименте (Приложение № 4 к Договору).

3.18. Для проверки соответствия качества поставляемых Товаров Покупатель может привлекать независимых экспертов.

3.19. Право собственности на Товар, а также риск его случайной гибели и случайного повреждения переходит от Поставщика к Покупателю с момента приемки Товара.

#### **4. Качество Товара**

4.1. Поставщик гарантирует, что качество и безопасность Товара соответствует требованиям Технических регламентов Таможенного союза (ТР ТС), государственным стандартам (ГОСТ), техническим условиям (ТУ), стандартам, действующим в отношении данного вида Товара.

Качество Товара должно отвечать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, предъявляемым к данному виду Товара.

Покупатель оставляет за собой право контролировать качество Товара и соответствие его технических характеристик, в том числе, при приемке Товара, по образцам, предоставленным Поставщиком.

4.2. В случае поставки Товара ненадлежащего качества Покупатель вправе предъявить Поставщику требования, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. В случае нарушения требований к качеству Товара Покупатель вправе по своему выбору потребовать от Поставщика:

- соразмерного уменьшения покупной цены;
- безвозмездного устранения недостатков Товара в разумный срок;
- возмещения своих расходов на устранение недостатков Товара.

В случае существенного нарушения требований к качеству Товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков) Покупатель вправе по своему выбору:

- отказаться от исполнения Договора и потребовать возврата уплаченной за Товар денежной суммы, если она была оплачена;
- потребовать замены Товара ненадлежащего качества товаром, соответствующим Договору.

Поставщик обязан безвозмездно в срок, указанный Покупателем, заменить некачественный Товар товаром, соответствующим условиям Договора.

4.4. В случае ненадлежащего качества Товара Покупатель вправе осуществить в отношении этой части Товара права, предусмотренные п. 4.3 настоящего Договора.

4.5. Если Поставщик не поставил предусмотренное Договором количество Товара либо не выполнил требования Покупателя о замене некачественного Товара в установленный срок, Покупатель вправе приобрести непоставленные Товары у других лиц с отнесением на Поставщика всех необходимых и разумных расходов на их приобретение.

Исчисление расходов Покупателя на приобретение Товара у других лиц в случаях их недопоставки Поставщиком или невыполнения требований Покупателя об устранении недостатков Товара производится по правилам, предусмотренным пунктом 1 статьи 524 ГК РФ.

#### **5. Цена Договора и порядок расчетов**

5.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС.

5.2. Цена Товара указывается в Спецификации (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью Договора и в Коммерческом предложении (Приложение Б), являющемся неотъемлемой частью Договора.

Цена Товара включает в себя все расходы, связанные с поставкой Товара, включая стоимость тары, расходы на перевозку, страхование, в том числе уплату всех налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении Договора.

5.3. Цена на Товар является твердой и в течение срока действия Договора изменению не подлежит, кроме случаев изменения на установленный процент инфляции в РФ (не чаще одного раза в год, но не ранее чем через 12 месяцев после первой поставки Товара).

5.4. Расчеты за каждую поставленную партию Товара производятся в безналичном порядке согласно счету-фактуре и накладной путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 40 (сорока) календарных дней после получения Товара Покупателем.

5.5. Поставщик не имеет права на получение от Покупателя процентов в соответствии со статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации на сумму долга за период пользования денежными средствами.

5.6. Стороны производят сверку расчетов ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по результатам которой Стороны составляют Акт сверки взаиморасчетов. Акт подписывают уполномоченные представители Сторон.

5.7. При прекращении действия Договора Стороны составляют итоговый акт об исполнении Договора.

## **6. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до **31 декабря 2018 года** или до выборки суммы, указанной в п. 5.1 Договора (в зависимости от того, какое событие наступит ранее).

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- по инициативе одной из Сторон, которая обязана известить другую Сторону о своих намерениях - расторгнуть настоящий Договор не менее чем за 30 (тридцать) дней до желаемой даты расторжения;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиям настоящего Договора.

6.3. При расторжении Договора по инициативе Поставщика, Поставщик обязан выплатить Покупателю компенсацию в размере 20% от цены Договора.

6.4. При расторжении Договора по инициативе Покупателя компенсация не предусмотрена.

6.5. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

6.6. В случае расторжения Договора по инициативе одной из Сторон в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) обязательств по настоящему Договору, Договор считается расторгнутым с даты, указанной в соглашении о расторжении.

6.7. Стороны обязаны произвести все взаиморасчеты, связанные с прекращением Договора.

## **7. Конфиденциальность**

7.1. Условия настоящего Договора и соглашений (протоколов и т.п.) к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

7.2. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц об условиях Договора и Приложений к нему.

7.3. Конфиденциальной считается информация, полученная в рамках выполнения настоящего Договора и содержащая в том числе, но, не ограничиваясь этим: коммерческую тайну, персональные данные либо иную охраняемую законом информацию или информацию, которая в момент передачи обозначена передающей ее Стороной грифом «Конфиденциально» либо «Строго конфиденциально» с указанием полного наименования и адреса места нахождения ее обладателя.

7.4. Сторона, допустившая разглашение конфиденциальной информации либо не выполнившая иные требования по обеспечению ее конфиденциальности, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Исключением из конфиденциальной информации является предоставление информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Ни одна из Сторон не будет иметь претензий в случае, если информация разглашена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.6. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам и регуляторам рынка ценных бумаг в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, что не влечет за собой наступление ответственности за ее разглашение.

7.7. Обязательства Сторон, изложенные в настоящем разделе, действуют в течение срока действия настоящего Договора и 3 (трех) лет после его прекращения.

7.8. Не позднее даты подписания настоящего Договора Поставщик обязан представить Покупателю сведения в отношении всей цепочки своих собственников (выгодоприобретателей), включая конечных бенефициаров, а также в отношении состава исполнительных органов по форме Приложения А к Договору, с предоставлением подтверждающих документов.

В случае каких-либо изменений в указанной цепочке собственников, в т.ч. конечных бенефициаров, или в составе исполнительных органов Поставщика, последний обязан незамедлительно уведомлять об этом Покупателя с приложением подтверждающих документов, а также нового Приложения А.

## **8. Ответственность Сторон. Обеспечение исполнения Договора**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

8.2. В случае просрочки исполнения Покупателем обязательства по оплате на срок более 6 (шести) месяцев Поставщик вправе потребовать от Покупателя уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате начиная со дня, следующего за днем истечения установленного Договором (или заявкой) срока исполнения обязательства по оплате. Размер такой неустойки устанавливается в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от неоплаченной части Товара за каждый день просрочки. Проценты, предусмотренные ст. 395 ГК РФ, взысканию не подлежат.

8.3. За нарушение сроков поставки или замены Товара Покупатель вправе требовать с Поставщика уплаты неустойки (пени) в размере 1% от стоимости не поставленного (или не замененного) Товара в срок,

установленный условиями настоящего Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательства.

8.4. При поставке некачественного, некомплектного Товара Покупатель вправе требовать с Поставщика уплаты штрафа в размере 10% от стоимости не соответствующего условиям Договора Товара.

8.5. Неустойка должна быть уплачена в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Стороной Договора требования об уплате неустойки.

#### **Обеспечительный платеж**

8.6. Стороны пришли к соглашению о том, что исполнение обязательств по настоящему Договору также обеспечивается обеспечительным платежом в размере **3 000 000 (трех миллионов) рублей**, который вносится Поставщиком до подписания Договора (платежное поручение № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

8.7. Обеспечительным платежом по настоящему Договору обеспечивается денежное обязательство Поставщика по обязанности возместить Покупателю убытки (в том числе возникшие в случае, предусмотренном п. 4.5 настоящего Договора) или уплатить неустойку в случае нарушения настоящего Договора, выплатить компенсацию в соответствии с п. 6.3 Договора и др. При наступлении указанных обстоятельств и неуплате неустойки или другой денежной суммы в срок, указанный в п. 8.5 Договора, сумма обеспечительного платежа засчитывается в счет исполнения соответствующего обязательства.

8.8. В случае, если до окончания действия настоящего Договора сумма обеспечительного платежа была исчерпана, Поставщик обязан в течение 10 (десяти) календарных дней дополнительно внести новый обеспечительный платеж в сумме, необходимой для обеспечения исполнения оставшихся обязательств, по усмотрению Поставщика, но не менее **3 000 000,00 (трех миллионов) рублей**.

8.9. В случае, если в течение срока, указанного в п. 8.8 настоящего Договора, Поставщик не внес новый обеспечительный платеж, Покупатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор по истечении 5 (пяти) календарных дней с момента надлежащего уведомления Поставщика.

8.10. В случае если в течение срока действия настоящего Договора, обстоятельства, указанные в п. 8.7 Договора, не наступили, то обеспечительный платеж в размере, указанном в п. 8.6 настоящего Договора, подлежит возврату в течение 15 (пятнадцати) календарных дней на счет Поставщика, с которого денежные средства поступили на счет Покупателя, при условии, что иное не предусмотрено соглашением Сторон.

8.11. В случае если из суммы обеспечительного платежа в счет исполнения соответствующих обязательств Поставщика засчитывались денежные суммы, срок действия настоящего Договора истек, и Договор прекратил свое действие, то остаток обеспечительного платежа, внесенного в размере, указанном в п. 8.6 настоящего Договора, подлежит возврату в течение 15 (пятнадцати) календарных дней на счет Поставщика, с которого денежные средства поступили на счет Покупателя, при условии, что иное не предусмотрено соглашением Сторон.

8.12. В случае, если из суммы нового обеспечительного платежа, внесенного в соответствии с п. 8.8 настоящего Договора в счет исполнения соответствующих обязательств Поставщика засчитывались денежные суммы, срок Договора истек, и сам Договор прекратил свое действие, то остаток нового обеспечительного платежа подлежит возврату в течение 15 (пятнадцати) календарных дней на счет Поставщика, с которого денежные средства поступили на счет Покупателя, при условии, что иное не предусмотрено соглашением Сторон.

8.13. Покупатель вправе досрочно осуществить возврат Поставщику обеспечительного платежа, либо части обеспечительного платежа, при условии предоставления Поставщиком гарантийного письма о внесении им в течение срока действия настоящего Договора по требованию Покупателя нового обеспечительного платежа в размере и сроки установленные Покупателем.

8.14. В случае, если в течение срока, указанного в требованиях Покупателя к Поставщику в соответствии с п. 8.13 настоящего Договора, Поставщик не внес новый обеспечительный платеж, Покупатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор по истечении 5 (пяти) календарных дней с момента надлежащего уведомления Поставщика.

8.15. На сумму обеспечительного платежа проценты, установленные статьей 317.1 Гражданского кодекса РФ, не начисляются.

### **9. Разрешение споров**

9.1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе, касающиеся его исполнения, нарушения или недействительности, Стороны будут стараться решить путем переговоров с оформлением протокола урегулирования разногласий.

9.2. Претензионный (досудебный) порядок является обязательным.

9.3. Претензия предъявляется в письменной форме.

9.4. В претензии излагается мотивированное требование заявителя.

9.5. Претензия направляется по месту нахождения адресата по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо курьером с вручением адресату под расписку.

9.6. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указываются истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

9.7. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

9.8. Претензия подлежит рассмотрению в срок 30 (тридцати) календарных дней с момента получения претензии.

9.9. В случае получения заявителем претензии отказа в добровольном удовлетворении требований другой Стороной, либо неполучения ответа в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения претензии, заявитель претензии вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 10. Условия взаимодействия между Сторонами

10.1. Представителями для осуществления взаимодействия между Сторонами по настоящему Договору являются:

от Поставщика \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_.

от Покупателя Завьялова Ольга Ивановна телефон: +7 (495) 234-94-75 доб. 244,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_.

10.2. Все уведомления по настоящему Договору направляются по следующим адресам:

- если уведомление делается Покупателю:

141426, Россия, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, вл.31,

тел.: +7 (495) 234-94-75

Адрес электронной почты: [olga\\_zavyalova@aeromar.ru](mailto:olga_zavyalova@aeromar.ru).

- если уведомление делается Поставщику \_\_\_\_\_.

тел.: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_.

## 11. Форс-мажор

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, в том числе: наводнения, пожар, землетрясение, военные действия, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

11.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

11.3. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств.

11.4. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

11.5. При наступлении событий, указанных в пункте 11.1 Договора, каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

## 12. Прочие условия

12.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.2. Поставщик уведомлен о том, что Покупатель обязан направлять сведения о недобросовестных участниках закупки и поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

12.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим гражданским законодательством.

12.4. После подписания настоящего Договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях по вопросам, так или иначе касающимся настоящего Договора, утрачивают силу.

12.5. Все изменения и/или дополнения к настоящему Договору должны быть сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

## 13. Адреса и банковские реквизиты Сторон

13.1.

**ПОКУПАТЕЛЬ**  
**ЗАО «Аэромар»**

**ПОСТАВЩИК**

141426, Московская область, г. Химки,  
Шереметьевское шоссе, вл. 31, Россия

ИНН 7712045131/КПП 509950001  
Р/с 40702810940000004231  
Кор./сч. 3010181040000000225 в  
ПАО «Сбербанк России» г. Москва  
БИК 044525225

**Валютный счет в евро:**

40702978540000000292  
40702978840001000292 - транзитный  
ИНН 7712045131  
SWIFT SABRRUM3

**Валютный счет в долларах:**

USD account:  
40702840540000000362  
40702840840001000362 - transit  
SWIFT SABRRUM3

13.2. Стороны обязуются в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно извещать друг друга в случаях изменения сведений, указанных в разделах 10, 13 настоящего Договора.

**14. Приложения к настоящему Договору**

1. Приложение № 1 - Спецификация на \_\_\_ л.
2. Приложение № 2 - Заявка на поставку (партии) Товара (примерная форма) на 1 л.
3. Приложение № 3 - Акт о выявленных нарушениях условий Договора о качестве /количестве /ассортименте Товара (форма) на 1 л.
4. Приложение № 4 - Требование в связи с нарушением условий Договора (примерная форма) на 1 л.
5. Приложение А - Информация о контрагенте на \_ л.
6. Приложение Б - Коммерческое предложение на \_ л.

**Подписи Сторон:**

**Покупатель**  
**ЗАО «Аэромар»**

**Поставщик**

\_\_\_\_\_  
**В.Ю. Джао**  
Генеральный директор

### СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование, производитель и страна происхождения Товара	Ед. изм.	Количество Товара (в месяц, шт.)	Цена за ед. Товара без учёта НДС, руб.	Цена за ед. Товара с учетом НДС, руб.	Общая стоимость Товара с учетом НДС, руб.	Сумма НДС, руб.
1	<b>Набор столовых приборов 9-1</b> (состав: салфетка бумажная белая, зубочистка деревянная в инд. уп., одноразовая ложка чайная, одноразовая вилка, одноразовый нож, порц. специи: пакетик сахара 5 гр., пакетик соли 1 гр. стик, пакетик перца 0,25 гр. стик., влажная салфетка в инд. уп.)	шт.	1 890 000				

Общее количество товара – 50 000 000 шт.

#### Подписи Сторон:

**ПОСТАВЩИК**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ “\_\_\_”, 2016

**ПОКУПАТЕЛЬ**

**ЗАО «Аэромар»**

\_\_\_\_\_ В. Ю. Джао  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_ “\_\_\_”, 2016

Генеральному директору

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_

Факс №: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
на поставку (партии) Товара  
(примерная форма)

г. Химки Московской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Покупатель	ЗАО «Аэромар»
Адрес Покупателя	141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31
Поставщик	
Адрес Поставщика	

На основании Договора поставки № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. предлагаем не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. осуществить поставку партии следующего товара.

	Наименование товара	Единица измерения	Количество товара	Цена за единицу товара с учетом НДС (___%), руб.	Стоимость товара с учетом НДС (___%)
<b>ИТОГО</b>					

От имени Поставщика	От имени Покупателя
_____ (уполномоченное лицо по доверенности – подпись, ФИО) Доверенность № _____ от «___» _____ 201__ г.	_____ (уполномоченное лицо по доверенности – подпись, ФИО) Доверенность № _____ от «___» _____ 201__ г.

**Подписи Сторон:**

**ПОСТАВЩИК**

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОКУПАТЕЛЬ**

от ЗАО «Аэромар»

\_\_\_\_\_ В.Ю. Джао  
Генеральный директор

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.



АКТ № \_\_\_\_  
о выявленных нарушениях условий Договора  
(выбрать нужное)  
о качестве/количестве/ассортименте Товара

г. Химки Московской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_, далее именуемое "Поставщик", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., с одной стороны, и Закрытое акционерное общество «Аэромар», далее именуемое "Покупатель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "Стороны", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. В соответствии с Договором поставки № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. (далее - Договор) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. проведен осмотр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование Товара).

2. Сторонами выявлены следующие недостатки (выбрать нужное):

- несоответствие условиям Договора о качестве Товара, а именно:

\_\_\_\_\_ (подробное описание недостатков Товара);

и/или

- несоответствие условиям Договора о количестве Товара, а именно:

\_\_\_\_\_;

и/или

- несоответствие условиям Договора об ассортименте Товара, а именно:

\_\_\_\_\_.

3. В связи с обнаружением Товара, не соответствующего условиям Договора (выбрать нужное) о качестве/количестве/ассортименте, Поставщик обязуется (выбрать нужное):

- заменить Товар ненадлежащего качества Товаром надлежащего качества \_\_\_\_\_;

- передать недостающее количество Товара: \_\_\_\_\_;

- заменить Товар, не соответствующий условию об ассортименте, Товаром в ассортименте, предусмотренном Договором,

не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

4. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

От имени Поставщика	От имени Покупателя
_____ (уполномоченное лицо по доверенности – подпись, ФИО) Доверенность № _____ от «__» _____ 201__ г.	_____ (уполномоченное лицо по доверенности – подпись, ФИО) Доверенность № _____ от «__» _____ 201__ г.

**Подписи Сторон:**

**ПОСТАВЩИК**

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОКУПАТЕЛЬ**

от ЗАО «Аэромар»

\_\_\_\_\_ В.Ю. Джао

Генеральный директор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение № 4  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Генеральному директору

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ТРЕБОВАНИЕ**  
в связи с нарушением условий Договора  
(выбрать нужное)  
- о качестве/количестве/ассортименте

г. Химки Московской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

1. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Договором поставки № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. (далее - Договор) осуществлена приемка \_\_\_\_\_ (наименование товара) (далее - Товар).

2. В процессе приемки было обнаружено нарушение Поставщиком условий Договора (выбрать нужное):

- о качестве Товара, а именно: \_\_\_\_\_;
- о количестве Товара, а именно: \_\_\_\_\_;
- об ассортименте Товара, а именно: \_\_\_\_\_.

3. В соответствии с Договором предлагаем до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (выбрать нужное):

- заменить Товар, не соответствующий условию о качестве, Товаром в ассортименте, предусмотренном Договором, а именно:

\_\_\_\_\_.

- передать недостающее количество Товара: \_\_\_\_\_;

- заменить товары, не соответствующие условию об ассортименте, товарами в ассортименте, предусмотренном Договором, а именно:

4. Если данное требование не будет удовлетворено в указанный срок, Покупатель отказывается от исполнения Договора в связи с нарушением условия (выбрать нужное)

- о качестве;
- о количестве;
- об ассортименте.

Поставленный с нарушением условий Договора Товар просим вывезти с территории Покупателя в указанный в п. 3 настоящего Требования срок.

Генеральный директор ЗАО «Аэромар»	_____	Джао В.Ю.
	(подпись)	(Ф.И.О.)

**Подписи Сторон:**

**ПОСТАВЩИК**

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОКУПАТЕЛЬ**

от ЗАО «Аэромар»

\_\_\_\_\_ В.Ю. Джао

Генеральный директор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

### Сведения о цепочке собственников Контрагента

№	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)					№	Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)						
	ИНН	ОГРН	Наименование контрагента	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Орган и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	Номер и дата	Предмет договора	Цена (млн. руб.)	Срок действия	Иные существенные условия		ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес места нахождения/ адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар/ данные об исполнительном органе	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1.												1.1							
												1.1.1							
												1.1.2							
												1.1.3.1							
												1.2							
												1.2.1							

Должность, ФИО руководителя контрагента \_\_\_\_\_

Печать

подпись

/дата/

*Примечание.* В таблице указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (учредители/ акционеры; в отношении учредителей/ акционеров, являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях и т.д.), включая конечных бенефициаров:

1.1, 1.2 – собственники контрагента по договору (собственники первого уровня);

1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. – собственники организации 1.1 (собственники второго уровня)

и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициара (1.1.3.1)

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
**(Форма 4)**

*(заполняется на основании закупочной документации и условий, предложенных участником закупки, с которым заключается Договор)*

_____	_____	_____
_____	(подпись)	(Ф.И.О.)
«_____» _____ 201__ г.		