

Документация о запросе предложений № 10-16

**в отношении поставки салфеток из нетканого материала
для обеспечения рейсов ПАО «Аэрофлот»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | | |
|--------------------|--|-----------|
| РАЗДЕЛ I. | ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ..... | 3 |
| 1. | ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ | |
| 2. | ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ | |
| 3. | ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА | |
| РАЗДЕЛ II. | ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ..... | 8 |
| РАЗДЕЛ III. | ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПКИ..... | 19 |
| | ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ | |
| | ФОРМА 2. АНКЕТА ОРГАНИЗАЦИИ | |
| | ФОРМА 3. СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ | |
| | ФОРМА 4. КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ | |
| | ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОСТАВЩИКА | |
| РАЗДЕЛ IV. | ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ..... | 28 |
| РАЗДЕЛ V. | ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ..... | 29 |
| РАЗДЕЛ VI. | ПРОЕКТ ДОГОВОРА..... | 32 |

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Общие сведения: Термины и определения

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

1.2. **Закупка** – приобретение заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в Положении о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее – Положение о закупке).

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

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

1.5. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно–аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.6. **Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

1.7. **Единая информационная система** – единая информационная площадка (сайт), установленная законодательством Российской Федерации, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

1.8. **Процедура закупки** – деятельность заказчика по выбору поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью приобретения у него продукции.

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

1.10. **Сайт заказчика** – сайт в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 223–ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - www.aeromar.ru.

1.11. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.12. **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 в соответствии с Положением о закупке заказчиком в документации о проведении запроса предложений.

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

1.14. **Электронная площадка** – сайт в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводится закупка в электронной форме.

1.15. **Закупочная документация, документация о закупке** – документация о проведении запроса предложений.

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, работ.

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 организатор закупки.

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. 13 Раздела II. «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации.

2.7. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений 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 трех 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 единственно 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 несостоявшимся.

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 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 по процедуре закупки у единственного источника 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. 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), по результатам проведения запроса предложений должен быть заключен заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам процедур без проведения торгов - пятнадцати дней со дня подписания итогового протокола.

3.3. Договор с участником закупки, который обязан заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

3.4. В случае если участник закупки, который обязан заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в п. 8.4 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, 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).

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

- а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с участником закупки, который обязан заключить договор, вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

с) 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами заказчика.

3.13. 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.

3.14. 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).

4. Правила и термины Инкотермс 2010:

- **ФСА** (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. ФСА условия поставки Инкотермс 2010 подразумевают, что выбор места поставки влияет на погрузку товара. Если выгрузка происходит в помещении поставщика, то ФСА 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 ФСА 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, чтобы 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 организует 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 | 3 | 4 | | | | | | |
| 1. | Заказчик, адрес (место) нахождения, почтовый адрес | <p>Закрытое акционерное общество «Аэромар» (ЗАО «Аэромар»).</p> <p><u>Адрес (место) нахождения:</u> 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p> <p><u>Почтовый адрес:</u> 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p> <p>E-mail: zakupki@aeromar.ru,</p> <p>Тел: 8 (495) 234-94-75.</p> <p><u>Контактное лицо и телефон:</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>Понамарева Ольга Александровна</td> <td>доб.270</td> </tr> <tr> <td>Федорова Юлия Александровна</td> <td>доб.184</td> </tr> </tbody> </table> | ФИО | телефон | Понамарева Ольга Александровна | доб.270 | Федорова Юлия Александровна | доб.184 |
| ФИО | телефон | | | | | | | |
| Понамарева Ольга Александровна | доб.270 | | | | | | | |
| Федорова Юлия Александровна | доб.184 | | | | | | | |
| 2. | Предмет Закупки (лота) с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | <p>Поставки салфеток из нетканого материала для обеспечения рейсов ПАО «Аэрофлот»</p> <p><u>Количество поставляемого объема оказываемых услуг:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» закупочной документации.</p> | | | | | | |
| 3. | Требования к описанию участниками размещения Закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг | Предложения предоставляются по форме 4 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками размещения Закупки» в соответствии с Разделом V «Техническая часть» закупочной документации. | | | | | | |
| 4. | Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара | Не установлено. | | | | | | |
| 5. | <u>Требования к предоставлению образцов</u> , макетов, опытных образцов товаров | <p>Участник закупки предоставляет не менее 3 (трех) единиц предлагаемого наименования товара для проверки соответствия образцов установленным техническим характеристикам в Разделе V «Техническая часть» закупочной документации.</p> <p>Образцы предоставляются либо до момента подачи заявки, либо одновременно с подачей заявки на участие в закупке, но не позднее срока подачи заявок.</p> <p>Подача образцов фиксируется в журнале подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>Образцы предоставляются за счет Участника и не возвращаются после завершения процедуры.</p> <p>В случае, если участником закупки предоставлены образцы, но не подана заявка на участие в закупке – такие образцы не рассматриваются.</p> <p>В случае, если подана заявка, но не предоставлены образцы – 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 в форме в пункте 3 формы 4 «Коммерческое предложение» Раздела III «Образцы форм» документации о закупке, не соответствуют реальным значениям предоставленных образцов, или если предоставленные образцы не соответствуют требованиям Раздела V «Техническая часть», то такая заявка</p> | | | | | | |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>отклоняется как несоответствующая требованиям Раздела V «Техническая часть» закупочной документации.</p> <p>В случае, если участник в соответствии со своими производственными мощностями не может предоставить образцы в срок, отведенный для подачи заявок, то такой участник предоставляет иные образцы продукции из аналогичных материалов в соответствии с требованиями Раздела V «Техническая часть» документации о закупке, приблизительно схожих характеристик (схожие образцы). При этом, в состав заявки на участие в запросе предложений должно входить гарантийное письмо на бланке участника, в котором указаны сроки изготовления образцов в соответствии с требованиями документации (все требования должны быть прописаны и подтверждены). В случае, отсутствия такого письма и (или) схожих образцов – такая заявка отклоняется. Схожие образцы при отсутствии гарантийного письма проверяются на соответствие требованиям Раздела V «Техническая часть» закупочной документации и отклоняются, если не соответствуют. В случае наличия сходных образцов и гарантийного письма – соответствие требованиям Раздела V «Техническая часть» проверяется по гарантийному письму участника.</p> |
| 6. | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | <p><u>Место поставки товара:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» закупочной документации</p> <p><u>Условия и сроки поставки товара:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» закупочной документации.</p> |
| 7. | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), порядок формирования цены договора (цены лота) или начальная (максимальная) цена за единицу товара. | <p>Начальная (максимальная) цена договора: 16 915 200,00 руб. без НДС / 19 959 936,00 руб. с НДС Цены указываются в рублях Российской Федерации.</p> <p><u>Порядок формирования цены договора:</u> Цена должна быть указана с учетом всех расходов, связанных с поставкой товара и всех расходов 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.</p> <p>Цены фиксируются Поставщиком в предложении на срок действия договора. Цены, предлагаемые Поставщиком, в дальнейшем 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 (исполнителем, подрядчиком) без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.</p> <p>Сумма договора формируется путем умножения предложенных победителем цен за единицу товара на объем товара соответствующего ассортимента, заявленного в Технической части 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 уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.</p> |
| 8. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | Расчеты осуществляются в соответствии с Разделом VI «Проект договора» закупочной документации. |
| 9. | Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг | Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 20% количество всех предусмотренных договором товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, но не более чем на 20% такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и |

| | | |
|-----|--|---|
| | | цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. |
| 10. | Сведения о возможности заказчика заключить договор по одному конкретному лоту с несколькими участниками размещения Закупки | Предусмотрено. Сумма заключаемых договоров остается на усмотрение Заказчика, но в рамках начальной (максимальной) цены закупки. |
| 11. | Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора | При заключении договора заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара. При увеличении объема товара Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товара, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема товара заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. |
| 12. | Требования к участникам размещения закупки | <p>Участниками закупки являются лица, претендующие на заключение договора. В закупке может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.</p> <p>1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; ▪ непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; ▪ неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке; ▪ отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; ▪ отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; ▪ отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". <p>2. К участникам закупки заказчик вправе предъявить дополнительные квалификационные требования, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора; ▪ положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг. <p>При установлении указанных требований заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения. Такие требования указываются в Разделе V «Техническая часть» документации о закупке.</p> <p>3. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются заказчиком в документации о закупке, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.1 и подпунктом 1 пункта 5.3 Положения о закупке, которые устанавливаются заказчиком в</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>целом к участнику закупки.</p> <p>4. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.</p> <p>5. Участник закупки обязан подтвердить соответствие заявленным в документации требованиям, в том числе соответствие подпункту 1 пункта 12 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» документации о закупке. Подтверждениями будут являться информационные письма на бланке участника закупки за подписью уполномоченного лица и/или выписки, письма, справки уполномоченных органов государственной власти. В случае отсутствия вышеуказанного подтверждения – такая заявка будет отклонена.</p> |
| 13. | Срок, место и порядок предоставления закупочной документации | <p>Закупочная документация размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (http://zakupki.gov.ru) и на официальном сайте заказчика (http://aeromag.ru).</p> <p>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 с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. по московскому времени по адресу: 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p> <p>Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении на получение 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 Заказчика ответственность не несет.</p> |
| 14. | Даты начала и окончания предоставления участникам размещения Закупки разъяснений положений закупочной документации | <p><u>Даты начала и окончания предоставления разъяснений положений закупочной документации:</u></p> <p>с 25 января 2016 г. (с даты опубликования)</p> <p>по 03 февраля 2016 г. (включительно).</p> <p>Не более 3-х разъяснений. Запросы на разъяснения оформляются на бланке участника закупки за подписью уполномоченного лица. В случае, если участником направлено более трех запросов – Заказчик имеет право не рассматривать их.</p> |
| 15. | Форма заявки на участие в закупке (лоте) | <p>Участник размещения Закупки подает заявку на участие в закупке (лоте) в <u>письменной форме</u>. Заявка должна содержать достоверные сведения и документы, указанные в настоящей Информационной карте Закупки и формы в соответствии с требованиями документации.</p> <p>Заявка на участие в закупке (лоте) подается в строгом соответствии с порядком подачи заявки и сроками, указанными в настоящей документации. Заявки, поданные с нарушениями порядка подачи заявок и сроков не допускаются к рассмотрению и возвращаются участнику закупки, подавшему такую заявку.</p> |
| 16. | Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке (лоте) и требования к предложениям участников закупки | <p><u>Заявка должна включать в себя в обязательном порядке:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Оригинал описи документов (Форма 1) ▪ Оригинал заполненной по установленной форме Анкеты Участника (Форма 2). ▪ Оригинал заполненного по установленной форме Согласия на участие в закупке (Форма 3). ▪ Коммерческое предложение (Форма 4) ▪ Сведения о цепочке собственников поставщика (Форма 5) ▪ Документы, подтверждающие статус Участника: ▪ Копии учредительных документов (устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации), заверенные печатью участника закупки и подписью его уполномоченного лица; |

- Полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица).
 - Для физического лица и индивидуального предпринимателя: Полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений оригинал выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица).
 - Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;
 - Заверенная руководителем Участника 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 об отсутствии или наличии задолженностей в бюджеты всех уровней и по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды (требование не распространяется на Участников, являющихся нерезидентами РФ).
 - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года.
 - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
 - В случае наличия у Участника адреса массовой регистрации, предоставляется, заверенная, копия договора аренды.
 - Заверенные руководителем участника сведения об отсутствии/наличии аффилированности Участника с работниками ЗАО «Аэромар» и их близкими родственниками (супруги, дети, родители, братья и сестры).
 - Декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, если участник закупки принадлежит к таким субъектам (Форма 6 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки).
 - Платежное поручение (или копия платежного поручения), подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.
- В случае непредоставления какого-либо документа. Участник закупки должен аргументировать отсутствие того или иного документа (иными подтверждающими документами или информационным письмом на бланке организации за подписью уполномоченного лица). В случае отсутствия документа и отсутствия обоснованной аргументации – заявка будет отклонена.
- Сертификаты соответствия, декларация о соответствии на предлагаемый товар.
- По желанию или при наличии участник может дополнительно предоставить любые иные документы в составе заявки, в том числе:
- Копии результатов аудиторских проверок (при наличии).
- Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик:
- участник указывает вышеуказанные сведения в пункте 3 формы 4 «Коммерческое предложение» Раздела III «Образцы форм» 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 будет отклонена. При описании товара участник закупки в обязательном порядке указывает его

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>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 размещения заказа и поставляемому товару. В случае несоответствия заявки участника 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, надежно прикрепленным к конверту, и должны содержать следующую надпись:</p> <p style="text-align: center;"><i>«Заявка (указать наименование Участника) на участие в запросе предложений в отношении поставки салфеток из нетканого материала для обеспечения рейсов ПАО «Аэрофлот».</i></p> <p>Заявки должны направляться по адресу: 141426, Московская область, г. Химки. Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p> <p>В случае если участник размещения заказа желает принять участие в запросе предложений по нескольким лотам, то на каждый лот готовиться полный пакет документов, предусмотренных настоящей документацией, которые оформляются в соответствии с требованиями документации о закупке и подаются в отдельных конвертах по каждому лоту. В случае, если заявка подана с нарушением данного требования, она считается несоответствующей, отклоняется комиссией и не подлежит рассмотрению.</p> |
| 17. | Требования к оформлению заявки на участие в закупке (лоте) | Участник подает заявку, подготовленную в соответствии с <i>Разделом IV «Инструкция по заполнению заявки на участие» закупочной документации.</i> |
| 18. | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке | <p>Обеспечение заявки на участие в закупке установлено в размере 10% от начальной (максимальной) цены договора и составляет:</p> <p>1 995 993,60 (один миллион девятьсот девяносто пять тысяч девятьсот девяносто три рубля 60 копейки) с НДС.</p> <p>Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика в равной мере относится ко всем участникам закупки.</p> <p><u>Срок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке:</u></p> <p>Обеспечение заявки должно быть перечислено в течение всего срока подачи заявок, указанного в настоящей документации, при этом документ, подтверждающий внесение денежных средств, должен входить в состав заявки.</p> <p><u>Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке:</u></p> <p>Документом, подтверждающим внесение обеспечения заявки на участие в закупке, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия этого платежного поручения.</p> <p>В поле «Назначение платежа» платежного поручения, кроме назначения платежа (обеспечение заявки на участие в закупке), должна быть ссылка на нормативный правовой акт (Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011), номер закупки (10/16) и предмет закупки.</p> <p>Реквизиты счетов для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке:</p> <p>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 USD account: 40702840540000000362 40702840840001000362 - transit EURO account: 40702978540000000292 40702978840010002920 - transit INN 7712045131 SWIFT SABRRUM3</p> <p>В случае, если участником закупки в составе заявки представлен документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на один из вышеуказанных счетов, такой участник закупки признается не предоставившим обеспечение заявки (заявка такого участника закупки отклоняется как не соответствующая требованиям документации).</p> <p>Все заявки на участие в закупке, в которых отсутствует документ (или копия такого документа), подтверждающий внесение денежных средства в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, отклоняются как не соответствующие требованиям документации.</p> <p>Частичное внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке не допускается и приравнивается к его отсутствию.</p> <p>Перечисление (внесение) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке третьими лицами не допускается.</p> <p>Возврат денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляется заказчиком на тот счет, с которого поступили данные денежные средства в следующие сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - победителю закупки – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента заключения договора; - участнику закупки, занявшему второе место, – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента заключения договора с победителем закупки, либо в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента заключения договора с таким участником закупки при условии, что победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора; - остальным участникам закупки – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента опубликования протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений. <p>Денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются участнику закупки, с которым должен быть заключен договор, в случае его уклонения от заключения договора.</p> <p>В случае, принятия заказчиком решения об отмене проведения запроса предложений денежные средства, перечисленные участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются таким участникам – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента опубликования протокола об отмене проведения запроса предложений.</p> |
| 19. | Место подачи заявок на участие в закупке (лоте) | <p><u>Заявки на участие в закупке (лоте) подается в письменной форме по адресу:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.</p> <p>В случае если участник размещения заказа желает принять участие в запросе предложений по нескольким лотам, то на каждый лот готовится полный пакет документов, предусмотренных настоящей документацией, которые оформляются в соответствии с требованиями документации о закупке и подаются в отдельных конвертах по каждому лоту. В случае, если заявка подана с нарушением данного требования, она считается несоответствующей, отклоняется комиссией и не подлежит рассмотрению.</p> |
| 20. | Дата начала и окончания | <u>Срок подачи заявок на участие в закупке (лоте):</u> |

| | | |
|-----|---|--|
| | подачи заявок на участие в закупке (лоте) | с 26 января 2016 г. (следующий день после опубликования) до 12 ч. 00 мин. 04 февраля 2016 г. (время и дата окончания принятия заявок) |
| 21. | Порядок подачи заявок на участие в закупке (лоте) | Заказчик обеспечивает прием заявок в письменной форме поступающих ему общедоступной почтовой связью и обеспечивает возможность подачи заявок нарочно. Участник, подающий заявку в печатной форме, прибывает по фактическому адресу Заказчика, с проходной связывается по добавочным телефонам с Уполномоченными лицами, передает заявку и расписывается в журнале приёма заявок. Заказчик осуществляет прием заявок в течение всего срока приема заявок. Заказчик принимает заявки по рабочим дням с 09 ч.00 мин. до 16 ч. 00 мин. по московскому времени. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок 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. |
| 22. | Срок действия заявок на участие в закупке (лоте) | Заявки на участие в закупке (лоте) должны сохранять свое действие в течение всего срока проведения процедуры Закупки и до завершения указанной процедуры. Процедура Закупки завершается подписанием договора или принятием решения об отмене Закупки. |
| 23. | Дата и место рассмотрения заявок на участие в закупке (лоте) | <u>Дата рассмотрения заявок:</u> 09 февраля 2016 года <u>Место рассмотрения заявок:</u> 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31. |
| 24. | Дата и место оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (лоте) | <u>Дата подведения итогов:</u> 12 февраля 2016 года <u>Место оценки и сопоставления заявок:</u> 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31. |
| 25. | Критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | В соответствии с Приложением №1 к настоящей Информационной карте |
| 26. | Срок заключения договора | Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом нижеследующего. Срок заключения договора между заказчиком и участником закупки, с которым заключается договор, не должен превышать 15 (пятнадцати) дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок. <i>Примечание:</i> В случае, если участник закупки с которым заключается договор, является иностранным (юридическим/физическим) лицом, то такой договор заключается в виде двуязычного документа (на русском и английском языках). |
| 27. | Сведения о праве Заказчика отказать от проведения процедуры закупки | Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения процедуры закупки в срок не позднее дня подведения итогов. |
| 28. | Размер обеспечения договора, срок и порядок внесения | <u>Размер обеспечения исполнения договора (далее – также обеспечительный платеж):</u> Обеспечение исполнения договора установлено в размере 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и составляет 1 995 993,60 руб. <u>Порядок предоставления обеспечения исполнения договора:</u> Исполнение договора обеспечивается только внесением денежных средств на один из счетов заказчика, реквизиты которых указаны ниже. Документом, подтверждающим внесение денежных средств, в качестве обеспечения исполнения договора, является соответствующее платежное поручение или его копия. В поле «Назначение платежа» платежного поручения, кроме назначения платежа (обеспечение исполнения договора) должна быть ссылка |

на нормативный правовой акт (Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011), номер закупки (10/16) и предмет закупки, дату рассмотрения и оценки заявок.

Реквизиты счетов для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора:

ИНН 7712045131, КПП 509950001

Получатель: Закрытое акционерное общество «Аэромар»,

Банк получателя: ПАО «Сбербанк России» г. Москва,

Расчетный счет: 40702810940000004231,

Корр. счет: 30101810400000000225

БИК: 044525225

или

CJSC «Aeromar», Russia

141426, Moscow region, Khimki,

Sheremetyevskoye schossee, bld. 31

Bank Instructions of Buyer:

Public Joint Stock Company «Sberbank of Russia»

117817, Moscow, Vavilova st., 19, Russia

USD account:

40702840540000000362

40702840840001000362 - transit

EURO account:

40702978540000000292

40702978840010002920 - transit

INN 7712045131

SWIFT SABRRUM3

Срок внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора:

Денежные средства в качестве обеспечения исполнения договора должны быть перечислены до подписания поставщиком договора. При этом документ, подтверждающий внесение таких денежных средств, должен быть представлен заказчику вместе с подписанным договором.

В случае, если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил заказчику обеспечение исполнения договора, 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 обеспечения исполнения договора, и по истечении пяти рабочих дней такие денежные средства не поступили ни на один из вышеуказанных счетов, то такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

Частичное обеспечение исполнения договора не допускается и приравнивается к его отсутствию.

Обеспечение исполнения договора третьими лицами не допускается.

Если участником закупки, с которым заключается договор, является государственное или муниципальное казённое учреждение, то предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

Срок предоставления обеспечения исполнения договора:

Обеспечение исполнения договора предоставляется на весь срок действия всех обязательств по договору, в том числе гарантийных (при наличии гарантийных обязательств).

Обязательства по договору, которые должны быть обеспечены, порядок удержания и порядок возврата обеспечительного платежа:

в соответствии с Разделом VI «Проект договора» настоящей документации.

На денежные средства, внесенные в качестве обеспечительного платежа, проценты, установленные статьей 317.1 Гражданского кодекса РФ, не начисляются.

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

I. Критерии:

- Ценовые критерии оценки:

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

- Неценовые критерии оценки:

Квалификация участника закупки (далее – также Опыт):

Опыт поставки продукции из нетканого материала (салфеток, полотенец) за последние 2 года (с 01.01.2014 по 31.12.2015 гг.), где участник закупки является поставщиком.

Опыт подтверждается копиями заключенных договоров на поставку продукции из нетканого материала (салфеток, полотенец). При этом цена таких договоров (каждого в отдельности) должна быть не менее 1 000 000 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 счет-фактур к такому договору на сумму не менее 1 000 000 рублей.

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

- информационные письма;

- 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 счет-фактур на сумму не менее 1 000 000 рублей по каждому договору);

- копии договоров с ценой договора менее 1 000 000 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:

Квалификация участника закупки:

Опыт – 100 баллов.

Совокупность критериев по каждому конкретному лоту составляет - **100 %**.

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

Ценовые критерии:

Цена договора – 70%

Неценовые критерии:

Квалификация участника закупки:

Опыт – 30%

ИТОГО 100%.

III. Порядок оценки и сопоставления заявок:

1. Для критерия «Цена договора», наиболее выгодным считается меньшее предложение (C_{min}). Такому наименьшему предложению присваивается максимальное количество баллов (100 баллов). Количество баллов, присуждаемых по критерию, рассчитывается по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{C_{min}}{C_i} \times 100$$

где:

C_i – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

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

Баллы, полученные участником, умножаются на соответствующую критерию значимость.

2. Для критерия «Квалификация участника запроса предложений» 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 закупке 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.

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

4. 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
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПКИ**

ФОРМА 1.

На бланке организации
(для юридического лица)

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, при подаче заявки по конкретному лоту необходимо указать номер и наименование этого лота)

направляются ниже перечисленные документы:

| № п/п | Наименование | Кол-во листов | Номера листов |
|-------|--|---------------|---------------|
| 1. | Анкета организации <i>(заполняется по Форме 2 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).</i> | | |
| 2. | Согласие на участие в закупке <i>(заполняется по Форме 3 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).</i> | | |
| 3. | Коммерческое предложение <i>(заполняется по Форме 4 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки» в соответствии с Разделом V «Техническая часть» документации).</i> | | |
| 4. | Форма предоставления сведений о цепочке собственников <i>(заполняется по Форме 5 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).</i> | | |
| 5. | Документ о регистрации участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>для юридического лица</u>: Полученный 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 (для юридического лица). ▪ <u>для физического лица и индивидуального предпринимателя</u>: Полученный 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 (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица). | | |
| 6. | <u>Для нерезидентов РФ</u> 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, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке. | | |
| 7. | Документ, подтверждающий полномочия физического лица на осуществление действий от имени участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Для юридического лица</u>: 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 | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | <p>нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>▪ 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.</p> | | |
| 8. | Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц: устав, учредительный договор). | | |
| 9. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. | | |
| 10. | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года. | | |
| 11. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. | | |
| 12. | Копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой. | | |
| 13. | Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (лоте) или копия такого документа (в случае, если такое требование установлено документацией). | | |
| 14. | Копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (лота) (копии действующих лицензий, если деятельность лицензируется, допусков, свидетельств, разрешений или иных подтверждающих документов). | | |
| 15. | Другие документы, представляемые по усмотрению участника закупки и рекомендованные Заказчиком к представлению (перечислить с указанием количества листов). | | |
| | ... | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Итого: | | |

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

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.
МП

ФОРМА 2.На бланке организации
(для юридического лица)*В 2-х экземплярах*
Вторые экземпляры не прошивать

Заказчику: ЗАО «Аэромар»

Дата заполнения:

«__» «_____» 201__ г

АНКЕТА ОРГАНИЗАЦИИ

| № п/п | Показатель | Данные организации |
|---|--|--------------------|
| Сведения об организационно-правовой форме и наименование юридического лица | | |
| 1. | Организационно-правовая форма | |
| 2. | Полное наименование юридического лица | |
| 3. | Сокращенное наименование юридического лица | |
| Реквизиты: | | |
| 4. | Страна регистрации | |
| 5. | Адрес (место) нахождения <i>(юридический адрес с указанием индекса)</i> | |
| 6. | Почтовый адрес <i>(фактический адрес с указанием индекса)</i> | |
| 7. | Телефон | |
| 8. | Факс | |
| 9. | E-mail | |
| 10. | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | |
| 11. | Код причины постановки на учет организации (КПП) | |
| 12. | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН - государственный регистрационный номер записи, вносимой в Единый государственный реестр юридических лиц) | |
| 13. | Номер расчетного счета | |
| 14. | Наименование Банка | |
| 15. | Корреспондентский счет | |
| 16. | Банковский идентификационный код (БИК) | |
| Регистрационные данные: | | |
| 17. | Дата регистрации | |
| 18. | Место регистрации | |
| 19. | Наименование органа, зарегистрировавшего создание юридического лица | |
| 20. | Сведения о количестве учредителей | |
| 21. | Данные об учредителях (ФИО, доля) | |
| 22. | Профиль деятельности | |
| 23. | Номер юридического лица по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) | |
| 24. | Коды деятельности по общеэкономическому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД), которую имеет право осуществлять организация | |

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)*«__» _____ 201__ г.
МП

ФОРМА 3.

На бланке организации
(для юридического лица)

Заказчику: ЗАО «Аэромар»

СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

Касательно: закупки по _____
(указать предмет закупки, предмет и номер лота)

Изучив документацию о закупке, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативные правовые акты, организация/физическое лицо, сведения о которой(ом) указаны в анкете, сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в документации о закупке, и направляет настоящее согласие.

Мы согласны (я согласен/согласна) _____
(указать предмет закупки, предмет и номер лота)

предусмотренные закупкой.

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

Мы признаем, что, с учетом указанных обстоятельств, комиссия оставляет 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.

Мы признаем, что самостоятельно несем все расходы, риски и возможные убытки, связанные с участием в закупке. Заказчик ни в каких случаях не отвечает и не имеет обязательств по данным расходам, рискам и возможным убыткам.

Мы признаем, что все споры и разногласия, которые могут возникнуть 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.

Мы удостоверяем, что предоставленные сведения в данном согласии и документы для участия в закупке являются полными, точными и верными во всех деталях, соответствуют действительности.

В случае признания нас победителем закупки, а также если все документы поданные нами (мною) на участие в закупке соответствуют требованиям законодательства и документации о закупке мы берем на себя обязательства заключить договор с _____
(наименование заказчика)

на _____
(указать предмет закупки, предмет и номер лота)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае заключения договора с нами (со мной), цена договора будет включать в себя цену с учетом всех расходов, связанных с оказанием услуг 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 участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений.

Мы подтверждаем полное понимание всех условий документации о закупке и отсутствие необходимости каких-либо разъяснений. Мы подтверждаем, что Заказчик оставляет за собой право оценить нашу заявку по своему усмотрению в соответствии с условиями документации о закупке. Мы подтверждаем, что в любом случае не будем иметь претензий к результатам закупки.

Настоящее согласие подается с полным пониманием того факта, что оно свидетельствует о полном соответствии нас (меня) требованиям технического задания и документации о закупке. В случае, если наше предложение или документы будут не соответствовать требованиям документации и технического задания, заказчик имеет право отклонить нашу заявку или оценить ее по своему усмотрению.

В случае, если договор будет заключен с нами (со мной), мы гарантируем соответствие поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям документации о закупке, технического задания. А в случае не соблюдения нами условий и требований договора или технического задания, заказчик оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

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

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.

МП

ФОРМА 4.
КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ Вторые экземпляры не прошивать

На бланке организации
(для юридического лица)

Заказчику:
ЗАО «Аэромар»

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

(указать предмета закупки)

Мы, как участник закупки _____,
(наименование или ФИО (полностью) участника закупки)

исполняя наши обязательства и изучив документацию 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/выполнение/ оказание вышеуказанных товаров/работ/услуг, в лице _____
(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) участника закупки, его ФИО (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителем в _____
(указать форму закупки (запрос предложений/запрос цен/конкурс/аукцион и т.д.))

на _____
(указать предмета закупки, предмет и номер лота)

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

1. Предлагаемая нами сумма договора на товар/работы/услуги указаны в таблице:

Таблица № 1:

| № п/п | Наименование единицы товара | Ориентировочный годовой объем (упак.) | Цена*, в рублях РФ с учетом НДС | Цена*, в рублях РФ без НДС |
|-------|---|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 1 | Салфетки из нетканого материала (100 шт.) | 20 000 | | |
| | Итого за договор | | | |

* Указывается в соответствии с параграфом «Порядок формирования цен единиц товара» пункта 7 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» документации о закупке

2. Наши предложения об условиях исполнения договора, являющиеся неценовыми критериями оценки заявок на участие в закупке в соответствии с пунктом 25 Информационной карты закупочной документации, указаны в нижеприведенной таблице:

Таблица № 2:

| № | Наименование критерия | Данные участника | Примечание |
|---|--|------------------|------------|
| 1 | 2 | | 4 |
| 1 | Квалификация участника запроса предложений | _____ договоров | |

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

3. Наши предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора: _____
(указываются предложения участника закупки в строгом соответствии с Разделом V «Техническая часть» документации) (подробное описание поставляемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг согласно таблице, текстовые дополнения вне таблицы возможны)

4. Сроки (период) поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: _____

5. Место поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: _____.

6. Коммерческое предложение действительно до _____.

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

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 201__ г.
МП

ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОСТАВЩИКА

| № | 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 оргane |
| 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)*

ФОРМА 6

Заказчику:
ЗАО «Аэромар»

**ДЕКЛАРАЦИЯ
О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ
К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

(заполняется при условии, если участник закупки относится к субъектам малого и среднего предпринимательства)

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

_____ *(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)*
предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности¹:

| № п/п | Наименование сведений ² | Критерии отнесения | | Показатель |
|-------|--|-----------------------------|-------------------------------|---|
| | | Малые предприятия | Средние предприятия | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов | не более 25 | | - |
| 2. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов | не более 49 | | - |
| 3. | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов | не более 49 | | - |
| 4. | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | <i>указывается количество человек (за каждый год)</i> |
| | | до 15 - микروпредприятие | | |

| | | | | |
|-----|---|---|-------|---|
| | работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | | | |
| 5. | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей | 800 120 в год - микропредприятие | 2 000 | указывается в млн. рублей (за каждый год) |
| 6. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | - | | |
| 7. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | - | | |
| 8. | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) <i>(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)</i> | | |
| 9. | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет) <i>(при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)</i> | | |
| 10. | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет) <i>(при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)</i> | | |
| 11. | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) | | |
| 12. | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково") | - | | |
| 13. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и | да (нет) | | |

| | | |
|-----|---|----------|
| | среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | |
| 14. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) |

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

¹Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящей декларации, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

²Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково», на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

³Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.

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

1. Для участия участникам закупки необходимо представить указанные в Информационной карте настоящей документации сведения и документы, в том числе заполненные формы, образцы которых приведены в Разделе III «Образцы форм для заполнения участниками размещения заказа» настоящей документации.

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.

3. При формировании коммерческого предложения (Форма 4 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки») участник закупки должен использовать общепринятые обозначения и наименования.

4. Сведения и предложения участника, которые содержатся в заявке на участие в запросе предложений, должны быть достоверными, конкретными, четкими и не допускать двусмысленных толкований.

5. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в срок и по формам, установленным настоящей документацией.

6. Все формы, установленные настоящей документацией, заполняются по всем пунктам. В случае невозможности заполнения какого-либо пункта 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 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, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51141, именуемый «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», 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 отдельным файлом.**

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 (№ _____), наименование запроса предложений, (№ лота) и номер извещения, автоматически присваиваемом официальным сайтом. 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 заявки на участие в запросе предложений.

9. В случае если участник размещения заказа желает принять участие в запросе предложений по нескольким лотам, то на каждый лот готовится полный пакет документов, предусмотренных настоящей документацией, которые оформляются в соответствии с требованиями документации о закупке и подаются в отдельных конвертах по каждому лоту. В случае, если заявка подана с нарушением данного требования, она считается несоответствующей, отклоняется комиссией и не подлежит рассмотрению.

10. Содержание квалификационной документации и Коммерческого Предложения должно включать в себя все требуемые документы в соответствии с Информационной картой документации.


Заявка - пакет документов, соответствующий документации о запросе предложений, в том числе информационной карте, настоящей инструкции и техническому заданию.

РАЗДЕЛ V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Предмет закупки

Поставка Салфеток из нетканого материала (далее – Товар).

2. Требования к Товару

| Наименование Товара | Характеристики |
|---|---|
|  <p>Салфетки из нетканого материала</p> | <p>Салфетки из нетканого материала с высокой абсорбирующей способностью, для удаления воды, масляных веществ, растворителей. Салфетки должны быть устойчивы к механическому истиранию и воздействию агрессивных растворителей. Салфетки практически не должны образовывать ворса, прочные и износостойкие.</p> <p>Состав: 49% – целлюлоза, 51% – полиэстер.</p> <p>Плотность – 76 г/м² ± 5 г/м².</p> <p>Размер салфетки: 30 x 30 см ± 10 мм.</p> <p>Упаковка: 50 или 100 салфеток в упаковке.</p> <p>Цвет: любой</p> |

3. Требования к формированию коммерческого предложения и приблизительные объемы поставок

3.1. Коммерческое предложение формируется на весь срок действия договора. Для формирования предложения необходимо указать значения для соответствующих параметров в соответствии с пунктами 1 и 2 ФОРМЫ 4 Раздела III данной закупочной документации.

Цена должна быть указана с учетом всех расходов, связанных с поставкой товара и всех расходов 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.

3.2. Вместе с коммерческим предложением должны быть представлены образцы (не менее 3-х единиц предлагаемого наименования).

3.3. Ориентировочный годовой объем поставки составляет:

- Салфетки из нетканого материала (100 шт.) – **20 000 упаковок.**

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

4.1. Первая поставка должна быть осуществлена не позднее **22.03.2016 г. в кол-ве:**

- Салфетки из нетканого материала (100 шт.) – **1 300 упаковок.**

Последующие поставки осуществляются Поставщиком согласно заявкам Заказчика с периодичностью 1 раз в месяц (приблизительное количество 1 700 упак. (100 шт.) ± 10% в месяц).

Если поставка салфеток из нетканого материала будет осуществляется в упаковках по 50 шт., то кол-во упаковок увеличивается в два раза.

4.2. Товар должен поставляться отдельными партиями по Заявкам Покупателя на каждую партию Товара, в которых указывается количество, наименование Товара, цена каждой партии, сроки поставки.

4.3. Поставка Продукции 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 продовольственные товары:

Салфетки из нетканого материала,

(наименование товаров)

(в дальнейшем - «Товар(ы)»), 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 результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в отношении поставки салфеток из нетканого материала для обеспечения рейсов ПАО «Аэрофлот» № 10/16 от «___» _____ 2016 года.

1.5. Покупатель по согласованию с Поставщиком при заключении и исполнении Договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренный Договором объем закупаемых Товаров. При увеличении объема закупаемых Товаров Покупатель по согласованию с Поставщиком вправе изменить первоначальную цену Договора соответственно изменяемому объему товаров, а при внесении соответствующих изменений в Договор в связи с сокращением не более чем на 20% объема закупаемых Товаров Покупатель обязан изменить цену Договора указанным образом путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения Договора.

2. Срок и условия поставки

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

2.2. Товар поставляется отдельными партиями по Заявкам Покупателя на каждую партию Товара, в которых указывается количество, наименование Товара, цена каждой партии, сроки поставки.

2.2.1. Заявка на поставку Товара, подписанная уполномоченным лицом Покупателя, направляется по электронной почте (адрес: _____) и/или по телефону № _____ с обязательным ответом/подтверждением Поставщика о получении Заявки по электронной почте (адрес: _____).

Примерный образец Заявки – Приложение № 2 к настоящему Договору.

2.2.2. Незаказанный Покупателем Товар не принимается и не оплачивается.

2.2.3. Поставщик имеет в своем распоряжении 1 (один) день 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 Заказчиком точное время, количество и дату поставки Товара.

2.2.4. Поставка Товара должна быть произведена строго в сроки и в количестве, указанные в Заявке Заказчика 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/деревянных европоддонах.

2.6. В случае поставки Товаров отдельными частями, входящими в комплект, оплата Товара производится Покупателем только после поставки последней части, входящей в комплект.

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. Принятые Покупателем Товары осматриваются в день доставки.

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

3.5. Одновременно с передачей партии Товара Поставщик обязан передать все относящиеся к Товару документы, предусмотренные действующим законодательством для Товара данного вида: сертификат соответствия, декларация о соответствии и др.

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

3.6. На каждую партию Товара Поставщик передает Покупателю документы, необходимые для учета приобретаемого Товара и совершения операций с ним (товарную накладную по форме N ТОРГ-12, счет-фактуру и товарно-транспортную накладную по форме N 1-Т). Указанные документы передаются Покупателю в день доставки Товара.

3.7. 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.

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

3.9. Поставщик должен прибыть к месту приемки-передачи 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.

3.10. 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.

3.11. 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 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.

3.12. При замене Товара ненадлежащего качества возврат такого Товара осуществляется силами и за счет Поставщика в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента уведомления Покупателем Поставщика по электронной почте и /или телефону.

При этом Покупатель обязан обеспечить Поставщику доступ для вывоза Товара.

3.13. Если ненадлежащее качество Товара (в течение срока годности) обнаружено в процессе подготовки Товара к реализации или в процессе реализации, Покупатель обязан незамедлительно, но в любом случае в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, уведомить об этом Поставщика. Поставщик обязан прибыть для составления Акта о выявленных нарушениях условий Договора о качестве Товара в срок, указанный в уведомлении.

Претензии по качеству Товаров могут быть предъявлены Покупателем в течение срока годности Товара (при условии соблюдения Покупателем условий хранения).

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

3.15. 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.

3.16. 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.

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

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

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

3.20. 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 техническим регламентам, государственным стандартам (ГОСТ), техническим условиям (ТУ), стандартам, медико-биологическим требованиям и санитарным нормам, действующим в отношении данного вида Товара.

Качество Товара должно обеспечивать безопасность жизни, здоровья потребителей, 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. Поставщик предоставляет Покупателю заполненную анкету по аккредитации производителя продукта, заверенную подписью и печатью (*при ее наличии*).

4.3. Поставщик обязуется производить поставку Товара с соблюдением сроков годности.

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

4.5. 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.

4.6. В случае ненадлежащего качества Товаров, входящих в комплект, Покупатель вправе осуществить в отношении этой части Товаров права, предусмотренные п. 4.5 настоящего Договора.

4.7. Если Поставщик не поставил предусмотренное Договором поставки количество Товаров либо не выполнил требования Покупателя о замене недоброкачественных Товаров или о доукомплектовании Товаров 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 товаров у других лиц в случаях их недопоставки Поставщиком или невыполнения требований Покупателя об устранении недостатков товаров либо о доукомплектовании Товаров производится по правилам, предусмотренным пунктом 1 статьи 524 ГК РФ.

5. Цена. Порядок расчета

5.1. Цена Договора составляет _____ руб., в том числе НДС _____ руб.

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

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 действия Договора изменению не подлежит, кроме случаев изменения установленного процента инфляции в РФ в течение одного года.

5.4. Расчеты за Товар производятся в безналичном порядке согласно счету-фактуре и накладной путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 45 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, по результатам которой Стороны составляют акт сверки взаиморасчетов. Акт подписывают уполномоченные представители Сторон.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до «31» марта 2017 г. или до момента выборки суммы, указанной в п. 5.1 (что 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 дней до желаемой даты расторжения;
- по инициативе Покупателя в случае, если обслуживаемая авиакомпания, в интересах которой заключен Договор, примет решение о замене продуктов в меню. В этом случае Покупатель имеет право расторгнуть Договор, уведомив Поставщика за 5 дней до предполагаемой даты расторжения;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями настоящего Договора, в том числе:
 - поставка Товаров ненадлежащего качества;
 - поставка Товаров в количестве, не соответствующем Заявке Покупателя/условиям Договора;
 - нарушения сроков поставки Товаров;
 - в случае, предусмотренном п. 7.8, 8.9, 8.14, 11.5 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 уведомлении 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 Поставщик последний обязан незамедлительно уведомлять об этом Покупателя с приложением подтверждающих документов, а также нового Приложения А.

В случае нарушения обязательств по данному пункту или отказа от их выполнения Покупатель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от Договора (расторгнуть Договор), уведомив об этом Поставщика за 3 (три) календарных дня до даты расторжения.

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 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.

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 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 1 995 993,60 рублей (10 % от начальной (максимальной) цены Договора), 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 пунктом 4.7 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 800 000,00 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 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 предьявляется 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 (тридцать) календарных дней с даты направления 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 даты направления 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 _____ телефон: _____.

адрес электронной почты: _____.

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

- если уведомление делается Покупателю:

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

Тел.: _____

Факс: _____

Адрес электронной почты: _____.

- если уведомление делается Поставщику:

Тел.: _____

Факс: _____

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.

ПОСТАВЩИК

ПОКУПАТЕЛЬ

ЗАО «Аэромар»

141426, Московская область, г.

Химки,

Шереметьевское шоссе, вл. 31

ИНН 7712045131/КПП 509950001

Р/с 40702810940000004231

Кор./сч. 3010181040000000225 в

ПАО «Сбербанк России» г. Москва

БИК 044525225

ОКОНХ 71300, ОКПО 01179509

13.2. Стороны обязуются в течение 5 календарных 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 ___ 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:

ПОСТАВЩИК

от _____

« _____ » _____ 2016 г.

ПОКУПАТЕЛЬ

от ЗАО «Аэромар»

_____ В.Ю. Джао
Генеральный директор

« _____ » _____ 2016 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

г. Химки Московской области

«__» _____ 2016 г.

| № | Наименование товара, ассортимент | Единица измерения | Кол-во товара | Цена за единицу товара, в том числе НДС, руб. | НДС, % | Стоимость товара, в том числе НДС, руб. | Сумма НДС, руб. |
|---|----------------------------------|-------------------|---------------|---|--------|---|-----------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | |
|---------------------|----------|------------------------------------|-----------|
| От имени Поставщика | | От имени Покупателя | |
| | | Генеральный директор ЗАО «Аэромар» | |
| _____ | /_____/ | _____ | Джао В.Ю. |
| (подпись) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Подписи Сторон:

ПОСТАВЩИК

ПОКУПАТЕЛЬ

от _____

от ЗАО «Аэромар»

_____ В.Ю. Джао

Генеральный директор

«__» _____ 2016 г.

«__» _____ 2016 г.

Приложение № 2
к Договору поставки
№ _____ от «__» _____ 2016 г.

Генеральному директору

_____ (Ф.И.О.)

Адрес: _____

Факс №: _____

Адрес электронной почты: _____@_____

ЗАЯВКА № _____
на поставку (партии) Товара
(примерная форма)

г. Химки Московской области

«__» _____ 20__ 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 (___%) |
|-------|---------------------|-------------------|-------------------|--|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ИТОГО | | | | | |

| | |
|--|--|
| 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 _____ «__» _____ 20__ 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) «__»
_____ 2016 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 «__» _____ 20__ 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.

на бланке организации (при наличии)

ПОКУПАТЕЛЬ

от ЗАО «Аэромар»

_____ В.Ю. Джао

Генеральный директор

«__» _____ 2016 г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Генеральному директору

(Ф.И.О.) _____

Адрес: _____

ТРЕБОВАНИЕ

в связи с нарушением условий Договора

(выбрать нужное)

- о качестве/количестве/ассортименте

г. Химки Московской области

«__» _____ 201__ г.

1. «__» _____ 201__ г. в соответствии с Договором поставки № __ от «__» _____ 201__ 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.

Форма предоставления сведений о цепочке собственников Поставщика

| № | 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)*

Подписи Сторон:

ПОСТАВЩИК

от _____

 « ____ » _____ 2016 г.

ПОКУПАТЕЛЬ

от ЗАО «Аэромар»
 _____ В.Ю. Джао
 Генеральный директор
 « ____ » _____ 2016 г.

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
(Форма 4)

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

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

Подписи Сторон:

ПОСТАВЩИК

от _____

«_____» _____ 2016 г.

ПОКУПАТЕЛЬ

от ЗАО «Аэромар»

_____ В.Ю. Джао
Генеральный директор

«_____» _____ 2016 г.