**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ДЛЯ НУЖД ПАО «Юнипро»**

Шатура  
2017 год

**Содержание:**

[3. Информационная карта документации 3](#_Toc443553958)

[4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 6](#_Toc443553959)

[4.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) 6](#_Toc443553960)

[4.2 Технико-коммерческое предложение (форма 2) 9](#_Toc443553961)

[4.3 График поставки товара (форма 3) 12](#_Toc443553962)

[4.4 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 4) 14](#_Toc443553963)

[4.5 Анкета Участника (форма 5) 16](#_Toc443553964)

[4.6 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6) 20](#_Toc443553965)

[4.7 Справка о материально-технических ресурсах (форма 7) 22](#_Toc443553966)

[4.8 Справка о кадровых ресурсах (форма 8) 24](#_Toc443553967)

[4.9 Информационное письмо о соблюдении Участником запроса предложений принципов Глобального договора ООН (форма 9) 26](#_Toc443553968)

[4.10 Согласие на обработку персональных данных (форма 14) 28](#_Toc443553969)

[5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА (с приложениями) 30](#_Toc443553970)

# Информационная карта документации

Условия проведения открытого запроса предложений № 632 от 17.04.2017 г., в соответствии с настоящим Разделом, уточняют и дополняют положения разделов Документации по запросу предложений, которая содержится на сайте компании и доступна по ссылке: <http://www.unipro.energy/purchase/documents/>

| **№**  **п/п п** | **Наименование** | **Содержание** |
| --- | --- | --- |
|  | **Предмет Запроса предложений** | Строительные и отделочные материалы |
|  | **Заказчик** | Филиал «ШГРЭС» ПАО «Юнипро», Московская область, г. Шатура, Черноозерский пр., д.5 |
|  | **Организатор** | **Подразделение закупок**  Филиал «Шатурская ГРЭС» ПАО «Юнипро» Сотрудник подразделения закупок: *Сенчиков Антон Григорьевич*  адрес электронной почты: [Senchikov\_AG@unipro.energy](mailto:Senchikov_AG@unipro.energy)  номер контактного телефона: (49645)7-14-49 |
|  | **Информационное обеспечение проведения Запроса предложений** | Официальный интернет-сайт ПАО «Юнипро», Раздел «Закупки»: (<http://www.unipro.energy/purchase/announcement/> *)*  Дата публикации Уведомления: **17.04.2017г.** |
|  | **Требования к подаче Предложения** | **Дата окончания приема Предложения:** до **15:00** (МСК) **02.05.2017г.**  \**Организатор имеет право продлить срок окончания приема Предложений.*  **Форма подачи Предложения:** электронная  **Место/адрес приема предложений:**  Участники должны обеспечить доставку предложений   в электронной форме e-mail: [Senchikov\_AG@unipro.energy](mailto:Senchikov_AG@unipro.energy) |
|  | **Срок поставки продукции** | **май-июнь 2017г.** |
|  | **Место поставки товара / Реквизиты Грузополучателя** | **Место доставки:** Филиал ШГРЭС» ПАО «Юнипро», Московская область, г. Шатура, Черноозерский пр., д.5  **Автотранспортом:** Поставщика за счет средств Поставщика до склада Покупателя.  Адрес доставки: филиал «Шатурская ГРЭС» ПАО «Юнипро», 140700, Московская обл., г..Шатура, Черноозерский проезд, д.5. |
|  | **Условия оплаты** | в течение 80 (восьмидесяти) календарных дней со дня подписания товарной накладной Покупателем и при условии наличия соответствующего счета-фактуры Поставщика на стоимость поставленной партии продукции. |
|  | **Количество лотов** | 1 (один) |
|  | **Валюта предложения** | Рубль |
|  | **Требования к Участникам Запроса предложений** | Требования к участникам закупки определяются в соответствии с Разделом 2 «Требования к участникам» (Подраздел 2.1), а также:  В приоритетном порядке будут рассматриваться предложения   Производителей/Официальных представителей изготовителей продукции.  Поставщик (не производитель продукции) обязан иметь сертификат   дилера/дистрибьютора/ официального партнёра предприятия-изготовителя, либо гарантийное письмо предприятия-изготовителя, либо действующий договор с предприятием-изготовителем продукции, - прикладывается к предложению Поставщика.  Поставщик должен гарантировать поставку качественного, нового товара с указанием сроков эксплуатации, с соблюдением сроков поставки.  Иметь положительные отзывы о поставляемом оборудовании на энергопредприятия Российской Федерации |
|  | **Требования к продукции** | В соответствии с Технической частью (приложение №2) |
|  | **Требования к сроку действия предложения** | Не менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений |
|  | **Состав Предложения участника и требования к оформлению** | 1. **Предложения** в **электронном виде.** 2. **Копия** - Скан-копия с Оригинала Предложения в полном объеме (без указания коммерческой информации (стоимости предложения/цен));   **Требования к оформлению скан - копий**:   * *формат файлов PDF (архивирование не допускается);* * *каждый вид документа должен быть поименован в соответствии с содержимым (например, Выписка из ЕГРЮЛ от 01.04.17г.pdf);* * *размер одного файла не должен превышать 10 Мб, допускается разделение документа на части при превышении допустимого объема файла (например, Устав часть 1.pdf (10 Мб), Устав часть 2.pdf (3 Мб)).* |
| **17**. | **Переторжка** | С проведением процедуры переторжки |
| **19.** | **Соблюдение принципов Глобального договора ООН** | Участник должен соблюдать общепризнанные принципы Глобального Договора ООН в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и борьбы с коррупцией: [*http://www.eon-russia.ru/files/117/*](http://www.eon-russia.ru/files/117/)*.* |
| **20.** | **Аккредитация в Базе поставщиков** | Пакет документов, необходимых для прохождения аккредитации,  направляется  на портал для самостоятельной регистрации в базе поставщиков ПАО «Юнипро»  <http://www.unipro.energy/purchase/accreditation/> |
| **21.** | **Дополнительные требования:** | В случае принятия решения о заключении договора с контрагентом, Организатор вправе дополнительно предъявить следующие требования:   1. Предоставление скан-копий документов (паспортов), удостоверяющие личность руководителя контрагента и/или сотрудника, подписывающего договор от лица контрагента, а также согласие указанных лиц на обработку персональных данных (по Форме № 14). 2. Подтверждение информации, указанной в справке о наличии материально-технических и трудовых ресурсов, предоставляемой при участии в закупочной процедуре (подтверждение прав собственности, копии договоров аренды, дилерских соглашений), копии актов ввода в эксплуатацию основных средств, сертификаты Ростехнадзора на оборудование, ПТС или договор аренды транспортных средств, документы, подтверждающие квалификацию специалистов). |

Настоящий Раздел дополняет условия проведения Запроса предложений и Инструкции по подготовке Предложений.

В случае противоречий между требованиями настоящего Раздела 3 и других разделов Документации, применяются требования настоящего Раздела 3.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. **Форма письма о подаче оферты**

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

1. Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное на официальном сайте ПАО «Юнипро» <http://www.unipro.energy/> в разделе «Закупки» №\_\_\_\_\_ от *«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.,* а также Документацию по запросу предложений (далее - Документация), включая все полученные изменения, дополнения и разъяснения, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая установленный в Документации порядок обжалования,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу,

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

(адрес Участника согласно ЕГРЮЛ)

предлагает заключитьдоговор,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предмета Договора поставки товара, выполнения работ, оказания услуг)

на условиях и в соответствии с настоящим Предложением, включающем в себя настоящее письмо о подаче оферты и другие документы, являющийся неотъемлемыми приложениями к нему:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стоимость Предложения, руб.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумму указать цифрами и прописью) |
| кроме того, НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма НДС) |
| **Итого с НДС, руб.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма с учетом НДС) |
| **Срок исполнения договора:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать) |
| **Гарантийный срок:** |  |
| - на материалы, оборудование, з/ч | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать) |
|  |  |
|  |  |
| **Согласие с проектом Договора Заказчика** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (да/нет) |
| **Альтернативные предложения** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (да/нет) |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

Настоящее Предложение дополняется следующими неотъемлемыми приложениями:

1. Технико-коммерческое предложение (форма2) на \_\_\_\_ листах;
2. График поставки товара (форма 3) на \_\_\_\_ листах;
3. Протокол разногласий к проекту Договора (форма 4) на \_\_\_\_\_ листах;
4. Анкета Участника (форма 5) на \_\_\_\_ листах;
5. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6) на \_\_\_\_ листах;
6. Справка о материально-технических ресурсах (форма 7) на \_\_\_\_ листах;
7. Справка о кадровых ресурсах (форма 8) на \_\_\_\_ листах;
8. Информационное письмо о соблюдении Участником запроса предложений Глобального договора ООН (форма 9) на \_\_\_\_ листах;
9. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес согласно ЕГРЮЛ.
       3. Участник должен указать стоимость товара цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел 4.4, графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ XXX, ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
       4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованию указанному в Информационной карте документации (Раздел 3).
       5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
       6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями Документации (раздел 2.4).

## Технико-коммерческое предложение (форма 2)

* + 1. **Форма Технико-коммерческого предложения**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

По настоящему предложению поставляется следующая продукция:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Таблица 1.** | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Обозначение** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **\*Цена за единицу без НДС, руб.** | **Сумма без НДС, руб.** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО без НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО с НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
| *\*Цена указана без учета НДС* ***с округлением до рубля (без копеек)*** *и включает все налоги (кроме НДС), иные обязательные платежи, а также расходы на тару, упаковку, транспортировку, страхование и прочие затраты, которые могут возникнуть при доставке продукции до склада заказчика, и должна быть фиксированной на весь срок действия предложения* | | | | | | |

**1. Срок поставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Способ доставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Грузополучатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Таблица 2. Условия оплаты** | | | |
| **№**  **п/п** | **Требования Заказчика** | | **Предложение Участника** |
| 1. | *Условия оплаты в соответствии с условиями проекта договора (*в течение 80 (восьмидесяти) календарных дней с даты подписания товарной накладной (или иного двустороннего документа, подтверждающего передачу товара)) |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Таблица 3. Обеспечение обязательств** | | |
| **№**  **п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Участника** |
| 1. | *Обеспечение исполнения обязательств в соответствии с условиями проекта договора* ***(без протокола разногласий)*** |  |

**Примечания:**

1. Подтверждаем, что все налоги (за исключением НДС России), сборы, отчисления и другие платежи, которые в соответствии с Документацией должны оплачиваться поставщиком (исполнителем) при выполнении договора, включены в цену Заявки.

2. Участник информирован о том, что те позиции, по которым в данном перечне Участником не указаны цены должны выполняться (поставляться). Эти позиции не будут оплачиваться Заказчиком после выполнения работ (оказания услуг), а будут покрываться за счет цены Заявки.

3. В случае расхождения между ценой за единицу, умноженной на количество единиц, и итоговой ценой преимущество имеет цена единицы продукции, умноженная на количество единиц.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес согласно ЕГРЮЛ.
       3. В Коммерческом предложении приводятся соответственно наименование статьи расходов и величина расходов по этой статье в соответствии с Техническим заданием. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График поставки товара (форма 3)

* + 1. **Форма Графика**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График**

**поставки товара**

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

Начало: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Окончание: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях *(месяцах)* с момента подписания Договора | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1).
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес согласно ЕГРЮЛ.
       3. В данном Графике поставки товара приводятся расчетные сроки выполнения всех сроков поставки продукции в рамках Договора, перечисленных в Технико-коммерческом предложении (форма 2).
       4. Для указания сроков против каждого этапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

| № п/п | Наименование этапа | График оказания, в неделях (месяцах) с момента подписания Договора | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| … | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | … |
| … | *Например:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
      2. График поставки товара будет служить основой для подготовки приложения № 2 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 4)

* + 1. **Форма Протокола разногласий по проекту Договора**

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 5) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 5) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с Письмом о подаче оферты (форма 1).
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (Раздел 5), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова **«Согласны с предложенным проектом Договора».**
       4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение, которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
       5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
       6. В любом случае Участник должен иметь в виду что:
          1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
          2. в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника (форма 5)

* + 1. **Форма Анкеты Участника**

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения о поставщике |
| --- | --- | --- |
|  | Полное и сокращенное наименование  *(в соответствии с ЕГРЮЛ)* | *(Полное наименование)* |
| *(Сокращённое наименование)* |
|  | Род деятельности  (поставщик услуг; производитель/уполномоченный представитель производителя/ сбытовая посредническая компания) |  |
|  | Регион предоставления услуг:   * Все регионы * Москва и Московская область * Смоленская область * Пермский край * Красноярский край * Тюменская область ХМАО-Югра. | *(Перечислить)* |
|  | Производимые/предлагаемые товары и услуги |  |
|  | ОГРН |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
|  | Адрес согласно ЕГРЮЛ |  |
|  | Фактический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Телефон/факс *(с указанием кода города)* |  |
|  | Адрес электронной почты контактного лица |  |
|  | Филиалы *(перечислить наименования, почтовые адреса, КПП)* |  |
|  | Участники/ акционеры  *(перечислить наименования с учетом ОПФ, страну регистрации и/или Ф.И.О. всех участников/акционеров, чья доля в уставном капитале превышает 10%)* |  |
|  | Производственные мощности, находящиеся в активе предприятия *(в натуральном выражении)* |  |
|  | Лицензии, разрешения, сертификаты, сведения о членстве в саморегулируемых организациях *(указать наименование, кем выданы, срок действия)* |  |
|  | Годовой оборот *(в рублях)* |  |
|  | Опыт работы, в т.ч. опыт работы с предприятиями энергетики  *(указать кол-во лет)* |  |
|  | Кадровые ресурсы, количество человек в штате *(Руководящий, инженерно-технический, прочий персонал) \** |  |
|  | Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера |  |
|  | Ф.И.О., должность, контакты ответственного лица *(телефон, адрес электронной почты)*, уполномоченного вести переговоры по конкретной закупке |  |

*\*\* Информация подтверждается справкой о среднесписочной численности персонала на текущую дату, в свободной форме на бланке компании. По условиям закупочной документации информация может быть потребована в расширенной форме, с перечислением ключевых сотрудников, их образования и опыта работы. В любом случае документ должен быть заверен печатью и подписью руководителя.*

**Примечание: сведения, указанные в данной анкете должны подтверждаться копиями соответствующих документов.**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**

4.5.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1).

4.5.2.1 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес согласно ЕГРЮЛ.

4.5.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4.5.2.4 В графе «Банковские реквизиты» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6)

* + 1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав выполнение работ, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за … год\*** | | | |  | отзывы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2014 год** | | | |  | отзывы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2015 год** | | | |  | отзывы |

*\*приветствуется предоставление информации за последние 8 (восемь) лет.*

Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1).
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и адрес согласно ЕГРЮЛ.
       3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям Технического задания (Раздел 6) и проекта Договора (Раздел 5).
       4. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
       5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 7)

* + 1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 7 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  *(изготовитель, марка, год выпуска)* | Кол-во | Право собственности или иное право *(собственное, аренда, лизинг)* | Состояние (указать год выпуска) и местонахождение предназначение *(с точки зрения выполнения Договора)* | Предназначение *(с точки зрения выполнения Договора)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1).
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес согласно ЕГРЮЛ.
       3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора, включая (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

## Справка о кадровых ресурсах (форма 8)

* + 1. **Форма Справки о кадровых ресурсах**

**начало формы**

Приложение 8 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица 1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (учебное заведение, год окончания, специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (инженерно-технические специалисты, планируемые для исполнения договора) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (планируемый для исполнения договора) | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица 2. Общий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность компании, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1).
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес согласно ЕГРЮЛ.
       3. В таблице 1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
       4. В таблице 2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
       5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

## Информационное письмо о соблюдении Участником запроса предложений принципов Глобального договора ООН (форма 9)

* + 1. **Форма письма о соблюдении Участником запроса предложений принципов Глобального договора ООН**

**начало формы**

Приложение 9 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего предложения просим учесть, что (***указывается наименование Участника запроса предложений)*** ознакомлен с Принципами Глобального договора ООН, признает высокую важность соблюдения Принципов в рамках осуществления своей деятельности.

***(указывается наименование Участника запроса предложений)*** будет стремиться соблюдать Принципы Глобального договора ООН, к которым относятся общепризнанные принципы в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и борьбы с коррупцией и принимать все зависящие от него меры по недопущению нарушения принципов Глобального договора ООН.

***(указывается наименование Участника запроса предложений)*** согласен на включение в заключаемые ПАО «Юнипро» договоры (соглашения) соответствующего условия о соблюдении сторонами заключаемого договора (соглашения) принципов Глобального договора ООН, а также будет оказывать воздействие на своих соисполнителей (субпоставщиков) в целях соблюдения ими Принципов.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
       2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес согласно ЕГРЮЛ.
       3. При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что взаимное соблюдение Принципов Глобального договора ООН всеми участниками закупок будет способствовать установлению высоких этических и моральных стандартов ведения бизнеса.
       4. При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что в случае выявления Организатором закупки сведений, связанных с несоблюдением Участником Принципов Глобального договора ООН, этот факт может быть признан Заказчиком существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение предложения такого Участника.
       5. При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что в случае признания его Победителем запроса предложений и заключения с ним соответствующего договора, Заказчик признает обязательным соблюдение Принципов Глобального договора ООН. В случае выявления сведений, связанных с несоблюдением Участником [Подрядчиком, Поставщиком, Исполнителем] Принципов Глобального договора ООН, этот факт нарушений может послужить основанием для досрочного расторжения договора в одностороннем порядке.

Форма 14

## Согласие на обработку персональных данных

Настоящим я, ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа: серии \_\_\_\_\_ номер **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, выдан **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** зарегистрированный по адресу постоянного места жительства **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Публичному акционерному обществу "Юнипро" (ПАО "Юнипро"), зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Энергостроителей, 23, сооружение 34 (в том числе его работникам (лицам, выполняющим работы на основании заключенного с ними ПАО "Юнипро" трудового договора) и представителям (лицам, выполняющим работы и/или оказывающим услуги ПАО "Юнипро" на основании заключенного с ними ПАО "Юнипро" гражданско-правового договора), имеющим доступ к персональным данным, обрабатываемым в ПАО "Юнипро") на обработку моих персональных данных в целях:

* предоставления мне доступа с возможностью регистрации на «Портале самостоятельной регистрации поставщиков, предназначенном для самостоятельного формирования заявок потенциальными контрагентами (с целью прохождения процедуры аккредитации в базе поставщиков) ПАО "Юнипро";
* формирования и актуализации электронной Базы поставщиков ПАО "Юнипро";
* принятия ПАО "Юнипро" организационно-управленческих решений по вопросу вступления в гражданско-правовые (договорные) отношения с организациями, в которых я выполняю функции органа управления/чьи интересы я представляю по доверенности;
* проявления ПАО «Юнипро» должной осмотрительности при выборе в качестве контрагента и сотрудничестве с организациями, в которых я выполняю функции органа управления/чьи интересы я представляю по доверенности, с целью надлежащего выполнения ПАО «Юнипро» налоговых обязательств;
* взаимодействия на стадии рассмотрения коммерческих предложений, проведения ПАО "Юнипро" конкурсных (конкурентных) процедур, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров с организациями, в которых я выполняю функции органа управления/чьи интересы я представляю по доверенности.

ПАО "Юнипро" может осуществлять обработку моих персональных данных в течение 10 (десяти) лет с даты их предоставления мною.

Мои персональные данные, согласие на обработку которых предоставляются настоящим ПАО "Юнипро", включают в себя: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату рождения, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, адрес проживания (постоянного или временного), номера контактных телефонов, предоставленных мною, адрес/а электронной почты, предоставленный мною.

Предоставляю ПАО "Юнипро" право осуществлять все необходимые для достижения указанных выше целей действия с предоставленными мною моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ПАО "Юнипро" вправе обрабатывать мои персональные данные посредством включения их в списки и внесения в электронные базы данных ПАО "Юнипро".

ПАО "Юнипро" вправе осуществлять передачу персональных данных (в том числе трансграничную) компаниям, являющимся аффилированными по отношению к ПАО "Юнипро", входящим в группу компаний Uniper, а также аудиторским организациям, осуществляющим проверку ПАО «Юнипро», государственным органам, судебным и иным правоохранительным органам, если такая передача осуществляется на законном основании и связана с целями обработки моих персональных данных, указанными в настоящем согласии. Передача персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего особого письменного согласия.

Настоящее письменное согласие на обработку моих персональных данных считается предоставленным мною в момент подписания.

Я знаю, что имею право в любой момент отозвать свое согласие посредством направления ПАО "Юнипро" соответствующего письменного уведомления ПАО "Юнипро" (почтовый адрес для направления / вручения уведомления: 123317, г. Москва, Пресненская набережная, д.10, корпус Б, этаж 23). Я знаю и согласен с тем, что ПАО "Юнипро" вправе рассматривать мой отзыв согласия на обработку персональных данных как основание для исключения из электронной Базы поставщиков ПАО "Юнипро" организаций, в которых я выполняю функции органа управления/чьи интересы я представляю по доверенности, с соответствующим лишением их возможности участия в конкурентных (закупочных) процедурах, организуемых ПАО "Юнипро" в целях заключения гражданско-правовых договоров поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С уважением, |  |  |
| **ФИО** |  |  |
| **Email** |  |  |
| **Номер телефона** |  |  |
|  |  |  |
| **Дата** |  | (подпись)    (расшифровка подписи) |

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА (с приложениями)

**Договор поставки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Публичное акционерное общество ПАО «Юнипро» (ПАО «Юнипро»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (ниже – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1 Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить продукцию в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Наименование, номенклатура (ассортимент), количество, сроки поставки, цены продукции, поставляемой в каждой партии, а также стандарты, которым должна соответствовать продукция, определяются спецификациями, которые подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

1.3. Исполнение Договора осуществляет Покупатель в лице своего филиала, указанного в качестве грузополучателя в спецификации к Договору.

**2. Условия поставки**

2.1. Поставляемая продукция должна быть новой, не бывшей в употреблении (в эксплуатации, в консервации), если иное не предусмотрено спецификацией.

Качество поставляемой продукции должно соответствовать техническим регламентам, а в их отсутствие – иным стандартам (ГОСТ, ОСТ, ТУ, другим правилам, подлежащим применению в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»), согласованным Сторонами в спецификации.

Качество продукции, которая согласно спецификации должна соответствовать техническим регламентам или иным обязательным к применению стандартам (ГОСТ), должно подтверждаться сертификатом соответствия или декларацией о соответствии. Качество продукции, которая согласно спецификации должна соответствовать иным стандартам (кроме ГОСТ), должно подтверждаться сертификатом качества либо иным сертификатом, подтверждающим качество продукции в соответствии с системой добровольной сертификации, в которой участвовал Поставщик (изготовитель).

2.2. Сроки поставки продукции определяются спецификациями.

Обязанность Поставщика по поставке продукции будет считаться исполненной в момент ее получения Покупателем в месте его нахождения (или ином указанном Покупателем месте назначения), если иное не оговорено в соответствующей спецификации.

2.3. Право собственности на продукцию переходит к Покупателю в момент получения им продукции.

Момент получения продукции определяется в зависимости от условий поставки:

- если доставка продукции до местонахождения Покупателя производится без участия третьих лиц (грузоперевозчиков), то Покупатель становится собственником в момент предоставления Поставщиком продукции в распоряжение Покупателя и подписания Покупателем накладной (акта передачи-приемки продукции, иного аналогичного документа);

- если поставка осуществляется с участием грузоперевозчиков (железнодорожные, автомобильные и другие перевозки), то Покупатель становится собственником в момент получения продукции от последнего грузоперевозчика, дата доставки продукции при этом определяется согласно товарно-транспортной накладной (транспортной накладной, коносамента, грузовой накладной).

Риск случайной гибели продукции или повреждения несет Поставщик до момента получения Покупателем продукции в установленном Договором порядке.

2.4. Поставщик обязан одновременно с продукцией передать Покупателю ее принадлежности, а также относящиеся к ней документы, включая: технический паспорт на продукцию, инструкцию по эксплуатации продукции, сертификат, подтверждающий соответствие качества продукции применимым техническим регламентам, а в их отсутствие – иным стандартам (ГОСТ, ОСТ, ТУ, другим правилам, подлежащим применению в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»).

В случае поставки по Договору импортной продукции, комплектующих изделий относящиеся к ним документы, подлежащие передаче Поставщиком Покупателю, должны быть оформлены как на языке производителя / импортера (либо английском языке), так и на русском языке. Исключением являются документы, оформляемые Поставщиком на территории Российской Федерации (акты, накладные, счета-фактуры, декларации на товары (ДТ)), которые предоставляются Покупателю только на русском языке.

Поставщик обязан передать Покупателю копию ДТ на продукцию (без указания ее стоимости и иной информации, составляющей коммерческую тайну Поставщика).

Перечень принадлежностей продукции (включая запасные части и расходные материалы), а также состав документации (помимо вышеперечисленной), передаваемой Покупателю вместе с продукцией, определяется техническим паспортом или / и спецификацией.

2.5. Поставщик обязуется поставить продукцию, свободную от прав третьих лиц, (т.е. продукция не должна быть обременена залогом, не находиться под арестом, запрещением, не являться предметом предварительного договора, не быть обремененной иным образом, не являться предметом спора с третьим лицом и т.п.).

2.6. Распределение обязанностей Сторон по доставке продукции до места нахождения Покупателя (или иного указанного им места назначения) определяется спецификациями.

Если иное не определено соответствующей спецификацией, обязанность по доставке продукции до места нахождения Покупателя (или иного указанного им места назначения), а также по внесению провозной платы (а также иных необходимых платежей) грузоперевозчику возлагается на Поставщика.

Если иное не определено соответствующей спецификацией, расходы Поставщика по погрузке продукции, доставке ее до места нахождения Покупателя (или иного указанного им места назначения), страхованию продукции включаются в цену продукции.

В случае если соответствующей спецификацией предусмотрена доставка продукции силами Поставщика за счет Покупателя, Поставщик выставляет Покупателю счет-фактуру на стоимость доставки продукции до места нахождения Покупателя (или иного места назначения), а также предоставляет Покупателю акт выполненных работ по организации перевозки и соответствующую лицензию (в случае ее необходимости). Сумма стоимости доставки продукции, указанная в акте должна соответствовать сумме, предъявляемой в счете-фактуре.

Если иное не предусмотрено в соответствующей спецификации, доставка продукции осуществляется железнодорожным транспортом грузовой скоростью.

2.7. Поставщик, если иное не предусмотрено в спецификации, поставляет продукцию в упаковке или / и таре, обеспечивающей сохранность продукции, при перевозке тем видом транспорта, который используется для доставки продукции Покупателю, погрузочно-разгрузочных работах и хранении. Продукция должна быть на полетах, упаковка ТМЦ должна быть прикреплена к палете пластиковой или металлической упаковочной лентой и при необходимости обмотана стрейч-пленкой.

На упаковку (тару) наносится маркировка, необходимая для идентификации грузоотправителя (Поставщика) и грузополучателя (Покупателя), а также содержащая информацию об условиях перевозки, погрузочно-разгрузочных работ и хранения продукции.

В каждое тарное место (в каждую упаковку), если иное не определено в спецификации, должен быть вложен упаковочный ярлык, содержащий следующую информацию:

- реквизиты Договора;

- наименование (согласно спецификации) и количество продукции, вложенной в данное тарное место (упаковку).

Если иное не определено спецификацией, тара и упаковка являются невозвратными, их стоимость включается в цену продукции.

2.8. Покупатель вправе отказаться от принятия продукции:

- если ее поставка просрочена более чем на 20 (двадцать) календарных дней;

- если нарушены условия Договора о комплектности продукции, предоставлении документов, предусмотренных Договором, о передаче продукции в надлежащей таре (упаковке);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

*2.9. Досрочная поставка продукции может производиться только с письменного согласия Покупателя*.

**3. Приемка продукции**

3.1. Покупатель осуществляет приемку продукции по количеству:

а) в месте нахождения Покупателя (или ином указанном им месте доставки продукции) - при доставке продукции собственным транспортом Поставщика;

б) в месте, определенном правовыми актами Российской Федерации, регулирующими перевозки соответствующим видом транспорта, а если место приемки этими правовыми актами не определено – в месте нахождения Покупателя или иному указанному им месту назначения для доставки продукции.

3.2. В случае если после доставки продукции железнодорожным транспортом обнаружатся недостача, повреждение (порча) груза, Покупатель обязан потребовать от грузоперевозчика составления коммерческого акта в тех случаях, когда это предусмотрено Федеральным законом от 10.01.2003 № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации». Отказ грузоперевозчика от составления коммерческого акта не является препятствием для приемки продукции в порядке, предусмотренном Договором.

3.3. Приемка продукции производится в следующие сроки:

3.3.1. по количеству:

а) продукции, поступившей без тары (упаковки), в открытой таре (упаковке) или в поврежденной таре (упаковке), - в день получения ее от Поставщика или от грузоперевозчика;

б) продукции, поступившей в исправной таре (упаковке):

- по весу брутто и / или количеству мест - в день получения продукции от поставщика или от грузоперевозчика;

- по весу нетто и / или количеству товарных единиц в каждом месте - одновременно со вскрытием тары, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня получения продукции от поставщика или от грузоперевозчика;

3.3.2. по качеству и комплектности – в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения продукции от поставщика или от грузоперевозчика.

3.4. Время приостановки приемки продукции в связи с необходимостью вызова представителя Поставщика не включается в сроки, установленные в пункте 3.3. Договора.

3.5. Приемка продукции по весовым характеристикам (брутто и нетто) осуществляется в тех случаях, когда вес поставляемой продукции является ее количественной характеристикой, определенной в спецификации.

Приемка продукции по весовым характеристикам и количеству мест оформляется актами приемки, составляемыми комиссией из числа представителей Покупателя.

3.6. При обнаружении во время приемки продукции признаков ее недостачи, повреждения, несоответствия качества, комплектности, маркировки поступившей продукции, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), иным требованиям, определенных Договором, либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих комплектность и качество продукции, Покупатель приостанавливает дальнейшую приемку продукции и составляет акт приемки, в котором указывает количество осмотренной продукции и характер выявленных при приемке недостатков.

3.7. Одновременно с приостановлением приемки Покупатель обязан вызвать для участия в продолжении приемки продукции и подписания акта приемки представителя Поставщика.

Вызов представителя Поставщика осуществляется одним из следующих способов:

- телеграммой;

- телефонограммой;

- письменным извещением, переданным по факсу;

- письмом, направляемым экспресс-почтой.

В извещении о вызове представителя Поставщика должна быть указана следующая информация:

а) реквизиты (номер и дата) Договора;

б) наименование продукции;

в) дата и номер счета-фактуры или товарно-транспортного документа на продукцию, если к моменту вызова счет-фактура Покупателю Поставщиком не передан;

г) характер выявленных недостатков продукции;

д) время, на которое назначена дальнейшая приемка продукции;

е) место, где она будет проводиться.

Документы, направленные в порядке настоящего пункта посредством факсимильной связи, телеграммой или телефонограммой признаются Сторонами как имеющие юридическую силу и признаются обязательными.

3.8. Представитель Поставщика обязан явиться для участия в дальнейшей приемке продукции в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения вышеназванного вызова или в этот же срок уведомить Покупателя об отказе от участия в приемке. Представитель Поставщика должен иметь с собой доверенность, уполномочивающую его принимать участие в приемке продукции и подписании акта приемки.

В случае неявки представителя Поставщика в указанный срок, отказа Поставщика участвовать в приемке Покупатель продолжает приемку продукции в одностороннем порядке, результаты который фиксируются в акте приемки.

3.9. Акты приемки, упомянутые в пунктах 3.5.-3.8. Договора, подписываются комиссией, составленной из представителей Покупателя (а также уполномоченного представителя Поставщика, если он в соответствии с Договором участвует в приемке).

Покупатель вправе по своему усмотрению привлекать к участию в приемке экспертов Торгово-промышленной палаты России (ее отделений), представителей других организаций, а также предпринимателей.

Акты приемки должны содержать следующие обязательные реквизиты:

а) наименование Покупателя продукции и его адрес;

б) дата составления акта, место приемки продукции, время начала и окончания приемки продукции;

в) фамилии, инициалы лиц, принимавших участие в приемке продукции место их работы и занимаемые должности;

г) наименование и адрес Поставщика;

д) номер и дата Договора, товарно-транспортного документа, а также счета - фактуры и документа, удостоверяющего качество продукции (если таковые переданы Покупателю к моменту приемки);

е) состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции, содержание наружной маркировки тары и другие данные, на основании которых можно сделать вывод о том, в чьей упаковке предъявлена продукция, дата вскрытия тары и упаковки. Недостатки маркировки, тары и упаковки, а также количество продукции, к которому относится каждый из установленных недостатков;

ж) за чьими пломбами (отправителя или грузоперевозчика) отгружена и получена продукция, исправность пломб, оттиски на них; транспортная и отправительская маркировка мест (по документам и фактически), наличие или отсутствие упаковочных ярлыков, пломб на отдельных местах;

з) номер и дата коммерческого акта (акта, выданного органом автомобильного транспорта), если такой акт составлялся;

и) описание повреждений и иных недостатков поставленной продукции;

к) подписи членов комиссии;

л) другие данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения ненадлежащего качества или некомплектности продукции.

3.10. Акт должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в приемке продукции. Лицо, несогласное с содержанием акта, обязано подписать акт с оговоркой «с особым мнением» и приложить к акту свое письменное мотивированное «особое мнение».

3.11. За актами, составленными Покупателем в одностороннем порядке с соблюдением Договора, Стороны признают доказательственную силу при рассмотрении споров в суде.

**4. Условия оплаты**

4.1. Покупатель, если иное не определено в спецификации, уплачивает стоимость поставленной продукции в течение 80 (восьмидесяти) календарных дней со дня подписания товарной накладной Покупателем и при условии наличия соответствующего счета-фактуры Поставщика на стоимость поставленной партии продукции.

При поставке некачественной, некомплектной продукции (в том числе без необходимой документации), а также при недопоставке продукции (согласно спецификации) оплата за всю соответствующую партию продукции производится после устранения Поставщиком последствий нарушений обязательств (замены некачественной, некомплектной продукции, допоставка продукции и др.). Срок и условия оплаты в таких случаях аналогичны тем, которые изложены в предыдущем абзаце настоящего пункта.

4.2. Поставщик обязуется представить Покупателю оригиналы счетов–фактур, оформленных в соответствии с требованиями действующего налогового законодательства Российской Федерации.

4.3. Сумма НДС считается предъявленной Поставщиком к оплате Покупателю в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации только при соблюдении требований, предъявляемых к счету-фактуре. При несоблюдении указанных требований счет-фактура считается не выставленным, а сумма НДС считается не предъявленной к оплате.

4.4. В случае не предъявления Поставщиком суммы НДС к оплате сумма, ранее перечисленная Покупателем как НДС в составе стоимости работ, считается неосновательным обогащением Поставщика и подлежит возврату Покупателю. На указанную сумму начисляются проценты в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 1107 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

4.6. Обязанность Покупателя по оплате считается исполненной с момента списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

4.7. На денежные обязательства, возникающие между Сторонами из Договора или в связи с Договором после его расторжения (прекращения), проценты, предусмотренные пунктом 1 статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, не начисляются.

**5. Гарантии**

5.1. Поставщик гарантирует, что качество поставленной продукции будет соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым к продукции едиными правилами согласно Федеральному закону от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а также требованиям, установленным Договором, в течение сроков, определенных в спецификации, а если гарантийный срок в спецификации не определен – в течение 24 (двадцати четырех) месяцев со дня получения Покупателем продукции (а если продукция требует монтажа и ввода в эксплуатацию – со дня ввода соответствующего оборудования в эксплуатацию).

5.2. В случае обнаружения в течение гарантийного срока недостатков продукции Покупатель обязан незамедлительно проинформировать об этом Поставщика. В уведомлении, направляемом Поставщику, должна содержаться детальная информация о характере выявленных недостатков. Поставщик обязан устранить недостатки продукции за свой счет в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения требования Покупателя об их устранении (или в иные согласованные Сторонами сроки, которые в любом случае не могут превышать длительность сроков поставки данной продукции, указанных в соответствующей спецификации).

5.3. Для составления акта, фиксирующего недостатки продукции в период гарантийного срока, и согласования порядка и сроков их устранения Поставщик обязан командировать своего представителя в срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня получения соответствующего письменного извещения Покупателя.

В случае неявки представителя Поставщика в указанный срок, Покупатель в одностороннем порядке фиксирует недостатки продукции в акте и направляет копию этого акта Поставщику.

5.4. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения недостатков.

5.5. В случае если в течение гарантийного срока проявляются повторяющиеся (два или более раза) однотипные недостатки продукции или разнохарактерные недостатки продукции проявляются три и более раза, Поставщик обязан по требованию Покупателя за свой счет заменить продукцию на аналогичную или вернуть Покупателю денежные средства, уплаченные за такую продукцию по усмотрению последнего.

Срок замены продукции или возврата денежных средств – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Поставщиком требования Покупателя (если Сторонами не согласован иной строк, который в любом случае не может превышать длительность срока поставки данной продукции, указанного в соответствующей спецификации).

**6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае поставки продукции ненадлежащего качества, Покупатель вправе по своему выбору потребовать от Поставщика:

- соразмерного уменьшения покупной цены;

- безвозмездного устранения недостатков продукции в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней, если иной срок не согласован Сторонами (при этом согласованный Сторонами срок в любом случае не может превышать длительность срока поставки данной продукции, указанного в соответствующей спецификации);

- возмещения своих расходов на устранение недостатков продукции;

- в случае существенного нарушения требований к качеству продукции Покупатель вправе отказаться от исполнения Договора поставки и потребовать возврата уплаченной за продукцию суммы;

- потребовать замены в течение 10 (десяти) календарных дней продукции ненадлежащего качества продукцией, соответствующей условиям согласованной спецификации, если иной срок не согласован Сторонами (при этом согласованный Сторонами срок в любом случае не может превышать длительность срока поставки данной продукции, указанного в соответствующей спецификации).

6.2. За недопоставку или просрочку поставки, а также нарушение сроков замены некачественной продукции, устранения недостатков, в том числе выявленных в течение гарантийного срока, Поставщик уплачивает Покупателю неустойку в размере в размере 1/360 двойной ставки рефинансирования (учетной ставки) Банка России (ЦБ РФ) от общей стоимости поставляемой партии продукции (в соответствии со спецификацией) за каждый день просрочки, а в случае просрочки замены некачественной продукции, от суммы спецификации, по которой ранее была поставлена эта продукция.

6.3. Указанная в пункте 6.2 Договора неустойка взыскивается с Поставщика по день фактического исполнения обязательств.

6.4. За нарушение сроков оплаты Покупатель уплачивает Поставщику неустойку в размере 1/360 ставки рефинансирования (учетной ставки) ЦБ РФ от суммы не перечисленных (несвоевременно перечисленных) денежных средств за каждый день просрочки.

6.5. Неустойка (штрафы, пени), иные санкции, предусмотренные Договором, и / или суммы в возмещение убытков по Договору уплачиваются виновной Стороной добровольно, в том числе при признании претензии другой Стороны*,* либо взыскиваются в судебном порядке.

**7. Срок действия Договора**

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, истечение срока Договора не освобождает Сторону от исполнения своих обязанностей в полном объеме, предусмотренном Договором.

**8. Конфиденциальность**

8.1. Стороны признают, что вся информация, относящаяся к Договору, равно как и информация о самом факте заключения Договора и деятельности каждой из Сторон, либо деятельности любой другой компании, имеющей отношение к Сторонам, не являющаяся общедоступной и ставшая известной Сторонам вследствие заключения или исполнения Договора, считается конфиденциальной.

8.2. Для целей Договора конфиденциальной считается любая информация, представляющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности (коммерческая тайна). Помимо этого, Стороны настоящим согласились, что подлежит охране также иная информация, не составляющая коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации, в отношении которой Стороной, предоставляющей такую информацию, было заявлено о том, что она является конфиденциальной.

8.3. Стороны обязуются не разглашать и не раскрывать информацию, указанную в пунктах 8.1. и 8.2. Договора, третьим лицам и не использовать ее в каких-либо целях, кроме как в целях, связанных с исполнением обязательств по Договору, как в течение срока его действия, так и после окончания срока его действия.

8.4. Поставщик обязуется, со своей стороны, ограничить круг лиц, имеющих доступ к такой информации, числом, разумно необходимым для надлежащего исполнения обязательств по Договору.

8.5. Разглашение или раскрытие информации, указанной в пунктах 8.1. и 8.2. Договора, допускается только в случаях, предусмотренных соглашением Сторон или положениями действующего законодательства Российской Федерации.

8.6. Поставщик обязуется сохранять полную конфиденциальность в отношении всей полученной им в рамках Договора информации, которая признается конфиденциальной в соответствии с условиями Договора и положениями действующего законодательства Российской Федерации, в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия Договора.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**

9.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любого из своих обязательств, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, причем обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательства. К обстоятельствам непреодолимой силы в рамках Договора Стороны относят: наводнение, землетрясение, пожар, прочие стихийные бедствия, война или военные действия, крупномасштабные забастовки, акты и иные действия или решения (в какой бы то ни было форме) органов государственной власти и местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору, а также иные чрезвычайные и разумно непредотвратимые обстоятельства.

9.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии исполнить обязательство по Договору в силу наступления обстоятельства непреодолимой силы, обязана не позднее 7 (семи) календарных дней с момента, когда ей стало или должно было стать известно о наступлении указанного обстоятельства, поставить об этом в известность другую Сторону в письменной форме.

9.3. Если какая-либо из Сторон Договора окажется не в состоянии выполнить какое-либо из обязательств вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в течение какого-либо времени, срок исполнения данного обязательства продлевается соразмерно времени действия обстоятельства непреодолимой силы.

9.4. Обязанность доказывания обстоятельства непреодолимой силы лежит на Стороне, не исполнившей свои обязательства.

**10. Прочие условия**

10.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

10.2. Поставщик обязуется предоставить Покупателю в день заключения Договора (если указанные документы в актуальных на дату подписания Договора редакциях не были предоставлены Покупателю ранее) следующие документы в копиях, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью Поставщика:

- копию устава;

- копию свидетельства о регистрации юридического лица (предпринимателя, осуществляющего деятельность без образования юридического лица) и паспорт (для предпринимателя);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию Приказа (Протокола общего собрания) о назначении руководителя и копию доверенности, если Договор подписан лицом, действующим на основании доверенности;

- копию лицензии на осуществление определенного вида деятельности, если соответствующий вид деятельности, относящийся к исполнению Договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежит лицензированию;

- копию баланса на последнюю отчетную дату (для организаций);

- копию банковской карточки с образцами подписей, заверенную банком;

- справку за подписью единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера, о том, что Договор для Поставщика не является крупной сделкой (либо решение полномочного органа управления об одобрении заключения данного Договора).

10.3. В случае изменения реквизитов, в том числе почтового адреса, Сторона обязана незамедлительно, в письменной форме, известить другую Сторону об этом.

10.4. Уступка прав (требований) к Покупателю по Договору без письменного согласия Покупателя не допускается.

В случае нарушения указанного в предыдущем абзаце запрета Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 20 % (двадцать процентов) от суммы уступленных прав (требований) по денежному обязательству, а если определить сумму уступленных прав (требований) по денежному обязательству не представляется возможным или Поставщик уступил права (требования) на получение неденежного исполнения, то сумма штрафа исчисляется от суммы спецификации(ий) к Договору, права (требования) из которой(ых) были уступлены.

10.5. Каждая Сторона обязуется подписывать Акт сверки взаимных расчетов, представленный другой Стороной, в случае несогласия с Актом, эта Сторона обязуется в течение двух дней с момента его получения направить в адрес другой Стороны свой вариант Акта сверки взаимных расчетов.

10.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру - для каждой Стороны.

10.7. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в процессе исполнения Договора, решаются путем переговоров на основании законодательства Российской Федерации и Договора.

Неурегулированные путем двухсторонних переговоров споры и разногласия Сторон, возникающие из Договора и соответствующей спецификации к нему, или в связи с ними, в том числе, касающиеся их выполнения, нарушения, прекращения или действительности, подлежат рассмотрению арбитражным судом по месту нахождения филиала *(представительства)* Покупателя, указанного в качестве грузополучателя в соответствующей спецификации.

10.8. Поставщик обязуется не разглашать третьим лицам инсайдерскую информацию Покупателя, ставшую известной Поставщику при исполнении Договора, а также принимать все зависящие от него меры к защите ставшей известной инсайдерской информации Покупателя и недопущении неправомерного использования и распространения инсайдерской информации без согласия Покупателя.

10.9. В соответствии с Положением о соблюдении Принципов Глобального договора ООН, действующим в ПАО «Юнипро», Покупатель признает обязательным соблюдение Десяти Принципов Глобального договора ООН, к которым относятся общепризнанные принципы в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и борьбы с коррупцией, определенные такими международно-правовыми актами как Всеобщая декларация прав человека; Декларация международной организации труда об основополагающих принципах и правах на производстве; Рио-де-Жанейрская декларация по окружающей среде и развитию; Конвенция ООН против коррупции. Положение о соблюдении Принципов Глобального договора ООН, действующее в ПАО «Юнипро», опубликовано на сайте ПАО «Юнипро»: http://www.unipro.energy/. Поставщик с Положением о соблюдении Принципов Глобального договора ООН, действующим в ПАО «Юнипро», ознакомлен и будет стремиться соблюдать Принципы Глобального договора ООН и принимать все зависящие от него меры по недопущению нарушения Принципов Глобального договора ООН.

10.10. Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

- Приложение № 1. Спецификация № 1.

**11. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАВЩИК** | **ПОКУПАТЕЛЬ:**  **ПАО «Юнипро»**  **Местонахождение:**  628406, Россия, Тюменская обл.,  Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Энергостроителей, д.23, сооружение34.  **Грузополучатель (плательщик):** филиал «Шатурская ГРЭС» ПАО «Юнипро»  **Почтовый адрес:**  140700, г Шатура, Московской области, Черноозерский проезд, дом 5.  **Платёжные реквизиты:**  р/с 40702810792000000445  к/с 30101810200000000823  в Банке ГПБ (АО) г. Москва  БИК 044525823  ИНН 8602067092  КПП 504902001  **Директор Филиала «Шатурская**  **ГРЭС» ПАО «Юнипро»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Бакурин С.Ф.)** |