

Приложение № 14
к Положению о порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг
ОАО «Байкал Электроникс»

Документация по проведению простой процедуры закупки

Приложение носит рекомендательный характер. Формы документов, предусмотренные данным приложением, предназначены для проведения простой процедуры закупки на право заключения договора по поставке простой (преимущественно товарной) продукции. Для закупок работ и услуг, закупок технически сложного оборудования рекомендуется использование форм документов по запросу предложений, предусмотренных приложением 10.

Документ составлен для проведения закупки непосредственно Заказчиком. При условии привлечения стороннего Организатора закупки, возможна самостоятельная доработка документа сторонним организатором, внесение исправлений, связанных с появлением стороннего организатора закупки и его функциями.

При использовании документа в закрытых процедурах заказчики вправе внести в него соответствующие изменения в части, касающейся способа публикации уведомления.

Потенциальным поставщикам
продукции

Простая процедура закупки

№ [указывается номер простой процедуры
закупки]

от «_» 200_ г. [указывается
дата простой процедуры закупки]

1. Общие положения

1.1 ОАО «Байкал Электроникс», расположенное по адресу: 143421, Московская область, Красногорский район, Территория 26 км. автодороги «Балтия»; бизнес-центр «Рига-Ленд», стр. Б2 (далее – Заказчик), Уведомлением о проведении простой процедуры закупки, опубликованным на Электронном Портале, пригласила юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — поставщики) к участию в простой открытой процедуре закупки [для других вариантов простой процедуры закупки делается соответствующая оговорка] (далее — простая процедура закупки) на право заключения Договора на _____ [указывается предмет договора] (далее — продукция) для нужд Заказчика.

1.2 Для справок обращаться: [указывается фамилия, имя, отчество, телефон, факс, электронная почта одного или нескольких ответственных лиц Заказчика].

2. Требования к продукции

2.1 По результатам простой процедуры закупки Заказчик намерен заключить договор на поставку следующей продукции:

№ п/п	Наименование и описание продукции	Требования к продукции	Ед. изм.	Кол-во	Место поставки, получатель	Срок поставки	Примечания
-------	-----------------------------------	------------------------	----------	--------	----------------------------	---------------	------------

1.							
2.							
3.							
...							

2.2 Кроме поставки вышеуказанной продукции поставщики должны обеспечить выполнение следующих сопутствующих работ (услуг): **[приводится перечень и характеристики сопутствующих работ (услуг)]**.

2.3 Кроме вышеуказанного продукция должна соответствовать следующим требованиям: **[указываются дополнительные требования к продукции]**, что должно быть подтверждено **[описывается порядок подтверждения соответствия и перечень предоставляемых документов, подтверждающих соответствие продукции предъявляемым требованиям]**.

2.4 Оплата поставленной продукции осуществляется **[указываются условия и порядок оплаты поставленной продукции]**.

3. Порядок проведения простой процедуры закупки

3.1 Предложение должно быть оформлено по форме, приведенной в приложении №1 к настоящей простой процедуре закупки, и быть действительным не менее чем до **[указывается срок действия предложения]**. Предложение должно быть подписано электронной цифровой подписью участника.

3.2 Поставщик имеет право подать только одно предложение. В случае подачи поставщиком нескольких предложений все они будут отклонены без рассмотрения по существу. При этом внесение изменений в поданное предложение, в том числе изменение цены предложения, не будет расцениваться организатором простой процедуры закупки, как подача «второго» предложения.

3.3 Все цены в предложении должны включать все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих работ (услуг), а также все скидки, предлагаемые поставщиком.

3.4 Предложение должно быть подано на русском языке. Все цены должны быть выражены в российских рублях **[или указать иную валюту и порядок работы с ней]**.

3.5 Участник имеет право предоставить свое предложение в форме бумажного документа, в целях последующей подгрузки на Электронный Портал электронной версии предложения Отделом закупок **[данный пункт и подпункты к нему является опционным, и используется только в том случае, когда Отдел закупок готов взять на себя ввод на Портал электронной версии полученных от поставщиков «бумажных» предложений. В противном случае раздел изымается]**.

3.5.1 В целях возможности подачи предложения в бумажной форме поставщик должен самостоятельно зарегистрироваться (бесплатно) на Электронном Портале.

3.5.2 При представлении предложения в форме бумажного документа, участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такого предложения:

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

б) Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть

скреплен печатью Участника.

- с) В составе документов должно быть письмо-обращение (заранее установленной формы) к Отделу закупок с просьбой разместить электронную версию своего предложения и отказом от каких-либо претензий, связанных с тем, что предложение на Портале будет размещаться не самим Участником. В этом же письме должна быть приведена прямая [http](#) ссылка на информацию о своей организации на Электронном Портале.
- d) Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или сшиты и заверены у нотариуса.
- e) После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
- f) Документы (листы и информационные конверты), входящие в

Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

g) Перед подачей Предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Предложения».

h) На внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика с указанием контактного лица Отдела закупок;
- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным уведомлением.

i) Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Заказчика. При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить и сообщить о своем намерении. В случае направления Предложений через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о порядке доставки Предложения.

3.5.3 Участник закупочной процедуры также должен подготовить электронную копию своего предложения.

j) Электронная копия предложения должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск должен быть вложен в отдельный

информационный конверт, подшиваемый в состав оригинала предложения.

- k) Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (*.doc), Rich Text Format (*.rtf), Microsoft Excel Sheet (*.xls), Portable Document Format (*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле находится.
- l) Электронные версии документов должны полностью соответствовать бумажным версиям документов. Поставщик несет ответственность за идентичность электронной и бумажной версий своего предложения. Наличие между ними расхождений является безусловным основанием для отклонения предложения.
- m) Электронная копия предложения предназначена для его размещения на Электронном Портале.

3.5.4 Отдел закупок заканчивает принимать Предложения в любом случае не позднее даты и времени, указанных в уведомлении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема предложений. Предложения, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

3.5.5 При своевременном поступлении предложения в бумажной форме Отдел закупок обязан разместить его электронную версию на Электронном Портале. Для этого Отдел закупок продляет срок приема предложений на Электронном Портале на срок, достаточный для загрузки электронной версии такого предложения.

- 3.5.6 Отдел закупок выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.
- 3.5.7 После получения оригинала предложения Отдел закупок обеспечивает его регистрацию и вскрытие, после чего на основе данных о компании (наименование, ИНН, ОГРН и др.) идентифицирует ее на Портале, вводит ценовое предложение согласно подписанному в бумажной форме Предложению, а также размещает полную электронную версию предложения на Электронном Портале и подписывает его с помощью своей ЭЦП.
- 3.5.8 Отдел закупок несет ответственность за идентичность файлов и информации, размещаемой им на Портале, файлам и информации, полученным от Поставщика.
- 3.5.9 По окончании Запроса предложений Инициатор обеспечивает хранение предложения в форме бумажного документа.
- 3.6 Предложение должно быть подано на Электронный Портал в соответствии с Регламентом работы Портала до даты и времени (по московскому времени), указанных в Уведомлении о проведении открытого запроса предложений, в разделе «Действительно до...». После истечения указанного срока подача заявок не допускается.
- 3.7 После подачи предложений участники простой процедуры закупки могут снизить цену на Электронном Портале, но до окончания срока подачи предложений, установленного пунктом 3.5.
- 3.8 Не допускается подача предложений на отдельные позиции или часть объема по какой-либо из позиций вышеуказанного перечня продукции **[при необходимости указать иное]**.
- 3.9 Заказчик в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных

участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

3.10 [Указываются иные существенные требования простой процедуры закупки].

3.11 Заказчик в срок до [указывается предполагаемая дата определения лучшего предложения] определит лучшее предложение. Критериями для определения лучшего предложения по простой процедуре закупки являются: [перечислить критерии определения лучшего предложения, при возможности и целесообразности указать их значимость для заказчика.]

3.12 В течение [указывается срок для подписания Договора] дней после определения лучшего предложения Заказчик уведомит Участника, предложение которого признано лучшим, об этом и подпишет Договор поставки вышеуказанной продукции на условиях настоящей простой процедуры закупки и лучшего предложения.

4. Требования к участникам простой процедуры закупки. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.1 Участвовать в данной процедуре может любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

4.2 Чтобы претендовать на выбор в качестве лучшего предложения, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- Участник должен располагать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), обладать управленческой компетентностью, опытом и репутацией;
- Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.
- **[указываются иные дополнительные требования к участникам;]**
- **[Кроме того, здесь следует учесть, что в соответствии с п. 7.3 «Порядка и условий финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок в сфере нанотехнологий...», при проведении финансовой и юридической экспертизы проектов, подготовке к заключению сделок по их реализации Корпорация вправе привлекать внешних инвестиционных и юридических консультантов. Опыт работы таких**

консультантов должен составлять не менее 5 лет в качестве консультанта. При привлечении таких консультантов необходимо прописать в данном разделе упомянутое требование к Участникам].

5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

5.1 Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- налоговую декларацию по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (только для юридических лиц, применяющих специальные налоговые режимы) на последнюю отчетную дату;
- форму расчетной ведомости по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации (форма 4-ФСС РФ) на последнюю отчетную дату;
- копию информационного письма Госкомстата об учете в ЕГРПО;
- копию устава в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;
- заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам простой процедуры закупки. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется заверенная электронно-цифровой подписью участника копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

- копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках с отметкой налоговой инспекции за 2 (два) последних финансовых года и завершившийся отчетный период текущего года;
- копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией;
- иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

5.2 Участник, являющийся нерезидентом Российской Федерации должен включить в состав предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- информацию об учредителях и акционерах компании;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и свидетельства;
- копию документа, подтверждающего избрание на должность единоличного исполнительного органа организации;
- копию бухгалтерской отчетности на две последние отчетные даты;
- копию лицензии, на основании которой осуществляется соответствующая профессиональная деятельность (если применимо);
- документы, перечисленные в пункте 5.1., либо аналогичные.

В случае, если в соответствии с законодательством страны Участника представление тех или иных документов невозможно – Участник обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.

5.3 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

6. Прочие положения

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

6.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1 Уведомление вместе с настоящей Документацией по проведению простой процедуры закупки, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

6.3 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. Заказчик оставляет за собой право установить, что Предложения Участников должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

6.4 Заключенный по результатам простой процедуры закупки Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

6.5 Заказчик вправе отказаться от проведения простой процедуры закупки на любом из ее этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

Приложения:

1) форма Предложения (на 1 л.) [*если приложений больше, перечислить их*]

2) проект договора (на ____ л.)

[*наименование должности
ответственного лица Заказчика*]

[*подпись, И.О. Фамилия*]

Приложение №1 к простой процедуре закупки
№ [указывается номер простой процедуры
закупки]

от « » 200 г. [указывается
дата простой процедуры закупки]

Предложение на поставку продукции

Получив и изучив документацию по проведению простой процедуры закупки № [указывается номер простой процедуры закупки] от « » 200 г. [указывается дата простой процедуры закупки], предлагаем поставку следующей продукции:

№ п/п	Наименование продукции	Производитель, страна происхождения	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы, руб.	Общая цена, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО		х	Х	х		

В цену продукции включены все налоги и обязательные платежи, все скидки, а также следующие сопутствующие работы (услуги): [приводится перечень и характеристики сопутствующих работ (услуг)].

К настоящему предложению прикладываются следующие документы, подтверждающие соответствие предлагаемой нами продукции установленным требованиям: ... (перечисляются приложения к предложению).

Данное предложение имеет статус оферты и действительно до [указывается срок действия предложения].

С уважением,

(должность ответственного лица Поставщика)

(подпись, расшифровка подписи)

(печать Поставщика)

Приложение №2 к простой процедуре закупки
№ _____ [указывается номер простой процедуры
закупки]
от « _____ » _____ 200__ г. [указывается
дата простой процедуры закупки]

Проект договора

Данный раздел носит примерный и рекомендательный характер.

В качестве возможного проекта договора приведен договор исключительно для поставки товаров, который не может использоваться для закупок работ или услуг.

В данном разделе должны приводиться существенные условия Договора или проект Договора. При наличии в Корпорации типовой или специально разработанной для данной простой процедуры закупки формы Договора должен применяться такой договор.

Использование типовой формы в любом случае должно контролироваться сотрудниками правового департамента в рамках их служебных обязанностей

ОАО «Байкал Электроникс», расположенное по адресу: 143421, Московская область, Красногорский район, Территория 26 км. автодороги «Балтия»; бизнес-центр «Рига-Ленд», стр. Б2, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице [указать должность, фамилию, имя и отчество лица, подписывающего Договор], действующего на основании [указать, на каком основании данное лицо подписывает Договор], с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, по результатам простой

открытой процедуры закупки, объявленной [указать реквизиты уведомления о проведении простой процедуры закупки в соответствии с пунктом 1.1], заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Поставщик обязуется поставить, а Заказчик принять и оплатить продукцию в ассортименте, по цене и количеству, в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим Договором и приложениями к нему.

1.2 Номенклатура и объемы поставляемой продукции, а также условия и график поставки определяются в Спецификации (приложение №1 к настоящему Договору). Поставка осуществляется на склад по адресу Заказчика.

1.3 Общая стоимость поставляемой продукции в рамках настоящего Договора составляет _____ руб., включая НДС по ставке _____ % _____ руб.

1.4 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

2. Качество продукции. Упаковка

2.1 Продукция должна соответствовать требованиям соответствующих стандартов и Техническим характеристикам (приложение №2 к настоящему Договору). Соответствие продукции указанным требованиям подтверждается предоставлением заказчику копии сертификата соответствия на каждую партию каждого вида поставляемой продукции в момент осуществления поставки.

2.2 Продукция должна быть соответствующим образом упакована. Упаковка должна обеспечить сохранность продукции при хранении и транспортировке.

3. Порядок поставки и приема-передачи продукции

3.1 За **[указать срок предварительного уведомления о поставке, в днях]** дней до осуществления поставки Поставщик уведомляет Заказчика телефонограммой о конкретном времени осуществления поставки.

3.2 Приемка продукции осуществляется ответственным лицом Заказчика. По факту приемки Заказчик на товарно-транспортной накладной грузополучатель делает соответствующую отметку.

3.3 Приемка осуществляется в соответствии с Инструкциями №П-6 (утв. постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965 г.) и №П-7 (утв. постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г.).

3.4 В случае некомплектной поставки или поставки продукции, не соответствующей требованиям настоящего Договора, ответственное лицо Заказчика или специально созданная приемочная комиссия составляют соответствующий акт с указанием нарушений и сроками их устранения.

4. Порядок оплаты поставленной продукции

4.1 Цена продукции и валюта платежа устанавливается в российских рублях **[или указывается иная валюта и порядок ее пересчета в российские рубли (дата, источник информации о валютном курсе) в целях оценки и сопоставления предложений Участников]**.

4.2 Оплата за поставленную продукцию будет осуществляться платежным поручением с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Поставщика, указанные в настоящем Договоре **[или указываются иные условия оплаты в соответствии с Гражданским кодексом РФ]**.

4.3 По факту поставки Поставщик предоставляет Заказчику счет и товарно-транспортную накладную с отметкой о приеме продукции. После

оплаты Заказчиком продукции Поставщик предоставляет Заказчику счет-фактуру.

4.4 В документах, указанных в пункте 4.3 настоящего Договора, наименования продукции, единицы измерения и цены приводятся в точном соответствии со Спецификацией.

4.5 Заказчик оплачивает поставленную продукцию [здесь приводятся условия оплаты, например «с отсрочкой платежа 5 банковский дней» и т.п.].

5. Штрафные санкции

5.1 В случае задержки в поставке продукции сверх сроков, установленных Спецификацией, по вине Поставщика Заказчик вправе вычесть из суммы очередного платежа неустойку, эквивалентную 0,1% от суммы непоставленной в срок продукции за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости недопоставленной продукции.

5.2 В случае задержки платежа за поставленную продукцию по вине Заказчика сверх сроков, установленных в настоящем Договоре, Заказчик выплачивает неустойку, эквивалентную 0,1% от суммы платежа за каждый день просрочки платежа, но не более 10% от общей суммы неоплаченной в срок продукции.

5.3 Уплата неустойки не освобождает сторону от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6. Форс-мажор

6.1 Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если их неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.

6.2 Под форс-мажорными обстоятельствами понимают такие обстоятельства, которые возникли после заключения настоящего Договора в

результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных сторонам, включая, но не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористический акт, при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по настоящему Договору и подтверждены соответствующими уполномоченными органами.

6.3 Сторона, у которой возникли обстоятельства форс-мажора, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно информировать другую сторону о случившемся и его причинах. Если от стороны не поступает иных письменных уведомлений, другая сторона продолжает выполнять свои обязательства по настоящему Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения настоящего Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

6.4 Если по мнению сторон исполнение настоящего Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, которое необходимо для учета действия этих обстоятельств и их последствий.

7. Прочие положения

7.1 Поставщик не вправе передать полностью или частично свои права и обязанности по выполнению настоящего Договора третьим лицам без письменного согласия на то Заказчика.

7.2 Все разногласия в рамках настоящего Договора стороны осуществляют, во-первых, путем переговоров либо направлением письменной претензии и получением ответа; во-вторых, путем направления разногласий в Центральный закупочный орган; в-третьих, если предыдущее не привело к разрешению разногласий — в [указать суд] в соответствии с документами,

определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

7.3 Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.5 Изменения, дополнения и уточнения в настоящий Договор могут вноситься только по согласию обеих сторон с оформлением в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору в письменной форме и подписанием уполномоченными лицами.

7.6 Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

Приложение №1 — Спецификация;

Приложение №2 — Технические характеристики.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон. Подписи сторон **[определяются по результатам простой процедуры закупки]**

Приложение №1 к Договору

№___ [указывается номер договора]

от «___»_____ 200__ г. [указывается
дата заключения договора]

Спецификация

№ п/п	Наименование продукции	Производитель, страна происхождения	Ед. изм.	Кол-во	Цена единиц ы, руб.	Общая цена, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО			х	х	х	

Место поставки, получатель: _____

Срок поставки: _____

Сопутствующие работы и услуги: _____

[определяются по результатам простой процедуры закупки]

Приложение №2 к Договору

№____ [указывается номер договора]

от «____»_____ 200__ г. [указывается
дата заключения договора]

Технические характеристики

[определяются по результатам простой процедуры закупки]