

Условия отбора Покупателей для заключения договора поставки, информация о существенных условиях договора поставки, а также информация о качестве и безопасности товара, реализуемого ООО "Кинг-Фрост"

ООО "Кинг-Фрост" в соответствии с ч. 2 статьи 9 Федерального закона от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» сообщает следующее:

1. ООО "Кинг-Фрост" заключает договоры поставки при наличии свободной производственной мощности для выпуска товара на условиях, не допускающих дискриминационного положения Покупателей, а именно:

1.1. Покупателем товара ООО "Кинг-Фрост" может быть любое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность и зарегистрированное в установленном законом порядке, заключившее договор поставки как по форме Поставщика, так и по форме, согласованной сторонами (протокол разногласий, протокол согласования разногласий).

1.2. Покупатель не находится в стадии реорганизации/ликвидации/банкротства;

1.3. Покупатель имеет репутацию надежного партнера.

1.4. Репутация Покупателя должна отвечать следующим признакам (включая, но не ограничиваясь):

- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения Покупателем принятых на себя обязательств;

- платежеспособность Покупателя;

- отсутствие фактов нарушения Покупателем положений действующего законодательства РФ; отсутствие информации о предъявлении к Покупателю антимонопольными, налоговыми, таможенными, судебными и иными государственными органами претензий и (или) санкций, не обжалованных в установленном порядке, либо по которым Покупателю отказано в удовлетворении жалобы;

- отсутствие сведений о неоднократных нарушениях со стороны Покупателя договоров поставки товара, заключенных с иными партнерами Покупателя;

- отсутствие сведений о фактах незаконного использования Покупателем объектов интеллектуальной собственности, а равно отсутствие подтверждения правомерности использования Покупателем объектов интеллектуальной собственности;

- документооборот Покупателя соответствует действующему законодательству.

1.5. Покупатель имеет устойчивое финансовое положение.

1.6. Процедура выбора Покупателя включает в себя следующие этапы:

- 1) Направление Покупателем в адрес Поставщика коммерческого предложения;
- 2) Рассмотрение Поставщиком поступившего коммерческого предложения;
- 3) Направление Поставщиком в адрес Покупателя уведомления о принятии или об отклонении коммерческого предложения;
- 4) Обсуждение и согласование с Покупателем условий Договора поставки;
- 5) Подписание Договора поставки.

1.7. Для заключения договора поставки Покупатель предоставляет Поставщику копии документов, согласно приложениям № 1 и №2 к настоящим Условиям.

Существенными условиями договора поставки являются:

2.1. Для договора поставки существенными являются условия о его предмете (наименование товара) и о количестве (п. 3 ст. 455, ст. 465 ГК РФ).

2.1.1. Предметом договора поставки является товар, реализуемый ООО "Кинг-Фрост":

- Рыбная продукция.

- Условия оплаты согласовываются сторонами в договоре поставки. Ввиду возможных финансовых рисков, Поставщик самостоятельно оценивает платежеспособность Покупателя. Для оценки платежеспособности значение имеет деловая репутация Покупателя (п. 1.4. данных условий) (отсутствие просроченной задолженности перед другими поставщиками, время нахождения на рынке, работа с нашей компанией на условиях отсрочки платежа).

2.2. В случае предоставления полного комплекта необходимых документов, соответствия Покупателя предъявляемым требованиям и наличия свободной производственной мощности для выпуска товара ООО "Кинг-Фрост" заключает с Покупателем договор поставки

в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с соблюдением норм Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Раскрытие настоящей информации об условиях отбора Покупателей для заключения договора поставки не является публичной офертой.

4. Поставщик вправе в любое время пересматривать настоящие условия, вносить в них изменения и дополнения.

5. Информация о качестве и безопасности товара, реализуемого ООО "Кинг-Фрост":

Сведения о соответствии продукции ООО "Кинг-Фрост" нормативным документам - ТР ЕАЭС 040/2016 Технический регламент Евразийского экономического союза "О безопасности рыбы и рыбной продукции"

к Условиям отбора Покупателей для заключения договора поставки, информация о существенных условиях договора поставки

Список документов, необходимых для заключения договоров с ООО "Кинг-Фрост" предоставляемых контрагентами, для работы по предоплате

№ п/п	Вид документа (заверенная копия)	Комментарии
1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (Свидетельство о государственной регистрации предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица)	Допускается предоставление свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, если организация зарегистрирована до 01.07.2002 г.
2	Устав (со всеми изменениями на дату заключения Договора)	
3	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (о присвоении ИНН, КПП)	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Договор	<p>1. Решение учредителей (совета директоров) о назначении генерального директора (оригинал с печатью и подписью Покупателя, либо нотариально заверенная копия) либо решение о передаче полномочий управляющей организации и утверждении такого управляющего. На генерального директора необходима копия паспорта заверенная печатью Покупателя и его подписью.</p> <p>2. Приказ (оригинал с печатью и подписью Покупателя, либо нотариально заверенная копия) о назначении Генерального директора. Также может быть протокол собрания, доверенность (нотариальная).</p> <p>3. В случае, если подписывать договор будет директор Филиала, то необходимо предоставить: На директора филиала нотариально заверенная копия паспорта, нотариально заверенная генеральная доверенность.</p>
5	Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата	
6	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее, чем за десять дней до момента представления Поставщику документов.	
7	Перечень лиц, уполномоченных представлять интересы Покупателя, в том числе подписывать за руководителя и/или главного бухгалтера Договор и иные документы, связанные с исполнением Договора, а также документы, подтверждающие указанные полномочия (включая документ, удостоверяющий личность соответствующего лица).	В виде документа подтверждающего полномочия необходимы доверенности на лиц, уполномоченных подписывать документы за Директора и Главбуха. Копии паспортов данных лиц могут быть заверены печатью Покупателя и подписью руководителя. Если нет документов по настоящему пункту, то подразумевается, что все интересы Покупателя будет представлять ТОЛЬКО руководитель. Для подтверждения этого необходимо предоставить оригинал информационного письма от руководителя об этом с его подписью и печатью предприятия.
8	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии.	В случае, если перечисленные документы отсутствуют - обоснование в виде письма о том, что до настоящего времени деятельность не велась.
9	Карточка с образцами подписей, руководителя исполнительного органа либо лица, уполномоченного действовать от имени Покупателя, главного бухгалтера и оттиска печати Покупателя.	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Условиям отбора Покупателей для заключения договора поставки, информация о существенных условиях договора поставки

Список документов, необходимых для заключения договоров с ООО "Кинг-Фрост" предоставляемых контрагентами, для работы с отсрочкой платежа

№ п/п	Вид документа (заверенная копия)	Комментарии
1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (Свидетельство о государственной регистрации предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица)	Допускается предоставление свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, если организация зарегистрирована до 01.07.2002г.
2	Устав (со всеми изменениями на дату заключения Договора)	
3	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (о присвоении ИНН, КПП)	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Договор	<p>1. Решение учредителей (совета директоров) о назначении генерального директора (оригинал с печатью и подписью Покупателя, либо нотариально заверенная копия) либо решение о передаче полномочий управляющей организации и утверждении такого управляющего.</p> <p>2. Приказ (оригинал с печатью и подписью Покупателя, либо нотариально заверенная копия) о назначении Генерального директора. Также может быть протокол собрания, доверенность (нотариальная).</p> <p>3. В случае, если подписывать договор будет директор Филиала, то необходимо предоставить: На директора филиала нотариально заверенная копия паспорта в нотариально заверенная генеральная доверенность. На ген. директора необходима копия паспорта заверенная печатью Покупателя и подписью.</p>
5	Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата	
6	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее, чем за десять дней до момента представления Поставщику документов.	
7	Перечень лиц, уполномоченных представлять интересы Покупателя, в том числе подписывать за руководителя и/или главного бухгалтера Договор и иные документы, связанные с исполнением Договора, а также документы, подтверждающие указанные полномочия (включая документ, удостоверяющий личность соответствующего лица).	В виде документа подтверждающего полномочия необходимы доверенности на лиц, уполномоченных подписывать документы за Директора и Главбуха. Копии паспортов данных лиц могут быть заверены печатью Покупателя и подписью руководителя. Если нет документов по настоящему пункту, то подразумевается, что все интересы Покупателя будет представлять ТОЛЬКО руководитель. Для подтверждения этого необходимо предоставить оригинал информационного письма от руководителя об этом с его подписью и печатью предприятия.
8	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии.	В случае, если перечисленные документы отсутствуют - обоснование в виде письма о том, что до настоящего времени деятельность не велась.
9	Карточка с образцами подписей,	

	руководителя исполнительного органа либо лица, уполномоченного действовать от имени Покупателя, главного бухгалтера и оттиска печати Покупателя.	
10	Справка из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности	Допустимо предоставление акта сверки с налоговой инспекцией, подтверждающего отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам.
11	Банковская справка.	Документ о наличии открытых расчетных счетов в банках.
12	Сведения о недвижимом имуществе, находящемся в собственности Покупателя.	Предоставляется выписка из ЕГРП по состоянию не ранее, чем за десять дней до момента предоставления Поставщику документов.
13	Договор поручительства между Продавцом и представителем покупателя - физическим лицом	Директор или Учредитель Общества Покупателя