

## **Условия отбора контрагента (поставщика) для заключения договора поставки продовольственных товаров**

Поставщик - это юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, желающее вступить в договорные отношения с Компанией (или уже имеющее договорные отношения с Компанией) по поставке товаров, предназначенных для реализации в торговой сети.

Компания осуществляет отбор Поставщиков на основании единых критериев, сформированных исходя из целей экономической эффективности.

Руководствуясь принципами прозрачности и открытости во взаимоотношениях с Поставщиками, Компания признает право Поставщика на коммерческую тайну и конфиденциальность предоставленной им Компанией информации.

Компания стремится реализовывать через свои торговые сети качественные товары по экономически обоснованным ценам путем отбора наиболее выгодных условий сотрудничества с Поставщиками. Компания прилагает все усилия, чтобы оптимизировать издержки на этапах поставки товаров от производителя до розничного покупателя.

В пределах возможного и должного Компания осуществляет проверку Поставщиков на предмет их добросовестности и соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации. При выборе контрагента предпочтение отдается тем Поставщикам, которые осуществляют торговую деятельность достаточно длительное время и зарекомендовали себя на рынке как надежные партнеры, ориентированные на долгосрочное сотрудничество с покупателями.

### **1. Способы поиска Поставщиков.**

Потребности в закупках товаров определяются на основании ассортиментной матрицы торговой сети, которая разрабатывается ответственными сотрудниками Компании, исходя из формата магазинов, позиционирования торговой сети и потребности данного города (области) в товарах различных категорий.

Ассортиментная матрица по категориям пересматривается с целью поиска новых позиций товаров, вывода из ассортимента позиций товаров, пользующихся незначительным спросом у розничных покупателей или заменой продаваемых товаров аналогичными товарами, спрос на которые ожидается выше. В случае перебоев в поставках товаров, а также иных обстоятельств, влияющих на надлежащее осуществление Компанией торговой деятельности.

Необходимость пересмотра ассортиментной матрицы определяется по решению руководства торговой сети.

#### Существует два основных способа поиска Поставщиков:

1. Компания самостоятельно осуществляет поиск потенциальных Поставщиков, поставляющих необходимые товары, в следующих случаях:

- Если товары не представлены в Компании, но потребность в них существует. Представлены, но требуется увеличение объемов поставляемых товаров, в том числе в связи с открытием новых торговых объектов. Замещение его другими товарами в связи с выявлением нарушений, предъявляемых к товарам, либо неисполнением или ненадлежащим исполнением другими Поставщиками обязательств по договору поставки.

- Возникновения у Компании потребности в поиске потенциальных поставщиков в иных случаях.

При этом Компания производит подбор Поставщиков путем поиска в открытых источниках и в базе коммерческих предложений, поступающих в Компанию.

2. Поставщик инициирует сотрудничество с Компанией через отправку коммерческого предложения.

Компания вправе запросить у Поставщика дополнительную информацию о нем и поставляемых им товарах, в том числе попросить предоставить образцы товаров для проведения лабораторных исследований.

Отбор Поставщиков производится на основании совокупной оценки коммерческого предложения, в том числе в части: ассортимента, предлагаемых цен, возможных объемов и частоты поставок, логистики.

Срок рассмотрения коммерческого предложения и принятие решения по нему составляет не более 14 календарных дней со дня получения Компанией соответствующего запроса. В связи с этим отсутствует необходимость дублировать предложение в течение вышеуказанного срока.

По результатам рассмотрения на электронный адрес отправителя направляется письмо, извещающее о принятом Компанией решении.

Если по коммерческому предложению принимается положительное решение, дальнейшие контакты осуществляются через сотрудника коммерческого отдела Компании, направившего ответ, в котором будет содержаться необходимая контактная информация.

Все поступившие в Компанию коммерческие предложения сохраняются в базе коммерческих предложений. При возникновении у Компании потребности в альтернативных поставщиках и/или товарах поступившие коммерческие предложения могут быть рассмотрены повторно в соответствии с настоящими Условиями.

### **2. Критерии отбора поставщиков:**

При выборе Поставщиков Компания руководствуется следующими критериями:

#### 1. Правовое положение и репутация Поставщика:

- Поставщик зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- Поставщик не находится в стадии ликвидации;
- В отношении Поставщика не введены (не открыты) процедуры банкротства;
- Отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком принятых на себя обязательств перед Компанией или другими участниками рынка.

### 2. Ценовое предложение:

- Закупочная цена товаров должна быть конкурентоспособной.

### 3. Товарное предложение:

- Качество товаров должно соответствовать требованиям санитарных, технических и всех иных применимых норм и стандартов Российской Федерации, Таможенного союза.
- Товар должен соответствовать следующим требованиям:
- Товар имеет безусловное и постоянное качество.
- Товар востребован покупателем (присутствует в большинстве торговых точек города).
- Товар удовлетворяет запросам покупателей и Компании по цене.
- Товар имеет маркировку согласно действующему законодательству.
- Товар имеет штрих-код.

#### *При выборе Поставщика преимуществами являются:*

- Наличие у Поставщика собственного производства, помещений для упаковки и хранения выпускаемых товаров.
- Наличие у Поставщика действующих договоров с другими хозяйствующими субъектами, осуществляющими торговую деятельность (торговыми сетями) на поставки товаров, предлагаемых Компании.
- Готовность Поставщика осуществлять ежедневную отгрузку товаров.
- Поставщик производит, реализует товары в данной категории не менее года.
- Наличие у Поставщика транспортно-логистических возможностей, позволяющих осуществлять самостоятельную доставку товаров до торговых объектов Компании.

### **3. Начало работы по договору поставки.**

Для заключения Договора Поставщику необходимо представить следующие документы:

#### для поставщиков - юридических лиц:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- лицензия на право осуществления данного вида деятельности (если деятельность лицензируется);
- свидетельство о постановке на налоговый учет;
- учредительные документы юридического лица (устав);
- протокол общего собрания учредителей юридического лица (решение единственного участника) о назначении руководителя юридического лица;
- в случае подписания договора поставки не руководителем юридического лица - доверенность на лицо, которое будет подписывать договор поставки;
- копия паспорта руководителя организации (ФИО, серия, номер, адрес регистрации, образец подписи), а в случае подписания договора не руководителем юридического лица, также копия паспорта лица, подписавшего договор;
- выписка из ЕГРЮЛ в отношении юридического лица (сроком не позднее 30 дней до даты подписания договора) либо выписка из ЕГРЮЛ, сформированная посредством электронного сервиса на сайте налогового органа на бумажном носителе, заверенная подписью руководителя юридического лица и печатью организации (при наличии).
- Компания имеет право запросить иные документы, в рамках заключения договора поставки.

#### для поставщиков — индивидуальных предпринимателей:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и свидетельство о постановке на налоговый учет;
- в случае подписания договора поставки представителем индивидуального предпринимателя - нотариальная доверенность на лицо, которое будет подписывать договор поставки;
- копия паспорта индивидуального предпринимателя (ФИО, серия, номер, адрес регистрации, образец подписи), а в случае подписания договора представителем индивидуального предпринимателя по нотариальной доверенности предоставляется также копия паспорта поверенного лица;
- выписка из ЕГРИП в отношении юридического лица (сроком не позднее 30 дней до даты подписания договора) либо выписка из ЕГРИП, сформированная посредством электронного сервиса на сайте налогового органа на бумажном носителе, заверенная подписью индивидуального предпринимателя/представителя индивидуального предпринимателя по доверенности и печатью индивидуального предпринимателя (при наличии).
- Компания имеет право запросить иные документы, в рамках заключения договора поставки.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены подписью руководителя организации (представителя организации по доверенности)/индивидуальным предпринимателем (представителем индивидуального предпринимателя по доверенности), печатью организации / ИП (при наличии), с проставлением надписи «копия верна» и даты заверения копии документа.

Товар поставляется Поставщиком отдельными партиями, в ассортименте, по цене, в количестве и в сроки, в соответствии с договором поставки и заказами Компании.