

ДОГОВОР ПОСТАВКИ

г. Улан-Удэ

« 01 » сентября 2022г.

АО «Бурятхлебпром», в лице генерального директора Александровой Марины Борисовны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем ПОСТАВЩИК, с одной стороны и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Эрхирикская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Ринчиновой Мыдыгмы Рабдановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем ПОКУПАТЕЛЬ, с одной стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. ПОСТАВЩИК обязуется изготовить и поставить, а Покупатель принять и оплатить продукцию – хлеб и хлебобулочные изделия. Количество, ассортимент поставленной ПОКУПАТЕЛЮ продукции указывается в товарно-транспортных накладных, либо в счет-фактуре, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Заявки ПОКУПАТЕЛЯ на поставку продукции принимаются через водителя, поставившего продукцию в письменной форме, предварительно за сутки до получения продукции с печатью и подписью покупателя.

В виду отсутствия заявки ПОСТАВЩИК не поставляет продукцию ПОКУПАТЕЛЮ. Заявки могут приниматься постоянные, на определенный срок (неделя, месяц) и оформленные соответствующим образом, в письменном виде с печатью и подписью.

1.3. ПОСТАВЩИК для поставки продукции привлекает дополнительно сторонний транспорт, расходы по транспортно-экспедиционным платежам распределяются на ПОКУПАТЕЛЯ пропорционально объему поставленной продукции.

1.4. При отпуске-приемке продукции обеими сторонами заполняются обязательные реквизиты товарно-транспортной накладной:

а) ПОСТАВЩИК: наименование изделий, свободно-отпускная цена за тонну, количество штук и масса, часы и дата выхода из печи по каждому виду изделий, количество тары, штампы установленной формы, удостоверительные качества продукции;

б) ПОКУПАТЕЛЬ: принятое количество штук или масса по каждому виду изделий, количество возвращенной тары, время (часы и дата) прибытия машины, а также обязательны на товарно-транспортной накладной печать, либо штамп ПОКУПАТЕЛЯ с подписью лица, принявшего товар.

1.5. При отказе от принятия товара заполняется акт отказа с указанием причины отказа, штампом ПОКУПАТЕЛЯ, с указанием полной фамилии продавца, подписи лица, отказавшегося от товара, в противном случае ПОСТАВЩИК делает отметку односторонне.

1.6. Приемка товара производится лицами, уполномоченными на то руководителем или заместителем руководителя ПОКУПАТЕЛЯ. Эти лица несут ответственность за строгое соблюдение правил приемки продукции, обязаны иметь доверенность для подтверждения полномочий материально ответственного лица на право получения продукции от ПОСТАВЩИКА, заверенное печатью или штампом ПОКУПАТЕЛЯ с подписью руководителя, второй экземпляр доверенности ПОКУПАТЕЛЬ обязан предоставить ПОСТАВЩИКУ.

1.7. Право собственности на товар переходит от ПОСТАВЩИКА к ПОКУПАТЕЛЮ в момент приема-передачи продукции, товара и подписания сопроводительных документов.

2. Качество продукции

2.1. Качество продукции должно соответствовать НД.

2.2. В случае поступления некачественной продукции, ПОКУПАТЕЛЬ уведомляет об этом ПОСТАВЩИКА в течение часа в письменном виде или по телефону, указанному ниже. Акт о поступлении некачественного товара составляется в присутствии представителей ПОСТАВЩИКА и им подписывается. ПОКУПАТЕЛЬ обязан обеспечить хранение товара ненадлежащего качества в условиях, предотвращающих ухудшение ее качества. Поставщик обязан заменить некачественную продукцию в течение 24 часов.

2.3. В случае порчи продукции по вине ПОКУПАТЕЛЯ, указанный товар возврату не подлежит.

2.4. ПОКУПАТЕЛЬ вправе отказаться от приемки черствого хлеба, деформированного товара, непригодного для вторичной переработки (загрязненный, плесневелый и т.п.).

2.5. ПОКУПАТЕЛЬ обязан содержать помещения для приемки и хранения продукции, тары - лотков по требованию НТД, обеспечивая сохранность и предотвращая порчу продукции; подъездные пути к местам разгрузки, места погрузки в надлежащем состоянии, своевременно очищать от снега, мусора, льда. В местах разгрузки должны быть навесы, предотвращающие порчу товара от атмосферных осадков, достаточное освещение и звонок для вывоза при необходимости.

3. Порядок поставки и тара

3.1. В случае завоза продукции Поставщиком, Покупатель обязан обеспечить его приемку через специализированные загрузочные окна в соответствии Санитарных норм и правил №2956 от 28.09.2001г.

3.2. Покупатель обязан обеспечить первоочередную приемку и разгрузку продукции.

3.3. Покупатель обязан обеспечить выгрузку продукции своими силами либо предоставить грузчиков.

3.4. Поставщик отпускает хлеб и хлебобулочную продукцию в стандартные лотки, являющиеся многооборотной тарой. Не допускается без согласия владельца использование многооборотных средств не по назначению или для несогласованных с ним отгрузок. Многооборотная тара подлежит возврату в пригодном для повторного использования состоянии, очищенной от остатков товара.

3.5. Сухари и кондитерские изделия включают в себя стоимость невозвратной тары.

3.6. Покупатель обязан заключить акт-обязательство и внести залог за оборотную тару.

3.7. ПОКУПАТЕЛЬ возвращает лотки с тем же транспортом, которым доставлен товар, в том же количестве в каком принял с грузом. Возвращаемые лотки должны быть с маркировкой ПОСТАВЩИКА (замена лотков недопустима).

3.8. В случае утраты тары, ПОКУПАТЕЛЬ возмещает ее стоимость в ценах, действующих на момент утраты.

4. Порядок расчетов

4.1. Расчет за отгруженную продукцию производится по свободным отпускным ценам.

4.2. При изменении конъюнктуры рынка и цен на сырье, Поставщик имеет право на перерасчет цен с письменным уведомлением Покупателя.

4.3. Оплата за продукцию производится наличными денежными средствами в кассу ОАО «Бурятхлебпром» или перечислением на р/с ПОСТАВЩИКА. Акты сверок расчетов производятся раз в квартал, по истечении данного срока претензии к выставленным счетам - фактурам не принимаются.

4.5. Счета-фактуры выставляются один раз в месяц не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

За несвоевременную оплату продукции ПОКУПАТЕЛЬ уплачивает пени в пользу ПОСТАВЩИКА в размере 0,1% от суммы неоплаченного товара за каждый день просрочки. За несвоевременную поставку продукции ПОСТАВЩИК уплачивает пени в пользу ПОКУПАТЕЛЯ в размере 0,1% за каждый день просрочки товара.

5.2. Стороны обязаны сообщить друг другу об изменении своих юридических адресов, номеров телефонов, телефаксов в 2-дневный срок.

6. Форс-мажорные обстоятельства

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если таковые явились следствием непредвиденных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, а также объективно препятствуют полному или частичному выполнению сторонами своих обязательств, а именно: пожар, воздействия природной стихии, военные действия любого характера. Срок исполнения обязательств соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана письменно уведомить ПОСТАВЩИКА о начале и прекращении вышеуказанных действий не позднее 2 (двух) дней от начала и прекращения событий, а также обязана предоставить для их подтверждения документы компетентного государственного органа

7. Решение споров

7.1. Споры, возникающие при заключении и исполнении настоящего договора, рассматриваются арбитражным судом в соответствии с действующим законодательством с соблюдением претензионного урегулирования разногласий.

7.2. Стороны определяют следующий порядок доарбитражного, претензионного урегулирования разногласий.
- претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, гражданином-предпринимателем.

- в претензии указываются: требования заявителя; сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующее законодательство; перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств; иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

7.3. Претензия рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения.

Организация, гражданин-предприниматель, получившие претензию, обязаны сообщить заявителю о результатах рассмотрения претензии в срок, предусмотренный в предыдущем пункте настоящего договора.

Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, гражданином-предпринимателем.

7.4. В случае невозможности решения спора путем переговоров, стороны, после реализации предусмотренных законодательством процедуры досудебного регулирования разногласий по истечению 10 дней, передают их на рассмотрение в Арбитражный суд;

7.5. Настоящий договор, может быть, расторгнут по инициативе ПОСТАВЩИКА в одностороннем порядке путем письменного уведомления ее другой стороны. При неполучении ответа на уведомление в 10-дневный срок со дня предполагаемого в обычных условиях получения адресатом уведомления, договор считается расторгнутым.

7.6. Любые изменения и дополнения к договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме.

7.7. Настоящий договор заключается на срок по 31.12.2022 г., вступает в силу со дня его подписания и считается ежегодно продленным на следующий календарный год, если за 10 дней до окончания срока не последует заявления одной из сторон об отказе от настоящего договора или его пересмотра. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу для Сторон.

8. Дополнительные условия к договору

- 8.1. Источник финансирования _____
8.2. Оплата за продукцию производится _____
8.3. Сумма договора составляет _____

9. Юридические адреса, банковские реквизиты сторон

ПОСТАВЩИК: АО «Бурятхлебпром»
Юридический адрес: 670010, г. Улан-Удэ, ул. Куйбышева, 44
Фактический адрес: 670010, г. Улан-Удэ, ул. Куйбышева, 44
Почтовый адрес: 670010, г. Улан-Удэ, ул. Куйбышева, 44
тел./факс: 8 - (3012) 22-38-04,
Отдел сбыта тел. 222-674, 222-606, 223-032 (сухари),
222-379 (кондитерский).
К./сч. 3010181040000000604
Р/сч. 40702810309160100736 в отделении ПАО № 8601
Сбербанк России по г. Улан-Удэ
БИК 048142604, ИНН 0323022315
ОКОНХ 18113, ОКПО 00371021
Генеральный директор АО «Бурятхлебпром»
Александрова МБ

ПОКУПАТЕЛЬ: МБОУ «Эрхирикская СОШ»
Юридический адрес: 671336, Республика Бурятия, Заиграевский район, с. Эрхирик, ул. Гагарина, д. 10
Фактический адрес: 671336, Республика Бурятия, Заиграевский район, с. Эрхирик, ул. Гагарина, д. 10
Почтовый адрес: 671336, Республика Бурятия, Заиграевский район, с. Эрхирик, ул. Гагарина, д. 10 тел. факс: 8(3013)658658
К.сч. 40102810545370000068,
Р.сч. 03234643816180000200,
л/с 21026419690; ОТДЕЛЕНИЕ ИБ РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Бурятия г. Улан-Удэ
БИК 018142016, ИНН 0306011480
ОКОНХ 97600, ОКПО 50706171

Директор _____ Ринчинова М.Р.

М. П.

М. П.