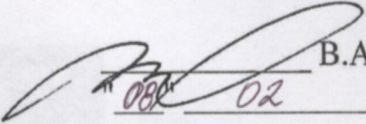


УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

 В.А. Швецов
08.02.2016 г.

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТМЦ И УСЛУГ
НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Взамен Р-ДЛЗ-001-2013

Введен в действие приказом генерального директора № 38 от 08.02.2016
Дата введения 2016-02-08

Всего листов: 20

Публичное Акционерное Общество
“Ульяновский автомобильный завод”

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3	СОКРАЩЕНИЯ	4
4	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
5	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
6	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТМЦ И УСЛУГ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ	6
7	КОНТРОЛЬ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕССА ЗАКУПКИ	12
8	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	13
	Приложение А Форма УАЗ-Ф-ЗП-001-01 Заявка	14
	Приложение Б Форма УАЗ-Ф-ЗП-002-01 Аварийная заявка	15
	Приложение В Форма УАЗ-Ф-ЗП-003-01 Запрос на предоставление коммерческого предложения	16
	Приложение Г Форма УАЗ-Ф-ЗП-004-01 Анализ предложений	17
	Приложение Д Форма УАЗ-Ф-ЗП-005-01 Справка по ценам	18
	Приложение Е Форма УАЗ-Ф-ЗП-006-01 Гарантийное письмо	19

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

1 НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Настоящий стандарт определяет организацию и проведение закупок товаров и услуг непроизводственного назначения посредством проведения тендеров для нужд ПАО «УАЗ» и дочерних обществ ПАО «УАЗ».

1.2 Настоящий стандарт не распространяется на закупки производственного сырья, материалов и комплектующих, а также на закупки продукции для государственных нужд, регулируемых Федеральным законодательством.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на нормативные документы:

УАЗ-И-ОП-006-01 Порядок введения в систему 1С информации при заключении договора поставки, подписании спецификации, протокола согласования цены

И 325-2012 Порядок согласования договорных документов в системе электронного документооборота DocsVision "Договорная деятельность"

Приказ №584 от 30.09.2014 О формировании заявок на потребность в ТМЦ

Форма УАЗ-Ф-ЗП-001-01 Заявка на закупку

Форма УАЗ-Ф-ЗП-002-01 Аварийная заявка на закупку

Форма УАЗ-Ф-ЗП-003-01 Запрос на предоставление коммерческого предложения

Форма УАЗ-Ф-ЗП-004-01 Анализ предложений

Форма УАЗ-Ф-ЗП-005-01 Справка по ценам

Форма УАЗ-Ф-ЗП-006-01 Гарантийное письмо

3 СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

ДО	– дочернее общество
ДНЗ	– департамент непроизводственных закупок
ДЭиФ	– дирекция по экономике и финансам
ДпПВ	– дирекция по правовым вопросам
ДпЛ	– дирекция по планированию и логистике
НДС	– налог на добавленную стоимость
ДпБ	– дирекция по безопасности
СЭД	– система электронного документооборота
ТЗ	– техническое задание
ТМЦ	– товарно-материальные ценности
ЭТП	– электронная торговая площадка

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

4 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

Аварийная закупка – это закупка ТМЦ и услуги, которые необходимо осуществить в кратчайшие сроки, где применение других способов проведения тендера невозможно по причине отсутствия времени.

Анализ предложений – документ, составленный по итогам проведения тендера, отражающий предложения поставщиков.

Договорные документы - договор (контракт), договорное (гарантийное) письмо, дополнительное соглашение, соглашение о расторжении договора, протокол согласования цены, спецификация, протокол разногласий, протокол согласования разногласий или иное приложение к договору.

Заказчик – подразделения, являющиеся собственниками средств или их законными распорядителями, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом подавать заявки на закупку продукции и услуг.

Закупщик - сотрудник, осуществляющий подготовку документации для проведения тендера, сбор технико-коммерческих предложений поставщиков, организацию согласования и подписания тендерных и договорных документов.

Запрос предложений – конкурентный способ размещения заказа, победителем которого признается участник, предложивший лучшее сочетание условий и сроков исполнения.

Конкурс – конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшие условия по цене, условиям оплаты и срокам исполнения.

Конкурсная комиссия – группа сотрудников, определяющая победителя конкурса. Состав комиссии обязательно включает сотрудников Службы Заказчика, ДЭиФ, ДпБ и руководителя проекта.

Тендер – процесс, в результате проведения которого производится выбор поставщика.

Тендер с использованием ЭТП – конкурентный способ размещения заказа с использованием электронной торговой площадки.

Товар и услуги - продукция, работы и услуги непроизводственного назначения.

Техническое задание (ТЗ) – документ, содержащий общие и дополнительные требования к предмету проведения тендера.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение тендера в электронной форме с использованием Интернет.

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Способы проведения тендера:

- запрос предложений;
- тендер с использованием ЭТП;
- конкурс;
- аварийная закупка.

5.1.1 Тендер способом Запрос предложений проводится в одном из следующих случаев:

5.1.1.1 закупка, при которой бюджет не превышает 300,00 тыс. рублей с НДС;

5.1.1.2 после проведения тендера с использованием ЭТП, где процедура была признана несостоявшейся;

5.1.2 Тендер с использованием ЭТП.

5.1.2.1 Тендер с использованием ЭТП не накладывает безусловное обязательство заключить договор с одним из поставщиков, приславших свое технико-коммерческое предложение и проводится преимущественно для целей мониторинга рынка предложений и определения возможной начальной цены.

5.1.3 Конкурсы применяется в случае закупки товаров и услуг на сумму свыше 1000,00 тыс. руб. с НДС.

5.1.4 Аварийная закупка проводится в следующих случаях:

5.1.4.1 При возникновении срочной потребности в закупке, при наличии письменного мотивированного обоснования от Заказчика и согласования ДЭФ, ДпЛ.

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТМЦ И УСЛУГ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Шаг/Действие	Ответственный	Срок	Результат/документ
6.1 Анализ полученных бюджета ОНП, заявок на закупку (форма УАЗ-Ф-ЗП-001-01) и технических заданий.	Заказчик, ДНЗ	1-3 раб. дня. Заявки и ТЗ предоставляются в ДНЗ не позднее 20 числа месяца предшествующего месяцу закупки.	Утвержденная заявка на закупку (форма УАЗ-Ф-ЗП-001-01, Приложение А), утвержденный бюджет ОНП, утвержденное Техническое задание

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Шаг/Действие	Ответственный	Срок	Результат/документ
6.2 Проведение тендера 6.2.1 Исходя из условий п.5.1 данного стандарта определяется способ проведения тендера. 6.2.2 В случае проведения тендера способом запрос предложений, рассылаются запросы на предоставление коммерческого предложения (форма УАЗ-Ф-ЗП-003-01) не менее чем трем поставщикам посредством факсимильной связи, электронной почты. 6.2.3 В случае проведения тендера способом с использованием ЭТП, лоты размещаются на ЭТП. 6.2.3.1 Тендер проводится по правилам установленным ЭТП. 6.2.4 В случае проведения тендера способом конкурс Закупщик проводит мониторинг рынка поставщиков. 6.2.4.1 Полученные предложения направляются заказчику на проверку соответствия техническому заданию без указания стоимости ТМЦ/услуги. 6.2.4.2 Информация о поставщиках направляется в ДпБ для предварительной проверки экономической надежности не позднее чем за пять рабочих дней до проведения конкурса. 6.2.4.3 После получения рекомендаций от заказчика и ДпБ назначается время и дата проведения конкурса. 6.2.4.4 Поставщикам и членам комиссии направляются уведомления о проведении конкурса не позднее 24 часов до времени проведения. 6.2.4.5 В назначенный день комиссия на основании полученных предложений и проведенных переговоров, определяет поставщика, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, оказание услуг	ДНЗ	Начало в течение 3-х рабочих дней после получения заявки	Запрос на предоставление коммерческого предложения (форма УАЗ-Ф-ЗП-003-01, Приложение В)
6.2.6 В случае срочности, аварии на производстве Руководитель Заказчика принимает решение оформить аварийную заявку на закупку (форма УАЗ-Ф-ЗП-002-01). Согласованную с ДЭиФ и ДпЛ аварийную заявку на закупку Заказчик направляет в ДНЗ.	Заказчик. В случае, если под предлогом «аварийности» закупки, осуществляются «плановые» закупки ТМЦ, персональную	По мере возникновения потребности	Утвержденная аварийная заявка на закупку ТМЦ/услуги (форма УАЗ-Ф-ЗП-002-01, Приложение Б)

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Шаг/Действие	Ответственный	Срок	Результат/ документ
	ю ответственнос ть за это несут Руководитель подразделени я Заказчика, подавшего заявку, и Руководитель подразделени я ДНЗ, осуществивш его данную закупку.		
6.2.6.1 Закупщик проводит мониторинг рынка по наличию ТМЦ.	ДНЗ	ТМЦ российского производства – до 3-х дней, импортного производства – до 14 дней	Технико- коммерческие предложения
6.2.6.2 Полученные предложения согласовываются с Заказчиком и ДЭиФ на предмет: - срока поставки, - условий оплаты, - стоимости.	ДНЗ, ДЭиФ, Заказчик	до 2 раб. дней	
6.2.6.3. После согласования предложений (п.6.2.6.2), заявка на проверку контрагента направляется закупщиком в ДпБ в системе DocsVision. В заявке, в обязательном порядке должна стоять пометка «Аварийная закупка». Данная заявка, может быть так же продублирована по электронной почте	ДНЗ, ДпБ	1 раб. день	Согласование ДпБ
6.2.6.4 После получения согласования ДпБ, и утверждения «Анализа предложений» руководителем департамента/Директором по закупкам, закупщик оформляет гарантийное письмо (форма УАЗ-Ф-ЗП-006-01) и передает его на исполнение в ДпЛ, в случае необходимости осуществления предоплаты, оплата производится по счету до оформления договорного документа.	ДНЗ, ДпЛ	до 3 раб. дней	Гарантийное письмо (форма УАЗ-Ф-ЗП-006-01, Приложение Е)

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непромышленного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Шаг/Действие	Ответственный	Срок	Результат/документ
6.2.6.5 Параллельно с оформлением гарантийного письма, закупщик размещает указанный документ (а так же сканы документов, указанных в п. 6.2.6-6.2.6.3) на согласование, в системе DocsVision. В исключительных случаях, аварийная закупка может быть осуществлена до завершения процесса согласования, с учетом предварительного согласования полученных предложений.	ДНЗ	1 раб. день	
6.2.6.6 После поступления ТМЦ на склад сотрудник ДпЛ информирует Заказчика о необходимости оформления документов и получения ТМЦ. Заказчик после получения информации обязан организовать получение ТМЦ со склада.	ДпЛ, Заказчик	1 раб. день	ТМЦ у Заказчика
6.2.7 Во всех случаях выбор поставщиков производится на основе их способности поставлять товар и оказывать услуги в соответствии с требованиями Заказчика.			
6.3 Признание тендеров состоявшимися и несостоявшимися 6.3.1 Тендер признается состоявшимся, если по его завершению выполнены все нижеперечисленные условия: - получено не менее двух предложений; - полученные предложения соответствуют Техническому заданию. 6.3.2. В случае признания тендера состоявшимся с победителем заключается договорный документ. Остальные поставщики информируются, что их предложения рассмотрены, но по различным причинам отклонены. 6.3.3 Тендер признается не состоявшимся в случае, если по завершению торговой процедуры имеет место одно или несколько следующих обстоятельств: - предложения отсутствуют; - получено менее двух предложений, которые соответствуют техническому заданию. 6.3.4. В случае признания торговой процедуры несостоявшейся принятие решений осуществляется исходя из следующего алгоритма действий: 6.3.4.1. В случае признания торговой процедуры «Запрос предложений» несостоявшейся:	ДНЗ	В течение 3-х рабочих дней после проведения тендера	Утвержденный «Анализ предложений» (форма УАЗ-Ф-ЗП-004-01, Приложение Г)

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Шаг/Действие	Ответственный	Срок	Результат/ документ
- проводится анализ причин отсутствия предложений, - проводится работа по поиску и привлечению дополнительно потенциальных поставщиков, - в случае отсутствия предложений и по результатам дополнительно проведенной работы, в адрес Заказчика направляется служебная записка, с информацией об отсутствии предложений и рассмотрения возможных аналогов, либо с запросом уточнений к заявке/ Техническому заданию. - при получении ответа от Заказчика тендер проводится повторно. 6.3.4.2. В случае признания торговой процедуры «с использованием ЭТП» несостоявшейся: - проводится анализ причин отсутствия предложений, - проводится анализ полученных неполных предложений, в случае оптимальных условий оформляет тендерные документы на предложенную часть ТМЦ или услуг; - проводится повторно торговая процедура используя другой вид торговой процедуры - «Запрос предложений».			

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Шаг/Действие	Ответственный	Срок	Результат/документ
6.4 Заключение договора 6.4.1 Согласование и заключение договора проводится в соответствии с И 325. 6.4.1.1 Согласование договоров, условия оплаты которых отличается от утвержденных Финансовым планом предприятия (предоплата, смешанные условия с частичной предоплатой) с суммой закупки свыше 100 тыс. руб. осуществляется Кредитным комитетом, на меньшую сумму с Директором по экономике и финансам.	ДНЗ	В соответствии с И 325	Договор
6.5 Хранения документов 6.5.1 Все документы, созданные в процессе реализации данной процедуры, подлежат хранению 3 года. 6.5.2 Подписанные сторонами оригиналы договоров и договорные документы (протоколы цен, разногласий, согласования разногласий, урегулирования разногласий, дополнительные соглашения и т.п.) подлежат передаче на хранение в дирекцию по правовым вопросам в течение сроков, установленных в Инструкции И 325.	ДНЗ/ДпПВ	хранение в ДпПВ бессрочно	Сохранность документов
6.6 Создание базы проблемных поставщиков 6.6.1 На основании писем, служебных записок и других документов от заказчиков, ДпБ и других служб предприятия о ненадлежащем исполнении договорных обязательств или о неисполнении договорных обязательств, после рассмотрения и согласования с руководителем ДНЗ/директором по закупкам информация по поставщику вносится в базу проблемных поставщиков.	ДНЗ	По мере поступления информации	База проблемных поставщиков

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

7 КОНТРОЛЬ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕССА ЗАКУПКИ

7.1 Надежность контрагента, предполагает финансовую и юридическую, а также объективную и субъективную способность поставщика, полностью выполнить взятые на себя договорные обязательства перед ПАО «УАЗ»/ ДО ПАО «УАЗ».

7.2 Проверку экономической надежности контрагентов проводит ДпБ ПАО «УАЗ», при необходимости с привлечением других подразделений ПАО «УАЗ», дочерних обществ ПАО «УАЗ» и др. (в пределах компетенции каждого из указанных подразделений).

7.3 Все привлекаемые сотрудники подразделений обязаны оказывать содействие сотрудникам ДпБ в получении необходимых документов и сведений о контрагентах.

7.4 Запрос о получении необходимых дополнительных документов и сведений о контрагентах, оформляется ДпБ как, в письменной форме (в виде замечаний в СЭД, служебная записка и т.д.), так и в устной форме с целью ускорения. Срок, исполнения запроса, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней. До получения требуемых сведений, срок проведения ДпБ проверки контрагента приостанавливается.

7.5 Процедура и методы проверки являются прерогативой ДпБ, и регламентируется внутренними документами службы.

7.6 В процессе проведения процедуры закупки, ДпБ, являющихся участниками закупочной процедуры Конкурс. Проверка производится по предварительной, письменной заявке подразделения-инициатора, подписанной руководителем ДНЗ.

7.6.1 Предварительная заявка должна быть направлена в ДпБ не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения торговой процедуры.

7.7 Срок проведения ДпБ проверки контрагента, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней, с момента получения заявки на проверку.

7.8 Сроки, указанные в пункте 7.7, в определенных случаях могут быть продлены по решению руководителя ДпБ, с уведомлением подразделения-инициатора проверки.

7.9 По результатам проверки, ДпБ направляет инициатору запроса заключение о допуске (не допуске) поставщика к дальнейшему участию в торговой процедуре закупки.

7.10 Проверка контрагента на стадии допуска к закупочной процедуре «конкурс» носит предварительный характер, основной целью которой является не допуск к конкурсной процедуре контрагентов, подпадающих под признаки неблагонадежности контрагента, определяемых в каждом конкретном случае (неисполнение обязательств, нахождение в «черном списке», и т.п.). Выдача предварительного положительного заключения о возможности привлечения

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

потенциального поставщика к участию в закупочном процессе, не является основанием, для автоматического признания поставщика, ставшего победителем в торговой процедуре, экономически надежным контрагентом. Последующая проверка контрагента, проводится ДпБ в рамках действующих в ПАО «СОЛЛЕРС»/ПАО «УАЗ» нормативных документов.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за выполнение требований данного стандарта несут сотрудники подразделений предприятия в части их касающейся.

8.2 Руководитель подразделения-разработчика данного стандарта несет ответственность за содержание разработанного стандарта, а также за своевременный пересмотр разработанного стандарта.

8.3 Сотрудники, поставившие свою подпись, несут ответственность за правильность заключения в части их касающейся.

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Приложение В (п.6.2)

Форма УАЗ-Ф-ЗП-003-01 запрос на предоставление коммерческого предложения



ПАО «Ульяновский автомобильный завод»

Россия, 432034, г. Ульяновск, Московское шоссе, 92.

Тел./факс: (8422) 40 60 70, 40 60 40. <http://www.uz.ru>

Исх. № _____

От __.__.20__ г.

Запрос на предоставление коммерческого предложения

Добрый день!

Прошу Вас предоставить коммерческое предложение в срок до __.__.20__ г. на следующие ТМЦ/услуги:

Описание продукции и услуг	Ед. изм.	Кол-во

Техническое задание № ____ на ____ лист.

Желаемый срок поставки/оказания услуги - ____ 20__ г.

Желаемые условия оплаты – отсрочка платежа 60 календарных дней.

Адрес доставки: _____.

Пожалуйста, укажите в вашем коммерческом предложении:

- валюту расчетов, цену за единицу (НДС отдельно),
- стоимость транспортировки и страховки и упаковки,
- стоимость установки и ввода в эксплуатацию, а также другие связанные с закупкой затраты и общую стоимость закупки,
- срок действия Вашего коммерческого предложения

Наличие документов, подтверждающих качество товара, обязательно.

«Данный запрос не создает обязательств по закупке, а Ваш ответ - обязательств по продаже».

В случае неполучения коммерческого предложения в указанный срок запрос аннулируется.

С уважением,

Руководитель ДНЗ/Директор по закупкам

Ф.И.О.

Исп.: Ф.И.О., тел., e-mail.

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Приложение Г (п.6.3)
Форма УАЗ-Ф-ЗП-004-01 Анализ предложений

Строго конфиденциально
Только для внутреннего использования

УТВЕРЖДАЮ:

Директор по закупкам/Руководитель ДНЗ

_____ Ф.И.О.

" ____ " _____ 20__ г.

Анализ предложений и выбор поставщика

№ и дата заявки

Заказчик

Наименование продукции

Ед.измерения

Потребность в закупке

Бюджет закупки, тыс. руб.

Последняя согласованная цена

Сумма в согласованных ценах, тыс.руб.

дата согласования

СРАВНЕНИЕ ЦЕН

Валюта проекта	Euro	RUR	USD
ОБМЕННЫЙ КУРС		1	

Цены указаны без НДС

Поставщики					Примечания
Местонахождение производства поставщика (город, страна)					
Цена продукции В ВАЛЮТЕ ПОСТАВЩИКА					
Валюта поставщика					
Цена продукции В РУБЛЯХ					
Условия платежа					
Срок поставки/оказания услуг					
Логистические затраты В РУБ					
Общая стоимость В РУБЛЯХ за ед.изм. (включая логистику)					
Сумма в предлагаемых ценах, тыс.руб.					
% изменения к бюджету закупки					
% изменения к последней согласованной					
Удорожание на месячную программу, тыс.руб.					
Удорожание до конца года, тыс.руб.					

Выбранный поставщик:

Причина выбора:

	Подразделение	Ф.И.О.	Комментарии и подпись
Мнение Заказчика			
Мнение Закупок	Руководитель ДНЗ		
	Начальник отдела		
	Специалист отдела		

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Приложение Д
Форма УАЗ-Ф-ЗП-005-01 Справка по ценам

Справка по ценам																																	
номенклатурный номер	Наименование товара (услуги)	Ед. изм.	Среднемесячная потребность	цены, руб/с.и.	Сумма в учетных ценах, тыс.руб.	Цена согласованная, руб/с.и.	Сумма в согласованных ценах, тыс.руб.	Дата последнего соглашения	Предложение к рассмотрению: поставщик -						Альтернативные поставщики																		
									Цена товара без НДС, руб/с.и.	ТЗР	Сумма в предлагаемых ценах, тыс.руб.	% изм. цены	Угрожает ли на месц., тыс.руб.	Угрожает ли до конца года, тыс.руб.	Цена товара без НДС, руб/с.и.	ТЗР	Сумма в предлагаемых ценах, тыс.руб.	% изм. цены	Угрожает ли на месц., тыс.руб.	Угрожает ли до конца года, тыс.руб.	Цена товара без НДС, руб/с.и.	ТЗР	Сумма в предлагаемых ценах, тыс.руб.	% изм. цены	Угрожает ли на месц., тыс.руб.	Угрожает ли до конца года, тыс.руб.							
пол. 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26							
пол. 2																																	
пол. 3																																	
Итого:																																	
Условия оплаты																																	
Начальник																																	
Специалист																																	

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Приложение Е (п. 6.2.6.4)
Форма УАЗ-Ф-ЗП-006-01 Гарантийное письмо

Директору _____
Ф.И.О.

Адрес: _____

Уважаемый _____!

Согласно Вашему коммерческому предложению №___ от __.__.20__ г., прошу Вас произвести отгрузку для ПАО «УАЗ» следующей продукции:

- _____ в кол-ве __ шт. по цене _____ руб. б/НДС за 1 шт.;

на следующих условиях:

- общая сумма закупки - _____ руб. с НДС, в т.ч. НДС 18% - _____ руб.;
- условия оплаты - _____;
- условия доставки – _____;
- срок поставки – _____ рабочих дней;

Реквизиты ПАО «УАЗ»:

ИНН 7300000029

Местонахождения: 432034 г. Ульяновск, ул. Московское шоссе, 92

Р/с №40702810269020101131

Отделение № 8588 сбербанка России г. Ульяновск

К/с №301018100000000000602

БИК047308602

Настоящее письмо прошу считать договорным.

С уважением,

Директор по закупкам/
Руководитель ДНЗ
ПАО «УАЗ»

Ф.И.О.

действует на основании доверенности _____

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

УАЗ-С-ЗП-002-01	Организация и порядок проведения закупок ТМЦ и услуг непроизводственного назначения	
	Дата выпуска: 08.02.2016	Пред. дата выпуска: -

Примечание: ПАО «Ульяновский автомобильный завод» в связи с реорганизацией, 24.02.2016г. было преобразовано в ООО «Ульяновский автомобильный завод», которое является универсальным правопреемником.