



Об утверждении Правил выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования

Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 октября 2014 года № 1108

В соответствии с подпунктом 34) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 11 апреля 2014 года «О гражданской защите» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

<i>Премьер-Министр Республики Казахстан</i>	<i>К. Масимов</i>
---	-------------------

	Утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 октября 2014 года № 1108
--	--

Правила выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 апреля 2014 года «О гражданской защите» и определяют порядок выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования в форме тендера, за исключением случаев их выпуска для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, оказания регулирующего воздействия на рынок, помощи беженцам, гуманитарной помощи, передачи на баланс другим государственным органам.

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) цена отсечения - стартовая цена за единицу материальных ценностей, определенная тендерной комиссией и опубликованная в сообщении о проведении тендера;

2) подведомственная организация системы государственного материального резерва (далее - подведомственная организация) - юридическое лицо, осуществляющее формирование и хранение материальных ценностей государственного материального резерва;

3) план оперирования материальными ценностями государственного материального резерва - документ, регламентирующий поставку, хранение и выпуск материальных ценностей из государственного материального резерва (далее - План оперирования);

4) цена заявки - цена, предлагаемая претендентом за материальные ценности, указанные в тендерной заявке;

5) тендер - форма реализации материальных ценностей государственного материального резерва, осуществляемая в порядке, установленном настоящими Правилами;

6) тендерная комиссия - комиссия, созданная организатором тендера для организации и проведения тендера;

7) тендерная заявка - тендерное предложение претендента, являющееся формой выражения его согласия осуществить покупку материальных ценностей государственного материального резерва;

8) организатор тендера - структурное подразделение в области государственного материального резерва уполномоченного органа, осуществляющего руководство системой государственного материального резерва;

9) претендент - физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, желающее принять участие в тендере.

3. Выпуск материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения осуществляется в соответствии с Планом оперирования.

Выпуск материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке разбронирования при изменении номенклатуры осуществляется на основании решений Правительства Республики Казахстан о разбронировании материальных ценностей без последующей закладки.

Выпуск материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке разбронирования для принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, оказания регулирующего воздействия на рынок, помощи беженцам и гуманитарной помощи осуществляется с последующей закладкой.

2. Порядок проведения тендера

4. В состав тендерной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены тендерной комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя. Общее количество членов тендерной комиссии составляет не менее пяти человек.

Председателем тендерной комиссии должно быть определено должностное лицо не ниже заместителя руководителя организатора тендера.

5. Деятельностью тендерной комиссии руководит председатель, который:

- 1) планирует работу и руководит деятельностью тендерной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях тендерной комиссии;
- 3) осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

6. Организационная деятельность тендерной комиссии обеспечивается секретарем тендерной комиссии. Секретарь тендерной комиссии не является членом тендерной комиссии и не голосует при принятии решений тендерной комиссией.

Секретарь тендерной комиссии определяется из числа должностных лиц структурного подразделения организатора тендера, ответственного за организацию и проведение тендеров.

7. Секретарь тендерной комиссии:

- 1) формирует повестку дня заседания тендерной комиссии;
- 2) обеспечивает тендерную комиссию необходимыми документами;
- 3) ведет регистрацию поступивших заявок на участие в тендере;
- 4) оформляет протокольное решение заседания тендерной комиссии;
- 5) обеспечивает сохранность документов подготовки и проведения тендера;
- 6) осуществляет функции, предусмотренные настоящими Правилами.

8. Тендерная комиссия:

1)разрабатывает регламент своей работы, который утверждается руководителем организатора тендера;

2)утверждает сообщение о проведении тендера;

3)утверждает состав лотов по реализуемым материальным ценностям;

4)определяет цену отсечения;

5)рассматривает заявки претендентов на участие в тендере;

6)проводит тендер и выносит по нему решение.

9.Организатор тендера не позднее 3 (три) рабочих дней со дня утверждения сообщения о проведении тендера, но не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до окончательной даты представления претендентами заявок на участие в тендере размещает на интернет-ресурсе организатора тендера текст сообщения о проведении тендера.

10.Сообщение о проведении тендера содержит следующие сведения:

1)наименование и местонахождение организатора тендера;

2)место, дату и время проведения тендера (допускается указание одного непрерывного периода, в течение которого проводятся тендеры), а также место и срок представления заявок на участие в тендере;

3)сведения о материальных ценностях, включающие номенклатуру, минимальный объем, цену отсечения с учетом или без учета налога на добавленную стоимость, сроки оплаты за материальные ценности, сроки вывоза материальных ценностей и местонахождение материальных ценностей;

4)условия внесения и виды обеспечения заявки на участие в тендере;

5)порядок и сроки объявления результатов;

6)порядок отказа организатора тендера от его проведения.

11.Заявка на участие в тендере, представляемая физическим лицом, не занимающимся предпринимательской деятельностью, изъявившим желание участвовать в тендере, организатору тендера должна содержать:

1)тендерную заявку по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2)нотариально засвидетельствованную копию удостоверения личности;

3)оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в тендере, в размере, установленном настоящими Правилами в виде банковской гарантии, выдаваемой в соответствии с порядком выдачи банками второго уровня банковских гарантий и поручительств, утвержденным уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций либо платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос, размещаемый на банковском счете подведомственной организации.

12.Заявка на участие в тендере, представляемая индивидуальным предпринимателем, изъявившим желание участвовать в тендере, организатору тендера должна содержать:

1)тендерную заявку по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2)нотариально засвидетельствованную копию удостоверения личности;

3)нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4)оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в тендере, в размере, установленном настоящими Правилами в виде банковской гарантии, выдаваемой в соответствии с порядком выдачи банками второго уровня банковских гарантий и поручительств, утвержденным уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций либо платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос, размещаемый на банковском счете подведомственной организации.

13.Заявка на участие в тендере, представляемая юридическим лицом, изъявившим желание участвовать в тендере, организатору тендера должна содержать:

1)тендерную заявку по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) нотариально засвидетельствованную копию устава.

В случае если юридическое лицо осуществляет свою деятельность на основании типового устава, то заявка на участие в тендере должна содержать копию заявления о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица.

Нерезиденты Республики Казахстан представляют нотариально засвидетельствованную легализованную выписку из торгового реестра с переводом на государственный и (или) русский языки;

3) нотариально засвидетельствованную копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

4) оригинал справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается претендент, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств претендента, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно приложению 4 к настоящим Правилам (в случае, если претендент является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков). Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с тендерными заявками. Отсутствие документа, подтверждающего полномочие должностного лица, подписавшего справку, не является основанием для отклонения тендерной заявки претендента;

5) в случае если тендерную заявку подписывает не руководитель юридического лица, - доверенность на уполномоченное лицо, нотариально засвидетельствованную копию удостоверения личности уполномоченного лица;

6) оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в тендере, в размере, установленном настоящими Правилами в виде банковской гарантии, выдаваемой в соответствии с порядком выдачи банками второго уровня банковских гарантий и поручительств, утвержденным уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций либо платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос, размещаемый на банковском счете подведомственной организации.

14. Заявка на участие в тендере является формой выражения согласия претендента осуществить куплю-продажу материальных ценностей государственного материального резерва в соответствии с требованиями и условиями, установленными настоящими Правилами.

15. Обеспечение заявки на участие в тендере вносится в размере 3 (три) процентов от суммы лота.

Банковская гарантия действует до регистрации структурным подразделением договора купли-продажи и истекает полностью и автоматически, если письменное требование не будет получено банком второго уровня в течение 20 (двадцать) рабочих дней со дня завершения срока исполнения договора купли-продажи.

16. На момент проведения тендера обеспечение заявки на участие в тендере должно быть поступившим на расчетный счет подведомственной организации.

Факт поступления обеспечения заявки на участие в тендере подтверждается выпиской из информационной системы «банк-клиент» подведомственной организации.

Средства, поступившие в качестве обеспечения заявки на участие в тендере позже начала проведения тендера возвращаются по письменному требованию претендента.

17. Обеспечение заявки на участие в тендере вносится претендентом в качестве гарантии того, что он:

1) не отзовет либо не изменит и (или) не дополнит свою заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления таких заявок;

2) в случае определения его победителем тендера заключит договор купли-продажи с организатором тендера;

3) в случае заключения с ним договора купли-продажи надлежащим образом исполнит

условия договора купли-продажи.

18. Претендент выбирает один из следующих видов обеспечения заявки на участие в тендере:

1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет подведомственной организации;

2) банковскую гарантию.

Не допускается совершение претендентом действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до истечения срока действия его заявки на участие в тендере.

Не допускается использование организатором тендера гарантийного денежного вноса, внесенного претендентом, за исключением действий указанных в пункте 19 настоящих Правил.

19. Обеспечение заявки на участие в тендере не возвращается организатором тендера при наступлении одного из следующих случаев:

1) претендент отозвал либо изменил и (или) дополнил заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере;

2) претендент, определенный победителем тендера, уклонился от заключения договора купли-продажи;

3) победитель тендера не исполнил или ненадлежащим образом исполнил условия договора купли-продажи. Удержание обеспечения заявки на участие в тендере не освобождает победителя тендера от выполнения в полном объеме обязательств по договору купли-продажи.

При наступлении одного из вышеуказанных случаев сумма обеспечения заявки на участие в тендере зачисляется в доход республиканского бюджета.

20. Организатор тендера обеспечивает возвращение претенденту внесенного им обеспечения заявки на участие в тендере в течение 5 (пять) рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) отзыва данным претендентом своей заявки на участие в тендере до истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере;

2) подписания протокола об итогах тендера. Данный подпункт не распространяется на претендента, определенного победителем тендера;

3) отказа организатора тендера от проведения тендера.

21. Заявка на участие в тендере представляется претендентом организатору тендера в прошитом виде, с пронумерованными страницами и последняя страница заверяется его подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется).

Оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в тендере, прикладывается отдельно.

22. Форма тендерной заявки отпечатывается или пишется несмываемыми чернилами, подписывается претендентом и скрепляется печатью (для физического лица, если таковая имеется).

23. В тендерной заявке не допускаются вставки между строками, подтирки и приписки, а также арифметические ошибки.

24. В тендерной заявке претендент указывает номер лота, наименование материальных ценностей, количество, единицу измерения, цену, общую сумму за материальные ценности, сроки оплаты и вывоза материальных ценностей.

25. Оригинал заявки на участие в тендере запечатывается в конверт и вскрывается на заседании тендерной комиссии.

26. Полнота представляемой информации устанавливается в момент рассмотрения тендерной комиссией документов, подтверждающих возможности претендента. Внесенная заявка на участие в тендере изменению не подлежит.

27. Секретарь тендерной комиссии ведет журнал регистрации претендентов на участие в тендере, где указываются наименование, адрес, номер телефона и факса претендента, фамилия, имя, отчество лица, предоставившего заявку на участие в тендере, дата и время

поступления заявки.

28.Регистрация претендентов тендера начинается со дня публикации сообщения о проведении тендера и прекращается в 18.00 часов дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с тендерными заявками.

29.Пакет документов, необходимых для участия в тендере, после регистрации в журнале хранится в специальном сейфе секретаря тендерной комиссии до дня проведения тендера.

30.Претендент может отказаться от участия в тендере не позднее, чем за один час до его проведения.

31.До проведения тендера претендент может провести экспертизу по качественному состоянию и соответствию материальных ценностей требованиям технических регламентов и нормативным документам по стандартизации. Расходы, связанные с проведением такой экспертизы, относятся на претендента.

Для проведения экспертизы претендент предоставляет:

- 1)письмо организатору тендера, которое содержит наименование материальных ценностей, необходимых для проведения экспертизы и их местонахождение для взятия проб;
- 2)письмо от аккредитованного юридического лица по подтверждению соответствия о предоставлении необходимого количества материальных ценностей для проведения процедур по подтверждению соответствия материальных ценностей требованиям, установленным техническими регламентами или стандартами;
- 3)копию платежного поручения об оплате за объем материальных ценностей, предназначенных для экспертизы.

После получения оплаты за объем материальных ценностей, предназначенных для экспертизы, структурным подразделением выписывается наряд на выпуск материальных ценностей из государственного материального резерва.

На основании наряда претендент получает материальные ценности для проведения экспертизы из пункта хранения, указанного в его письме.

32.Периодичность проведения тендера определяется тендерной комиссией и фиксируется протоколом заседания тендерной комиссии.

33.Заседания тендерной комиссии проводятся при условии присутствия не менее двух третей от общего числа членов тендерной комиссии и оформляются протоколом, который подписывается присутствующими членами тендерной комиссии, ее председателем, его заместителем и секретарем тендерной комиссии. В случае отсутствия члена тендерной комиссии в протоколе заседания тендерной комиссии указывается причина его отсутствия.

Заседания тендерной комиссии проводятся только при условии присутствия ее председателя либо заместителя председателя.

34.Заседания тендерной комиссии проходят в отсутствие претендентов.

35.Наличие единственного претендента не является основанием для признания тендера несостоявшимся.

36.На тендере рассматриваются заявки и оглашаются предложения претендентов. После анализа и оценки предложений претендентов тендерная комиссия определяет победителя тендера, предложившего лучшие, по сравнению с исходными, условия заключения договора.

37.В случаях если претендент, ранее признанный победителем тендера, уклонился от заключения договора купли-продажи либо не исполнил или ненадлежащим образом исполнил условия договора купли-продажи, то претендент не допускается к участию в тендере в течение 24 (двадцать четыре) месяцев со дня уклонения от заключения договора или нарушения договорных обязательств.

38.Тендерная комиссия отклоняет заявку на участие в тендере претендента в случаях:

- 1)несоответствия заявки на участие в тендере пунктам 21, 23 настоящих Правил;
- 2)непредставления тендерной заявки согласно приложению 1 (для физического лица), приложению 2 (для индивидуального предпринимателя), приложению 3 (для

юридического лица) к настоящим Правилам;

3) непредставления оригинала документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в тендере;

4) предоставления банковской гарантии, выданной в нарушение требований порядка выдачи банками второго уровня банковских гарантий и поручительств, утвержденного уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций;

5) не внесения обеспечения заявки на участие в тендере на момент проведения тендера;

6) наличия в оригинале справки банка или филиала банка с подписью и печатью просроченной задолженности по всем видам обязательств претендента, датируемой более трех месяцев, предшествующей дате выдачи данной справки;

7) предоставления неполной или недостоверной информации, предусмотренной в пунктах 11, 12 и 13 настоящих Правил;

8) если цена, предложенная претендентом, ниже цены отсечения;

9) если объем материальных ценностей, указанный в тендерной заявке, ниже чем в сообщении о проведении тендера;

10) если сроки оплаты за материальные ценности, сроки вывоза материальных ценностей, указанные в тендерной заявке, больше чем в сообщении о проведении тендера;

11) несоответствия цифрового обозначения цен и сроков его текстовой части, указанных в тендерной заявке;

12) если оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в тендере, прошит вместе с оригиналом заявки на участие в тендере.

39. При рассмотрении заявок на участие в тендере удовлетворяются заявки, которые содержат наиболее высокие цены заявок.

При одинаковых ценах заявок победителем признается претендент, предложивший меньшие сроки оплаты.

При одинаковых ценах заявок и сроков оплаты победителем признается претендент, заявка на участие в тендере которого была внесена в журнал регистрации раньше других претендентов.

40. Решение тендерной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании членов тендерной комиссии.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель тендерной комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя.

В случае несогласия с решением тендерной комиссии любой член данной тендерной комиссии по своему усмотрению выражает особое мнение, которое излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания тендерной комиссии.

41. В случае не реализации материальных ценностей государственного материального резерва в течение месяца с момента объявления сообщения о проведении тендера, тендерной комиссией принимается решение о поэтапном снижении цены отсечения лота.

42. Пошаговое изменение цены отсечения лота составляет 10 %, но не менее 50 % от его первоначальной цены отсечения.

43. Отсутствие заявок на участие в тендере подтверждается журналом регистрации претендентов на участие в тендере.

44. При понижении цены отсечения лота реализация материальных ценностей государственного материального резерва осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

45. В случае несогласия с результатами тендера решение тендерной комиссии обжалуется претендентами в судебном порядке.

46. Итоги тендера оформляются в виде протокола. Протокол об итогах тендера

составляется в день проведения тендера и в нем указывается решение тендерной комиссии по каждому претенденту.

47. Уведомление о результатах рассмотрения заявки на участие в тендере размещается на интернет-ресурсе организатора тендера секретарем тендерной комиссии в течение 1 (один) суток со дня проведения тендера.

48. Победитель тендера заключает договор с организатором тендера в течение 10 (десять) рабочих дней со дня проведения тендера.

49. Типовой договор купли-продажи размещается на интернет-ресурсе организатора тендера.

50. Договор купли-продажи считается исполненным при условии полного и надлежащего выполнения организатором тендера и победителем тендера принятых обязательств по указанному договору.

51. Организатор тендера обеспечивает возвращение победителю тендера внесенного им обеспечения заявки на участие в тендере в течение 5 (пять) рабочих дней после полного и надлежащего исполнения условий договора купли-продажи.

52. В случае неявки победителя для заключения договора в указанный срок, решение тендерной комиссии в отношении этого победителя аннулируется.

	Приложение 1 к Правилам выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования
--	---

Тендерная заявка*

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

ознакомившись с Правилами выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан (далее - Правила), желает принять участие в тендере по реализации материальных ценностей государственного материального резерва и предлагает осуществить покупку

(номер лота, наименование, количество, единица измерения, предлагаемая цена, общая сумма за материальные ценности)

Сроки оплаты за материальные ценности _____

Сроки вывоза материальных ценностей _____

В случае удовлетворения тендерной комиссией нашей тендерной заявки, обязуемся заключить договор о купле-продаже материальных ценностей в течение 10 (десять) рабочих дней со дня проведения тендера.

Претензий по качеству покупаемых материальных ценностей не имеем.

В случае проведения экспертизы по качественному состоянию и соответствию материальных ценностей требованиям технических регламентов и нормативным документам по стандартизации в соответствии с пунктом 31 Правил, претензий по уменьшению объема материальных ценностей, указанного в сообщении о проведении тендера, не имеем.

Также гарантируем достоверность информации, указанной в заявке на участие в тендере.

Почтовый адрес: _____;

(индекс, область, город, улица, № дома, № квартиры)

Телефон, факс: _____;

Банковские реквизиты: _____;

Ф.И.О., подпись: _____;

Дата заполнения заявки

М.П. (при наличии)

* Полное заполнение всех указанных пунктов, четкая подпись и оттиск печати обязательны, в противном случае тендерная заявка считается недействительной.

	Приложение 2 к Правилам выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования
--	---

Тендерная заявка*

(Ф.И.О., данные свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

ознакомившись с Правилами выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан (далее - Правила), желает принять участие в тендере по реализации материальных ценностей государственного материального резерва и предлагает осуществить покупку

(номер лота, наименование, количество, единица измерения, предлагаемая цена, общая сумма за материальные ценности)

Сроки оплаты за материальные ценности _____
Сроки вывоза материальных ценностей _____

В случае удовлетворения тендерной комиссией нашей тендерной заявки, обязуемся заключить договор о купле-продаже материальных ценностей в течение 10 (десять) рабочих дней со дня проведения тендера.

Претензий по качеству покупаемых материальных ценностей не имеем.

В случае проведения экспертизы по качественному состоянию и соответствию материальных ценностей требованиям технических регламентов и нормативным документам по стандартизации в соответствии с пунктом 31 Правил, претензий по уменьшению объема материальных ценностей, указанного в сообщении о проведении тендера, не имеем.

Также гарантируем достоверность информации, указанной в заявке на участие в тендере.

Почтовый адрес: _____;
(индекс, область, город, улица, № дома, № квартиры)

Телефон, факс: _____;

Банковские реквизиты: _____;

Ф.И.О., подпись: _____;

Дата заполнения заявки

М.П. (при наличии)

* Полное заполнение всех указанных пунктов, четкая подпись и оттиск печати обязательны, в противном случае тендерная заявка считается недействительной.

	Приложение 3 к Правилам выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования
--	---

Тендерная заявка*

(полное наименование юридического лица)

в лице _____

(Ф.И.О., должность лица, уполномоченного представлять интересы)

ознакомившись с Правилами выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан (далее - Правила), желает принять участие в тендере по реализации материальных ценностей государственного материального резерва и предлагает осуществить покупку

(номер лота, наименование, количество, единица измерения, предлагаемая цена, общая сумма за материальные ценности)

Сроки оплаты за материальные ценности _____

Сроки вывоза материальных ценностей _____

В случае удовлетворения тендерной комиссией нашей тендерной заявки, обязуемся заключить договор о купле-продаже материальных ценностей в течение 10 (десять) рабочих дней со дня проведения тендера.

Претензий по качеству покупаемых материальных ценностей не имеем.

В случае проведения экспертизы по качественному состоянию и соответствию материальных ценностей требованиям технических регламентов и нормативным документам по стандартизации в соответствии с пунктом 31 Правил, претензий по уменьшению объема материальных ценностей, указанного в сообщении о проведении тендера, не имеем.

Также гарантируем достоверность информации, указанной в заявке на участие в тендере.

Почтовый адрес: _____;

(индекс, область, город, улица, № дома, № квартиры)

Телефон, факс: _____;

Банковские реквизиты: _____;

Ф.И.О., подпись: _____;

Дата заполнения заявки

М.П. (при наличии)

* Полное заполнение всех указанных пунктов, четкая подпись и оттиск печати обязательны, в противном случае тендерная заявка считается недействительной.

	Приложение 4 к Правилам выпуска материальных ценностей из государственного материального резерва в порядке освежения и разбронирования
	Форма

Справка об отсутствии задолженности

Банк (наименование) по состоянию на _____ подтверждает отсутствие просроченной задолженности перед банком, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки (указать полное наименование юридического лица, тел., адрес, ИИН, БИК, БИН и т.д.), обслуживаемым в данном банке.

Дата

Подпись

М.П.