

Глава 9. Заключение Государственного (или муниципального) Контракта.

Опять читаем Статью 78.

11. В случае, если победитель запроса котировок не **представил** заказчику **подписанный контракт и выписку из единого государственного реестра юридических лиц** или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) **в срок, указанный в извещении** о проведении запроса котировок, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.(в ред. Федерального закона от 13.07.2015 N 227-ФЗ)

12. В случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и заключить контракт с участником запроса котировок, предложившим такую же, как и победитель запроса котировок, цену контракта, или при отсутствии этого участника с участником запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшее условие по цене контракта, следующее после предложенного победителем запроса котировок условия, если цена контракта не превышает начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение контракта для этих участников является обязательным. В случае уклонения этих участников от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и осуществить повторно запрос котировок.

13. Контракт может быть заключен **не ранее чем через семь дней** с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и **не позднее чем через двадцать дней** с даты подписания указанного протокола.

14. Контракт заключается **на условиях, предусмотренных извещением** о проведении запроса котировок, **по цене, предложенной в заявке** на участие в запросе котировок победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника запроса котировок, с которым заключается контракт в случае уклонения такого победителя от заключения контракта.

15. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных судебных актов или обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящей статьей сроков приостанавливается на срок исполнения данных судебных актов или срок действия данных обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств.

Что важного мы узнали из этой статьи?

- Описание процесса подписания контракта, как обычно, начинается с угроз. Закон грозит «реестром недобросовестных», если участник не подпишет контракт вовремя.
- Вовремя – это значит в период от 7 до 20 дней от даты итогового протокола. Термин «дней» - имеются в виду календарные дни, т.е. считаются и выходные и праздничные.
- Обратите внимание, что в законе указано ДВА срока подписания контракта

а) срок «от 7 до 20 дней»

б) срок «указанный в извещении»

Во избежание недоразумений сравните их и руководствуйтесь меньшим.

- Условия исполнения контракта должны соответствовать Извещению – срок поставки, место поставки, порядок оплаты, штрафные санкции и т.д.
- Цена контракта должна соответствовать Вашей заявке.
- Вместе с контрактом необходимо отдать заказчику выписку из ЕГРЮЛ. Такую выписку легко заказать по инету. Заказывайте сразу несколько – получится дешевле.

Постоянным клиентам - скидки. Звоните!

Тип выписки / Срочность получения*	5 дней	2 дня	1 день	2-4 часа
Официальная выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (с печатью, гос. пошлина - включена)	690 руб.	790 руб.	890 руб.	2190 руб.
Информационная выписка (без печати) из ЕГРЮЛ (выписка в электронном виде, доставка по e-mail)	-	-	-	290 руб.

Доставка по адресу (в пределах МКАД)	250 руб.
Доставка по метро (на любую станцию)	150 руб.
Забрать у нас в офисе	бесплатно

* В стоимость получения выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП входят:

- - Оплата госпошлины + комиссия Сбербанка РФ;
- - Подготовка и подача заявления в ИФНС;
- - Получение готовой выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;
- - Консультация на тему "Как заказать и получить выписку из реестра ЕГРЮЛ или ЕГРИП";

Если Вам неизвестны ИНН или ОГРН организации, по которой Вам необходима выписка из ЕГРЮЛ, сообщите менеджеру любые известные Вам данные (ФИО руководителя или учредителя, номер налоговой инспекции, юридический адрес организации).

Специалисты юридической компании «ГосВыписка.ру» самостоятельно подготовят и подадут в ИФНС заявление на получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, оплатят государственную пошлину (200 руб. за не срочную выписку или 400 руб. за срочную), а также заберут из ИФНС готовую официальную выписку с печатью налоговой инспекции и доставят ее к Вам в офис или в любое удобное для Вас место.

Также возможно сверхсрочное получение выписок из ЕГРЮЛ/ЕГРИП с доставкой в тот же день, через 2-4 часа после заказа.

При заказе от трёх выписок и более - стоимость обговаривается. Звоните!

ФОРМА ЗАКАЗА ОНЛАЙН:
(Вы также можете сделать заказ по телефонам указанным выше)

Наименование организации

ОГРН или ИНН организации

Срочность выписки
☐ 2-4 часа
☐ 1 день
☐ 2 дня
☐ 5 дней

Экземпляры

Контактное лицо

Телефон для связи

Адрес доставки

Ближайшее метро

Время доставки (например: с 9 до 18)

Таким образом, общий порядок заключения контракта выглядит так –

1. На следующее утро после общегородского праздника по случаю Вашей победы в запросе котировок (размещения итогового протокола), Вы звоните Заказчику, узнаете его пожелания по оформлению контракта – сколько экземпляров, куда прислать, кого спросить и тд. Бывает, что заказчик сам звонит и сам заполняет контракт. В этом случае, попросите прислать Вам по е-м заполненный Заказчиком файл контракта. Если нет, то Вы самостоятельно скачиваете «проект контракта» с оффсайта.

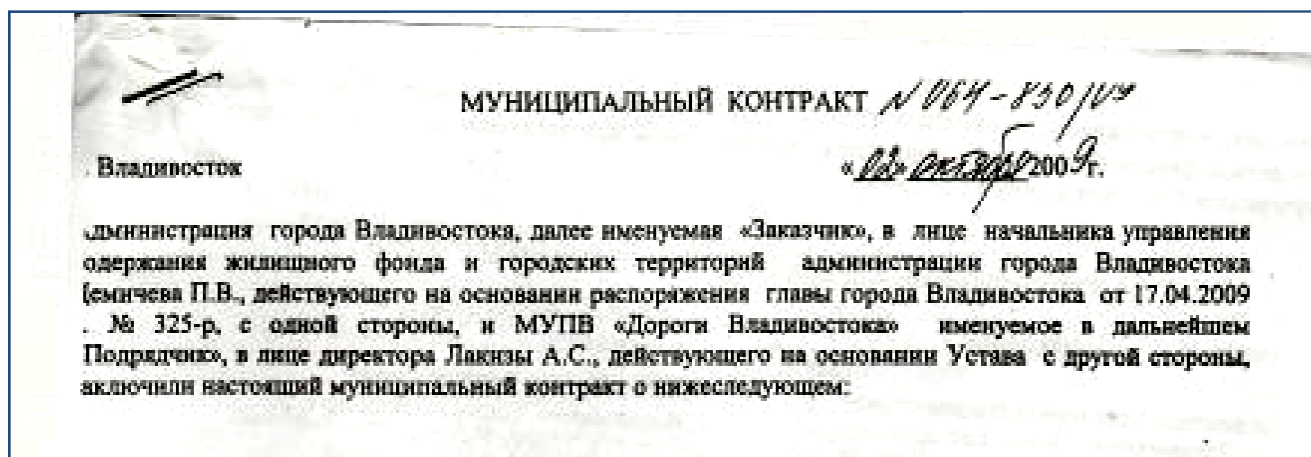
2. Аккуратно заполняете в WORD «Ваши места» - пропуски, которые касаются Вас –

- Наименование Поставщика (Подрядчика) с указанием формы собственности
- В лице - генерального директора ФИО (или просто ФИО - для ИП).
- Действующий на основании (или Устав, или Доверенность (№...от...), или Свидетельство о регистрации №... от ... и тд.).

- Сумма контракта (цифрами и прописью) + сумма НДС (цифрами и прописью).

Все эти суммы должны строго совпадать с Вашей заявкой.

- Спецификация (Ваши товары или услуги с Вашими ценами).
- Наименования, цены и суммы в Спецификации должна строго совпадать с Вашей заявкой.
- Акты сдачи-приемки (если есть).
- Ваши банковские реквизиты.
- Нумерация страниц.



3. НЕ ЗАПОЛНЯТЬ – дату и номер контракта. Это делает Заказчик.
4. Если заказчик не прислал заполненный им контракт, то оставьте побольше пробелов для заполнения Заказчиком - «Наименование Заказчика» - «В лице» - «Действующий на основании» - «Банковские реквизиты».
5. Печатаете 2 экземпляра, подписываетесь везде, где указана подпись Поставщика.
6. Ставите печать на каждую свою подпись.
7. Заказываете выписку из ЕГРЮЛ.

Все эти телодвижения надо закончить в течение недели, начиная с даты итогового протокола. Организуйте доставку готового контракта – так же , как доставляли заявку.

Обратите внимания, что подписанный контракт надо «предоставить». Это означает, Вы не просто отдаете ДВА экземпляра подписанного контракта Заказчику, это значит, что представитель заказчика должен -

- а) расписаться на ВАШЕЙ бумажке в получении,
- б) сам поставить дату и время получения
- в) поставить штамп или печать организации (желательно ФИО и должность получившего)



Подписание контракта Заказчиком может занять несколько дней. Регулярно звоните и спрашивайте – готово или нет. Помните – требования о сроках подписания (от 7 до 20 дней) касаются и Заказчика.

Планируйте возможность забрать один из подписанных Заказчиком экземпляров. В этом экземпляре Вы уже увидите номер и дату контракта. Контракт заключен.



Вкладываете бумажный контракт в файл с названием Заказчика, подшиваете файл в папочку «Госконтракты» и отправляете на полку к другим контрактам. Готово.

Можно приступать к исполнению.