

# ДОГОВОР ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_

г. Киров

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

ИП Колчанов Дмитрий Иванович, именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице Колчанова Дмитрия Ивановича, действующий на основании Свидетельства ОГРН № 304434512700251 от 06.05.2004 г. с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
именуемый (ая) в дальнейшем «Покупатель», действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_  
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора.

1.1. Поставщик обязуется поставить (передать в собственность), а Покупатель принять и оплатить Товар, наименование, ассортимент, количество и стоимость которого указывается в расходных накладных. Количество, цены и ассортимент Товара согласовываются Сторонами в заявках. Заявка Покупателя может быть сделана как по факсу, так и по электронной почте за **двое суток** до предполагаемой отгрузки со склада Поставщика.

1.2. В течение действия срока договора товар поставляется неоднократно по заказам Покупателя.

## 2. Цена договора.

### Условия и порядок расчетов.

2.1. Стоимость товара, указанная в расходных накладных, включает в себя цену товара, а также установленные законодательством Российской Федерации налоги и сборы.

2.2. Расчеты за Товар могут производиться как в наличной, так и в безналичной форме в соответствии с действующими в РФ правилами. Основанием для расчетов является расходная накладная, счет-фактура, либо УПД, выписанная Поставщиком.

2.3. Покупатель производит оплату за товар в течение пяти календарных дней с момента поставки.

2.4. Датой оплаты Товара считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

2.5. Стороны договорились не реже одного раза в месяц проводить сверку взаиморасчетов с обязательным подписанием акта сверки. Поставщик направляет Покупателю акт сверки почтовой, либо факсимильной связью. В случае несогласия с актом сверки Покупатель обязан направить Поставщику почтовой, либо факсимильной связью мотивированный отказ от подписания акта сверки с указанием всех имеющихся возражений в течение 3-х рабочих дней. В случае непредставления Покупателем подписанного акта сверки, либо мотивированного отказа от подписания, акт сверки считается принятым в редакции Поставщика. Срок подписания сверки не может превышать 10 (десяти) дней.

## 3. Порядок, сроки и условия передачи товара, Переход права собственности на товар.

3.1. Товар по настоящему договору поставляется партиями в сроки, указанные в заявке Покупателя (при наличии соответствующего Товара на складе Поставщика)

3.2. Доставка товара осуществляется по согласованию сторон: либо транспортом Поставщика, либо транспортом Покупателя (самовывоз). Конкретный способ доставки заказанного товара оговаривается при приеме заявки.

3.3. Датой поставки Товара считается дата, проставленная в расходной накладной, подписанной Поставщиком в момент отгрузки товара Покупателю.

3.4. Товар считается переданным Поставщиком и принятым Покупателем с момента приема Товара уполномоченным лицом, действующим от имени Покупателя (Далее по тексту – Уполномоченное лицо). При этом Уполномоченное лицо обязано произвести в Товарной накладной отметку о получении Товара (дата, подпись расшифровку подписи Уполномоченного лица, печать). Перечень лиц, уполномоченных получать Товар в рамках данного Договора, представляется в Приложение №1, являющегося неотъемлемой частью данного Договора. В случае изменений в данном Перечне, Покупатель обязуется уведомить об этом Поставщика в течение 3-х дней.

Поставщик \_\_\_\_\_

Покупатель \_\_\_\_\_

3.5. Доказательством получения Товара покупателем является подписание расходной накладной. Право собственности на товар переходит от Поставщика к Покупателю в момент передачи товара и подписания расходной накладной.

3.6. Во всех случаях, когда подпись, свидетельствующая о получении Товара Покупателем, поставлена Покупателем неразборчиво, либо поставлена без указания расшифровки подписи и должности подписавшего лица, Стороны договорились, что наличие печати или штампа Покупателя на товарно-транспортной накладной или накладной (счет-фактуре) является достаточным доказательством факта получения Товара Покупателем.

#### 4. Качество и комплектность товара. Тара.

4.1. Приемка товара Покупателем по количеству и качеству производится в соответствии с пунктами Инструкций Госарбитража СССР П-6, П-7, не противоречащими Гражданскому кодексу Российской Федерации и данному договору.

4.2. Покупатель обязан принять товар в день прибытия товара железнодорожным транспортом в город Покупателя (согласно графика движения поездов или заранее согласованной даты и времени получения). Покупатель обязан в момент получения товара проверить количество и качество Товара. Весовой товар при получении контрольно перевешивается. Приемка Товара по количеству и качеству происходит в момент передачи Товара от Поставщика Покупателю, после чего претензии по количеству и качеству Товара **не принимаются.**

4.3. Товар по настоящему договору может поставляться в многооборотной таре. Вид и стоимость тары указаны в накладных.

4.4. Товар по настоящему договору поставляется на условиях 100% возврата тары. Тара подлежит возврату Поставщику в течение 10 (десяти) дней после поставки.

4.5. Покупатель не вправе использовать тару Поставщика для хранения и продажи товара, приобретенного вне рамок настоящего договора, а также передавать тару третьим лицам, сдавать ее в залог.

**4.6. Возврат многооборотной тары осуществляется строго по возвратным накладным с указанием даты, количества, наименования, номера вагона и отметкой представителя Поставщика о получении тары. Покупатель обязан сообщить Поставщику о возврате многооборотной тары в устной либо письменной форме в течение трех дней, иначе, в случае утери, тара считается не принятой Поставщиком.**

4.7. Покупатель обязан вернуть тару чистую, исправную, укомплектованную. Поставщик имеет право отказаться от приемки тары при нарушении её комплектности или поломки. В этом случае Покупатель обязан заплатить стоимость тары полностью.

4.8. При наступлении срока возврата (п.4.4.), а также окончании договора Покупатель обязан вернуть всю полученную в процессе исполнения договора тару, либо оплатить её стоимость при невозможности возврата. При невозврате в установленный срок многооборотной тары, Продавец вправе отказать в приемке ее от покупателя, оставив полученную за нее залоговую сумму у себя, о чем направляет Покупателю письменное уведомление. В этом случае залоговая цена тары будет считаться ценой ее реализации, включающей НДС.

#### 5. Ответственность Сторон.

5.1. Поставщик вправе приостановить отпуск товара Покупателю, имеющему задолженность по оплате, до полного погашения задолженности.

5.2. Прекращение договора не освобождает Покупателя от оплаты стоимости поставленного товара и оплаты пени за просроченную оплату. Оплата пени, штрафа, неустойки не уменьшает размера задолженности за поставленный товар.

5.4. При отказе Покупателя принять заказанный товар, Поставщик вправе потребовать от Покупателя оплаты штрафа в размере 80 % от стоимости товара. Непринятие Покупателем Товара в указанный день и указанное время прибытия товара железнодорожным транспортом в город Покупателя считается отказом принять Товар.

5.5. Сторонами определены следующие штрафные санкции: При просрочке оплаты Поставщик вправе взыскать с Покупателя пеню в размере 1% от суммы долга за каждый день просрочки платежа и штраф в размере 10% от неоплаченной в срок суммы.

5.6. Оплата пени не освобождает от выполнения обязательств по настоящему договору.

Поставщик \_\_\_\_\_

Покупатель \_\_\_\_\_

5.7. В случае переплаты Покупателем денежных средств, Поставщик обязуется возвратить оставшуюся сумму Покупателя в течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения Поставщиком претензии от Покупателя.

5.8. В случае несвоевременного возврата тары Поставщику Покупатель уплачивает пеню в размере 1% от ее стоимости за каждый день просрочки.

5.9. Поставщик вправе передать свои права по настоящему договору другому лицу путем уступки требования (ст.382-390 ГК РФ). При передаче Поставщиком прав кредитора по договору другому лицу, также передаются права по всем приложениям к нему (в том числе по обеспечению)

## 6. Уведомления и извещения.

6.1. Договор и все изменения, дополнения и иные документы к договору оформлены в письменной форме и подписанные сторонами, переданные посредством почтовой, телеграфной, факсимильной, электронной или иной связи, имеют юридическую силу, если они позволяют достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору.

6.2. Любое извещение или уведомление, направленное телефаксом или эл.почтой, считается полученным Стороной, которой оно адресовано, в первый рабочий день после отправки телефакса (эл.почты).

6.3. Извещение или уведомление, направленное Стороне заказной почтой или переданное лично, считается полученным в день вручения, если это рабочий день; если же этот день не рабочий, днем получения считается первый рабочий день, следующим за днем вручения.

6.4. Стороны обязаны в течение одного рабочего дня после направления документов с использованием факсимильной связи, направить оригиналы документов заказным почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Любые письменные отправления считаются полученными адресатом по истечении 14 календарных дней с даты поступления корреспонденции в почтовое отделение, обслуживающее адрес, указанный Стороной в настоящем договоре.

6.5. Стороны договорились, что настоящий договор может быть подписан посредством факсимиле.

6.6. При заключении договора Покупатель передает Поставщику надлежащим образом заверенные копии документов:

Для юридических лиц	Для предпринимателей
- устав предприятия (первые три листа и полномочия руководителя)	- свидетельство о государственной регистрации
- выписка из ЕГРЮЛ	- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
- свидетельство о государственной регистрации	- выписка из ЕГРИП
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	- копия паспорта
- документ, подтверждающий полномочия директора	- документ, подтверждающий полномочия директора
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего договор (доверенность)	- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего договор (доверенность)
- адрес электронной почты для переписки	- адрес электронной почты для переписки

## 7. Разрешение споров.

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с выполнением обязательств по настоящему договору, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Стороны будут прилагать все усилия для достижения Взаимовыгодной договоренности.

7.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующем законодательством Российской Федерации в Арбитражном Суде Кировской области.

## 8.Срок действия договора.

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2016 г. В случае, если ни одна из сторон в течение 20 календарных дней до истечения срока действия данного срока не заявит о необходимости прекращения действия настоящего договора, он считается пролонгированным на неопределенный срок до расторжения договора сторонами или одной из сторон. В части взаиморасчетов настоящий договор действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств.

Поставщик \_\_\_\_\_

Покупатель \_\_\_\_\_

8.2. Досрочное одностороннее расторжение договора возможно с предварительного письменного уведомления не менее чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты расторжения. Договор может быть изменен или расторгнут на основании действующего законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором.

## 9. Изменение и расторжение.

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными представителями Сторон.

9.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

## 10. Заключительные положения.

10.1. В части отношений, неурегулированных положениями настоящего договора, между Сторонами применяется законодательство Российской Федерации.

10.2. Лица, подписывающие настоящий договор, гарантируют наличие у них полномочий на заключение настоящей сделки и отсутствие каких-либо ограничений на подписание договора, вытекающих из законодательства, учредительных документов или из иных юридических оснований.

10.3. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

## 11. Юридические адреса и Банковские реквизиты сторон.

### ПОСТАВЩИК

ИП Колчанов Дмитрий Иванович  
610001 г. Киров, Октябрьский проспект 120-211

ИНН 434601404887

ОРГНИП № 304434512700251 от 06.05.04г.  
Р/сч 40802810827020000926 в отделении  
№8612 Сбербанк России БИК 043304609  
к/сч 30101810500000000609

Прием заявок 8 (8332) 41-60-45,  
Телефон/факс 8 (8332) 41-60-55,  
8(8332) 21-57-29,  
8(8332) 21-57-30

Электронная почта: sever-prod@yandex.ru,  
[severprod@yandex.ru](mailto:severprod@yandex.ru)

\_\_\_\_\_ Колчанов Д.И.

### ПОКУПАТЕЛЬ

Наименование \_\_\_\_\_  
Индекс \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

р/счет \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

адрес банка \_\_\_\_\_

к/счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_

Для ИП паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение № 1 к  
Договору поставки № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2016г.

## Доверенность.

В настоящем Приложении Стороны согласовали образец формы доверенности, относящийся к Договору поставки.

Организация \_\_\_\_\_

Доверенность № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

( прописью)

Доверенность действительно до \_\_\_\_\_

( прописью)

( наименование потребителя и его адрес)

( наименование плательщика и его адрес)

Счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

Доверенность выдана 1. \_\_\_\_\_

( должность, фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

( должность, фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

( должность, фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

( должность, фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

На получение от ИП Колчанова Дмитрия Ивановича  
По договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года материальных ценностей

( наименование ценностей)

Подпись лица получившего доверенность 1. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

2. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

3. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

4. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

УДОСТОВЕРЯЕМ.

М.П.      Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

## Заполнение доверенности на получение товара

1. Написать доверенность нужно на бумажном носителе, письменно. Устная форма не принимается. В документе конкретно описываются все полномочия и права доверенного лица.
2. Доверенность обязана иметь дату выдачи, в противном случае она будет считаться не действительной.
3. Документ должен в себе содержать сведения об организации-покупателе: КПП, ИНН, банковские реквизиты, адрес.
4. В доверенности должна быть полная информация о получателе или получателях: ФИО и документ, который будет удостоверять личность.
5. Документ должен в себе содержать подписи главного бухгалтера и руководителя.
6. Наличие печати предприятия – обязательно.
7. Наименование предприятия – поставщика.
8. Название и № документа, который будет представлять основания для выдачи ТМЦ.

**ПОСТАВЩИК**

ИП Колчанов Дмитрий Иванович  
610001 Октябрьский проспект 120-211

ИНН 434601404887

ОРГНИП № 304434512700251 от 06.05.04г.  
Р/сч 40802810827020000926 в отделении  
№8612 Сбербанк России БИК 043304609  
к/сч 30101810500000000609

Прием заявок 8 (8332) 41-60-45,  
Телефон/факс 8 (8332) 41-60-55.  
8(8332) 21-57-29,  
8(8332) 21-57-30

Электронная почта: sever-prod@yandex.ru,  
severprod@yandex.ru

\_\_\_\_\_ Колчанов Д.И.

**ПОКУПАТЕЛЬ**

Наименование \_\_\_\_\_  
Индекс \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

р/счет \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

адрес банка \_\_\_\_\_

к/счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_

Для ИП паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Поставщик \_\_\_\_\_

Покупатель \_\_\_\_\_