


«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО ТД «Агат»

 Хабибуллин Р.Ф.

« 23 » сентября 2016 г.

## ПОЛИТИКА ОТБОРА ПОСТАВЩИКОВ ТОВАРОВ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ В МАГАЗИНАХ СЕТИ ООО ТД «АГАТ»

### Основные понятия и термины

**Политика** – «Политика отбора Поставщиков товаров для реализации в магазинах сети ООО ТД «Агат».

**Предприятие** – ООО ТД «Агат»

**Торговая сеть** – совокупность торговых объектов, которые находятся под общим управлением.

**Поставщик** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, изъявившее намерение вступить в договорные отношения с Предприятием (или уже имеющее договорные отношения с Предприятием) по поставке товаров, предназначенных для реализации в магазинах сети Предприятия.

**Коммерческое предложение** – для целей настоящей Политики, это предложение Поставщика заключить договор поставки товаров для реализации в магазинах сети Предприятия на условиях, указанных в таком предложении.

**Распределительный Центр** - промежуточный склад хранения и сортировки, с которого товар перенаправляется в торговые объекты.

### Содержание

1	Введение .....	1
2	Принципы отбора Поставщиков, действующие на Предприятии .....	2
3	Процедура выбора Поставщиков, порядок работы с коммерческими предложениями .....	2
4	Критерии и условия выбора Поставщиков .....	4
5	Требования к качеству, маркировке и упаковке товаров, предлагаемых Поставщиком .....	5
6	Начало работы по договору .....	7
7	Основные положения по электронному обмену данными .....	7

### 1. Введение

ООО ТД «Агат» - это динамично развивающаяся сеть складов - магазинов, работающих по системе Cash&Carry, которая представлена в городах Набережные Челны, Альметьевск, Чистополь, Ижевск, Сарапул, Бугульма, Азнакаево. Площадь более 3000 кв.м с ассортиментом свыше 15000 наименований продуктов питания, бытовой химии и товаров хозяйственно-бытового назначения.

ООО ТД «Агат» стремится выстраивать партнерские отношения со всеми поставщиками и производителями на основе открытого взаимовыгодного сотрудничества.

Данная Политика описывает основные принципы отбора Поставщиков и порядок взаимодействия с выбранными Поставщиками товаров, таким образом, описание основных алгоритмов совместных действий на различных этапах сотрудничества упрощает взаимодействие с Поставщиками.

Данная Политика разработана в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Российской Федерации и Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

## **2. Принципы отбора Поставщиков, действующие на Предприятии.**

**2.1. Единые стандарты.** Предприятие осуществляет отбор Поставщиков на основании единых критериев, сформированных исходя из целей экономической эффективности. Не допускается отказ от заключения договора поставки по основаниям, не предусмотренным законодательством РФ и настоящей Политикой.

**2.2. Прозрачность и открытость.** Предприятие обеспечивает предполагаемым и действующим Поставщикам доступ к информации о принципах выбора Поставщика, к проекту договора поставки, а также к другой существенной для сотрудничества информации, размещенной на официальном сайте Предприятия: [www.tdagat.ru](http://www.tdagat.ru)

**2.3. Конфиденциальность.** Руководствуясь принципами прозрачности и открытости во взаимоотношениях с Поставщиками, Предприятие признает право Поставщика на коммерческую тайну и конфиденциальность предоставленной им информации.

**2.4. Эффективность.** Предприятие стремится реализовывать через свою торговую сеть качественные товары по экономически обоснованным ценам путем отбора наиболее выгодных условий сотрудничества с Поставщиками. Предприятие прилагает все усилия, чтобы оптимизировать издержки на этапах поставки товаров от производителя до розничного покупателя.

**2.4. Разумная предусмотрительность.** В пределах возможного Предприятие осуществляет проверку Поставщиков, товаров на предмет добросовестности Поставщиков и соблюдения ими и производителями товаров требований законодательства Российской Федерации, Таможенного союза и пр. При этом при выборе контрагента предпочтение отдается тем Поставщикам, которые осуществляют торговую деятельность достаточно длительное время и зарекомендовали себя на рынке как надежные партнеры, ориентированные на долгосрочное сотрудничество с покупателями.

## **3. Процедура выбора Поставщиков, порядок работы с коммерческими предложениями.**

3.1. Потребности в закупках товаров определяются на основании ассортиментной матрицы торговой сети, которая разрабатывается ответственными сотрудниками Предприятия, исходя из формата магазина, позиционирования торговой сети и потребности данного региона/города/магазина в товарах различных категорий.

3.1.1. Ассортиментная матрица по категориям пересматривается с целью поиска новых позиций товаров, вывода из ассортимента позиций товаров, пользующихся незначительным спросом у покупателей или заменой продаваемых товаров аналогичными товарами, спрос на который ожидается выше, в случае перебоев в поставках товаров, а также иных обстоятельств, влияющих на надлежащее осуществление Предприятием торговой деятельности.

3.1.2. Необходимость пересмотра ассортиментной матрицы осуществляется по решению Коммерческого директора и Руководителя Предприятия.

3.2. Существует два основных способа определения Поставщика:

3.2.1 Компания самостоятельно осуществляет поиск потенциальных Поставщиков, поставляющих необходимые товары, в следующих случаях:

- Если товары не представлены в торговой сети Предприятия, но потребность в них существует, либо представлены, но требуется увеличение объемов поставляемых товаров, в том числе в связи с открытием новых торговых объектов, либо замещение его другими товарами в связи с выявлением нарушений, предъявляемых к товарам, либо неисполнением или ненадлежащим исполнением другими Поставщиками обязательств по договору поставки.

- Возникновения у Компании потребности в поиске потенциальных поставщиков в иных случаях. При этом Компания производит подбор Поставщиков либо путем поиска в открытых источниках или в базе коммерческих предложений, поступающих в Компанию.

3.2.2. Поставщик инициирует сотрудничество с Предприятием через отправку коммерческого предложения.

**3.3. Поставщики могут отправить коммерческое предложение**

**3.3.1. Пожелания и рекомендации к оформлению коммерческого предложения:**

- Коммерческое предложение должно поступить на следующий электронный адрес: [partner@tdagat.ru](mailto:partner@tdagat.ru) и содержать следующую информацию:

- Коротко о компании: в течении какого периода времени компания осуществляет свою деятельность на рынке, основное направление деятельности, сотрудничество с ключевыми клиентами (перечислить)
- Презентация продукции: потребительские характеристики продукции, фото продукции, особенности и конкурентные преимущества продукции, сегментация продукции (с указанием конкурентов в данном сегменте), информация о доле продукции на рынке в целом по РФ и с разбивкой по регионам (желательно по данным аналитических агентств), рейтинг продаж всей предлагаемой продукции по позициям.
- Коммерческое предложение должно включать в себя ответы на следующие вопросы:
  - 1) Территориальная целостность:
    - на каких территориях готовы заключить договор поставки с нашей компанией в том числе и дистрибьюторской деятельности;
    - перечислить действующих операторов, реализующих продукцию Вашей компании на данных территориях (с указанием статуса клиента: дистрибутор, оптовый покупатель, розничный покупатель):
  - 2) Возможность прямых поставок на склад нашей компании: Да\_\_\_ Нет\_\_\_  
Примечания: \_\_\_\_\_
  - 3) Политика возврата товара
  - 4) Отсрочка платежа: количество дней (Сроки годности продукции )
  - 5) Прайс-Лист, цена указывается с НДС в российской валюте.
  - 6) Система скидок.
  - 7) Контактная информация: Должность, ФИО, рабочий телефон

**3.3.2. Срок рассмотрения коммерческого предложения и принятие решения по нему составляет не более 14 рабочих дней** со дня получения Предприятием соответствующего запроса, при условии, что Поставщик оформил коммерческое предложение в соответствии с рекомендациями Предприятия.

- Ответственный категорийный менеджер в течение 2-х рабочих дней должен отправить уведомление потенциальному Поставщику о получении от него Коммерческого предложения;
- Выбор Поставщиков производится на основании совокупной оценки коммерческого предложения, в том числе в части: ассортимента, предлагаемых цен, возможных объемов и частоты поставок, географии поставок и логистики.
- Предприятие извещает Поставщика о принятом решении по результатам рассмотрения коммерческого предложения письмом по электронной почте или запрашивает у Поставщика дополнительную информацию о нем и поставляемых им товарах, в том числе образцы товаров для проведения лабораторных исследований/проведения фокус-групп. После получения от Поставщика дополнительной информации на ассортиментном комитете принимается окончательное решение о сотрудничестве по данному виду товара.
- Если по коммерческому предложению принимается положительное решение, дальнейшие контакты осуществляются через менеджера коммерческого отдела, направившего ответ, в котором будет содержаться необходимая контактная информация.

3.3.3. Все поступившие на Предприятие коммерческие предложения сохраняются в базе коммерческих предложений. При возникновении у Предприятия потребности в альтернативных поставщиках и/или товарах поступившие коммерческие предложения могут быть рассмотрены повторно в соответствии с настоящей Политикой.

## **4. Критерии и условия выбора Поставщиков**

### **4.1. Критерии**

#### 4.1.1. Юридические:

- Поставщик зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- Поставщик не находится в стадии ликвидации;
- В отношении Поставщика не введены (не открыты) процедуры банкротства;
- Отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком принятых на себя обязательств перед Предприятием или другими участниками рынка;
- Отсутствие информации о предъявлении к Поставщику антимонопольными, налоговыми, таможенными и иными государственными органами претензий о нарушении требований законодательства, обязательных для исполнения Поставщиком.

#### 4.1.2. Ценовые:

- закупочная цена товаров должна быть конкурентоспособной.

#### 4.1.3. Товарное предложение:

- Качество товаров должно соответствовать требованиям санитарных, технических и всех иных применимых норм и стандартов Российской Федерации, Таможенного союза, ЕАЭС.
- Товар должен соответствовать требованиям к товарам, указанным в разделе 5 настоящей Политики или предоставленным Поставщику по запросу.

### **4.2. При выборе Поставщика преимуществами являются:**

- При отборе контрагентов для заключения договора поставки предпочтение в первую очередь отдается производителям продукции, во вторую очередь рассматриваются официальные дистрибьюторы и в третью очередь все остальные контрагенты.
- Наличие у Поставщика собственного производства, помещений для упаковки и хранения выпускаемых товаров.
- Наличие у Поставщика действующих договоров с другими хозяйствующими субъектами, осуществляющими торговую деятельность (торговыми сетями) на поставки товаров, предлагаемых Предприятию. При этом информация о наличии действующих договоров предоставляется Предприятию добровольно и не является обязательной.
- Наличие дополнительных сертификатов качества международного образца.
- Готовность Поставщика осуществлять электронный документооборот между Предприятием по системе EDI, в том числе оформление электронного счета-фактуры. Технология документооборота по системе EDI представлена в разделе 7 настоящей Политики.
- Наличие у Поставщика зарегистрированных товарных знаков.
- Готовность Поставщика осуществлять ежедневную отгрузку товаров.
- Поставщик производит, реализует товары в данной категории не менее года.
- Наличие у Поставщика транспортно-логистических возможностей, позволяющих осуществлять самостоятельную доставку товаров до торговых объектов или распределительных центров Предприятия.
- Наличие у потенциального поставщика постоянного запаса товара, который может использоваться для бесперебойной поставки товара, заказанного Предприятием.

### **4.3. Основания для отказа от сотрудничества с конкретным Поставщиком:**

- Наполненность ассортиментной матрицы на момент обращения Поставщика (такие же (или аналогичные) товары поставляются Предприятию в достаточном объеме другими Поставщиками).
- Несоответствие Поставщика одному или нескольким условиям отбора, установленным настоящей Политикой.
- Предоставление недостоверной информации о Поставщике, товаре, результатах аудита производства или др. информации.
- Отказ потенциального поставщика от согласования условий, предусмотренных в договоре поставки или не достижение согласия по существенным условиям договора поставки.

## **5. Требования к качеству, маркировке и упаковке товаров, предлагаемых Поставщиком**

### **5.1. Требования к качеству и маркировке товаров**

5.1.1. Качество товаров должно соответствовать требованиям санитарных, технических и всех иных применимых норм и стандартов Российской Федерации, Таможенного союза, ЕАЭС, а также требованиям Предприятия.

5.1.2. Товар должен иметь маркировку и содержать информацию в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Таможенного союза, ЕАЭС, а также сопровождаться документами, подтверждающими качество, безопасность, происхождение товара, фитосанитарное состояние, ветеринарно-санитарное состояние, легальность производства и оборота и иными документами, предусмотренными действующим законодательством РФ в отношении данного вида Товара, в том числе:

- Декларация о соответствии – копия, заверенная печатью Поставщика или держателя подлинника.
- Сертификат соответствия – копия, заверенная печатью Поставщика или держателя подлинника.
- Справка к Таможенной Декларации (ТД) на импортированные алкогольную и спиртосодержащую, табачную продукцию, заверенная печатью Поставщика.
- Справка к Товарно-транспортной накладной (ТТН) на алкогольную и спиртосодержащую продукцию, произведенную на территории РФ или на территории государства-члена Таможенного союза, а также на указанную продукцию, приобретающую статус товара Таможенного союза, заверенная печатью Поставщика.
- Ветеринарное свидетельство Форма №2, №3 – оригинал.
- Ветеринарная справка Форма №4 – оригинал.

5.1.3. При поставке продукты питания должны соответствовать требованиям по минимальным срокам годности, указанным в Договоре поставки.

### **5.2. Требования к упаковке товаров**

5.2.1. Упаковка товаров должна обеспечивать его сохранность во время транспортировки, при выполнении погрузочно-разгрузочных работ и при хранении на складе торговой сети и/или распределительном центре Предприятия. Внешняя упаковка товаров должна быть из материала, позволяющего перевозить и складировать товары на поддонах, а также выдерживать не менее пяти перегрузок товаров на разные места хранения или транспортировки.

#### **5.2.2. Логистические требования:**

- товар поставляется на поддонах размером 800x1200x150 мм (или евро);
- при поставках товара по схемам с хранением на РЦ и кросс-докинг с комплектацией на РЦ (приемка и отгрузка через склад, без размещения в зоне долговременного хранения) товара, на одном поддоне должно располагаться только одно наименование товара; допускается неоднородная загрузка товара на поддоне при поставках по схеме кросс-докинг с комплектацией на складе Поставщика товар размещается слоями, при этом наиболее тяжелый товар размещается в нижних рядах;
- допускается при транспортировке установка одного поддона с товаром на другой при условии, что качество товара от такой установки не пострадает;
- при поставках товара по схемам с хранением на РЦ и кросс-докинг с комплектацией на РЦ на одном поддоне недопустимо размещение товара с разными датами изготовления, а для алкогольной продукции – разными датами розлива; в случае если у 1 SKU разные сроки годности, товар разделяется прокладками и должен быть учтен в упаковочном листе (допускается только для продукции не относящейся к алкогольной).
- допускается расставлять на поддон несколько SKU. Товар комплектуется на поддон соблюдая параметры размеров поддона и не выше 1,7 м для монопаллет. Не допускается 1 SKU с одним сроком комплектовать на несколько поддонов;
- при поставках товара по схемам с хранением на РЦ и кросс-докинг с комплектацией на РЦ на одном поддоне должны располагаться коробка одного размера;
- товар не должен выступать за края поддона более чем на 1,5 см с каждой стороны;
- высота поддона с товаром не должна быть более 1,7 м, включая защиту углов и пять стяжек;
- товар на поддонах должен быть надежно закреплен Поддоны, на которые помещается товар, должны быть в исправном состоянии, без наличия дефектов (не окрашенные), обмотаны стретч-пленкой;

- пленка должна полностью покрывать паллету и плотно фиксировать все товары на паллете;
- внешняя упаковка товаров должна быть из материала, позволяющего перевозить и складировать товар на поддонах, а также выдерживать не менее пяти перегрузок товара на разные места хранения или транспортировки;
- внешняя упаковка, при необходимости, должна соответствовать санитарно-гигиеническим нормам;
- при неоднородной загрузке товара на поддоне при поставках по схеме кросс-докинг с комплектацией на складе Поставщика товар размещается слоями, при этом наиболее тяжелый товар размещается в нижних рядах;
- вес паллеты не должен превышать 1000 кг.
- не допускаются поставки товара на РЦ на автомашинах с высотой кузова менее 1,2 м.
- каждый поддон должен иметь комплектовочный лист с содержанием:
  - наименования поставщика;
  - наименование Грузополучателя и адрес доставки;
  - номер заказа, по которому сформирована паллета;
  - номер ТН поставщика;
  - уникальный номер, однозначно идентифицирующий паллету в партии в пределах поставки или всей поставки (например, паллета №2 из 20);
  - позиции из разных заказов не должны объединяться на один поддон;
  - если в одном заказе количество товара не превышает 1 паллеты, то все количество должно быть на одном поддоне;
- упаковка товаров должна соответствовать требованиям Технического Регламента Таможенного союза «О безопасности упаковки».

**5.3. До заключения Договора поставки Поставщик предоставляет образцы товаров и документы, подтверждающие их качество и безопасность, сотрудникам, отвечающим за контроль качества на Предприятии, который заключается в следующей процедуре:**

- Проверка наличия и порядок заверения сопроводительных документов, подтверждающих происхождение, качество и безопасность товара, в зависимости от вида продукции (сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, свидетельств о государственной регистрации, ветеринарно-сопроводительных документов на подконтрольные грузы и др.).
- Проверка маркировки потребительской упаковки товара, а также маркировки транспортной упаковки на соответствие требованиям действующего законодательства в Российской Федерации и на территории стран Таможенного Союза, в части защиты прав и информирования потребителей, доведения полной и достоверной информации о товаре.
- Осуществление органолептической оценки качества продовольственных товаров (внешний вид, вкус, цвет, запах, консистенция) на соответствие требованиям нормативно-технической документации, в соответствии с которой изготовлен продукт, а также требованиям спецификаций Компании. Например, национальные и отраслевые стандарты (ГОСТ, ОСТ), технические условия и стандарты организаций (ТУ, СТО), Технические регламенты Российской Федерации и Таможенного союза (ТР ТС).
- Проверка легитимности акцизных и федеральных специальных марок на алкогольной продукции с использованием технических средств ЕГАИС.
- Проверка и тестирование непродовольственных товаров в соответствии с требованиями технических регламентов и нормативно-технической документации.
- Проверка фактической массы нетто пищевых продуктов в соответствии с допусками, установленным требованиями законодательства, а также размеров непродовольственных товаров на соответствие информации указанной на упаковке.

## **6. Начало работы по договору**

### **6.1. Для заключения Договора Поставщику необходимо представить следующие документы:**

#### **6.1.1. Для Юридических лиц:**

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (не позднее 1 месяца, все страницы);
- Устав (все страницы);
- Свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица (ОГРН);
- Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- Документ, подтверждающий полномочия исполнительного органа;
- Доверенность на лицо, подписывающее документы, если оно отлично от исполнительного органа;
- Уведомление о постановке на учет в территориальном органе Росстата;
- Приказ о назначении главного бухгалтера;
- Лицензия, если договор заключается на поставки товара или на оказание услуг, попадающих под обязательное лицензирование;
- Договор аренды на юридический и фактический адрес.
- Декларацию НДС за последний отчетный период с отметкой ФНС о принятии (титульный лист)

#### **6.1.2. Для индивидуальных предпринимателей:**

- Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН);
- Уведомление о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ (ИНН);
- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (не позднее 1 месяца, все страницы);
- В случае, если индивидуальный предприниматель является плательщиком НДС, он обязан предоставить декларацию НДС за последний отчетный период с отметкой ФНС о принятии (титульный лист);
- Уведомление о применении УСН, если индивидуальный предприниматель ведет бухгалтерский учет по упрощенной системе налогообложения;
- Доверенность на лицо, подписывающее документы, если оно отлично от Индивидуального предпринимателя;
- Копии страниц паспорта - разворот с фото и регистрация.

6.1.3. Указанные документы предоставляются в виде копий, заверенных уполномоченным лицом Поставщика.

6.1.4. Компания гарантирует полную конфиденциальность полученной информации.

#### **6.1.3. Полный текст Договора поставки и приложений к нему доступен по ссылке:**

<http://www.tdagat.ru/partners.php>

6.1.5. Товар поставляется Поставщиком отдельными партиями, в ассортименте, по цене, в количестве и в сроки, в соответствии с Заказами, размещаемыми Предприятием. Порядок размещения Заказа и его содержание указаны в Договоре поставки.

## **7. Основные положения по электронному обмену данными**

Для подключения и использования технологии электронного обмена данными с Предприятием Поставщику необходимо:

- Заключить с Предприятием Дополнительное соглашение по EDI к договору поставки с обязательным заполнением Заявки на организацию обмена электронными документами (шаблон Дополнительного соглашения и Заявки можно получить в коммерческой дирекции (отделе) торговой сети Компании).

- Заключить договор на оказание услуг электронного обмена данными с EDI-провайдером, а тем компаниям, которые уже имеют договор с EDI – написать письмо своему EDI-провайдеру о необходимости организации электронного обмена с Предприятием.

- Получить от EDI-провайдера параметры доступа на его WEB-EDI-страничку или провести совместную интеграцию своей учетной системы и системы EDI-провайдера.

- Проверить через EDI-провайдера наличие у Поставщика GLN-кода – уникального кода по идентификации физических мест нахождения и юридических лиц Поставщика, а также его структурных единиц – офисов/магазинов/складов отгрузки/распределительных центров и т.д. Если

у поставщика GLN-код отсутствует, необходимо обратиться к EDI-провайдеру за информацией, как его получить.

- Рекомендуется провести сверку товарного ассортимента, поставляемого Предприятию, т.е. обратиться к своему EDI-провайдеру для того, чтобы он организовал для поставщика получение списка товаров Предприятия, соответствующего прайс-листу поставляемого товара Предприятию, также EDI-провайдер предоставит информацию поставщику, как провести сверку товарной номенклатуры. Этот список будет представлять из себя таблицу данных: наименование товара, код Предприятия (PLU). Поставщику рекомендуется загрузить в свою учетную систему код Предприятия (PLU), так как в Заказе от Предприятия для идентификации товара будут использоваться код Предприятия (PLU).

- Обратиться к EDI-провайдеру с письмом о проведении тестов и провести тестовые обмены с Предприятием EDI-документами, выбранными Поставщиком и указанными в Заявке.

#### **Контакты и ссылки**

- Электронный адрес для направления коммерческих предложений: [partner@tdagat.ru](mailto:partner@tdagat.ru)
- Приемная: (8552) 707-303, [info@tdagat.ru](mailto:info@tdagat.ru)
- Бухгалтерия по работе с Поставщиками: (8552) 707-303, доб. 227
- Электронные адреса категорийных менеджеров Коммерческого отдела доступны по ссылке: <http://www.tdagat.ru/partners.php>