**Воронежский вагоноремонтный завод –**

**филиал акционерного общества**

**«Вагонреммаш»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс № ОК/10-ВВРЗ/2019

Воронеж

2019

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  |  |
|  | **Председатель конкурсной комиссии Воронежского ВРЗ АО «ВРМ»** |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Ижокин** |
|  | **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.** |

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ») в лице Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс № ОК/10 -ВВРЗ/2019 (далее – открытый конкурс) на право заключения Договора на выполнение работ по капитальному ремонту дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720 (Модель 44124) (далее - Работы), (далее –Договор), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж,пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2019 году.
    2. Требования к работамприведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).
    3. Ответственным представителем заказчика является начальник сектора главного механика Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» - Когтев Сергей Игоревич, телефон/факс: 8 (473) 279-66-48, адрес электронной почты [kogtev@vwrz.ru](mailto:kogtev@vwrz.ru).
    4. Претендентом на участие в открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. Либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшие в установленные сроки конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе.
    5. Участниками открытого конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, а также представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации, техническим заданием (если предоставление документов предусмотрено техническим заданием конкурсной документации).
    6. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в открытом конкурсе.
    7. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.
    8. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения Договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
    9. Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе без объяснения причин. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    10. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на сайте [www.vagonremmash.ru](http://www.vagonremmash.ru), раздел «Тендеры» и на сайте www.vwrz.ru (раздел «Тендеры») (далее – сайты). За получение документации плата не взимается.
    11. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении открытого конкурса, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальной считается вся информация, включая без ограничения все материалы, документы, исследования, коммерческую и организационную информацию, полученная Сторонами, а также любая иная информация, ставшая известной Сторонам в связи с выполнением настоящего Договора.
    12. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента, соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в настоящем открытом конкурсе, оформленной в соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, претендент считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

## Разъяснения положений конкурсной документации

* + 1. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются Заказчику в письменной форме по факсу (473) 221-39-71.
    2. Запрос может быть направлен с момента размещения, в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения, о проведении открытого конкурса и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
    3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
    4. Заказчик обязан разместить разъяснения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления разъяснений, без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
  1. **Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**
     1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
     2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) рабочих дней от даты принятия решения о внесении изменений.
     3. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса. Заказчик не несет ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## Конкурсная заявка

* + 1. Конкурсная заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации.
    2. Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку. В случае, если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки, предоставленные претендентом, отклоняются.
    3. Конкурсная заявка должна действовать не менее 120 (ста двадцати) календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок.
    4. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с разделом III настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется.
    5. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Если в составе конкурсной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке. В случае, если для участия в открытом конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.
    6. В случае если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования претендентом, повреждения документа претендентом и др.) документ считается не представленным и не рассматривается.

## Срок и порядок подачи конкурсных заявок

1.5.1. Конкурсные заявки претендентов предоставляются с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и не позднее **10.00 часов московского времени « 09 » апреля 2019 г.** по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1.(С проходной позвонить по внутреннему тел. 6-62, либо предварительно по тел. (473) 227-72-45 в отдел сбыта и маркетинга Леляковой Марии Викторовне).

1.5.2. Конкурсная заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.

1.5.3. При предоставлении конкурсной заявки представитель претендента должен иметь паспорт, а также доверенность на право подачи конкурсной заявки, подписанную уполномоченным лицом (с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность) либо копию протокола/решения о назначении на должность (в случае если документы предоставляет генеральный директор/директор/руководитель).

1.5.4. Конкурсные заявки, по истечении срока, указанного в пункте 1.5.1 настоящей конкурсной документации, не принимаются. Конкурсная заявка, полученная по почте по истечении срока, указанного в пункте 1.5.1, не вскрывается и возврату не подлежит.

1.5.5. Претендент самостоятельно определяет способ доставки конкурсных заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления конкурсных заявок и нарушения целостности конвертов, связанные с выбором способа доставки.

1.5.6. Окончательная дата подачи конкурсных заявок и, соответственно, дата вскрытия конкурсных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации. В этом случае, срок действия конкурсных заявок претендентов устанавливается в соответствии с пунктом 1.4.3 настоящей конкурсной документации и не сокращается.Продление сроков действия обеспечения конкурсных заявок не требуется.

## 1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв

1.6.1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

1.6.2. Претендент обязан предоставить извещение об изменении или отзыве конкурсной заявки, подписанное уполномоченным лицом.

1.6.3.В случае изменения конкурсной заявки, претендент на участие в открытом конкурсе должен оформить новую заявку, взамен представленной ранее, в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

1.6.4. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

## 1.7. Недобросовестные действия претендента/участника

1.7.1. К недобросовестным действиямпретендента/участникаотносятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему) Заказчика вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком.

1.7.2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

## 1.8. Заключение договора

1.8.1. Положения Договора (условия оплаты, сроки, ответственность сторон, цена за единицу работ и т.п.) не могут быть изменены по сравнению с конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя открытого конкурса за исключением случаев, предусмотренных настоящей конкурсной документацией. При невыполнении победителем открытого конкурса требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения Договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер в порядке, предусмотренном настоящей конкурсной документацией.

1.8.2. Участник, признанный победителем настоящего открытого конкурса, должен подписать Договор не позднее 10(десяти) календарных дней со дня размещения информации об итогах открытого конкурса в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

1.8.3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно Приложению № 7 к настоящей конкурсной документации.

1.8.4. В случае, если победитель открытого конкурса уклоняется от подписания договора более чем на 5 (пять) рабочих дней, Договор может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.8.5. В течение срока действия конкурсной заявки, победитель открытого конкурса обязан заключить Договор на условиях настоящей конкурсной документации, конкурсной заявки и финансово-коммерческого предложения победителя. Стоимость Договора определяется на основании стоимости финансово-коммерческого предложения победителя, без НДС, с учетом применяемой победителем системы налогообложения.

1.8.6. Порядок и срок выполнения обязательств по Договору определяется на основании требований настоящей конкурсной документации и условий технического предложения.

**Раздел II. Обязательные и квалификационные требования к претендентам, оценка конкурсных заявок участников**

**2.1. Обязательные требования:**

Претендент (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента) должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной документации, а именно:

а) не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды в размере более 1 000 рублей;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество не должен быть наложен арест, экономическая деятельность претендента не должна быть приостановлена.

* 1. **Квалификационные требования:**

Претендент (в том числе все юридические и/или физические лица, выступающие на стороне одного претендента, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной документации, а именно:

а) претендент должен иметь опыт выполнения работ по предмету открытого конкурса, стоимость которых составляет не менее 100% начальной (максимальной) цены Договора, установленной в настоящей конкурсной документации;

б) у претендента должна иметься система менеджмента качества деятельности по предмету открытого конкурса;

в) у претендента должны иметься производственные мощности (ресурсы) для выполнения работ, а именно:

- рабочий механизированный инструмент - 2 компл.;

- сварочный аппарат – не менее 1 ед.;

- электроизмерительная аппаратура – не менее 2 ед.,

- технологические приспособления и оснастка для проведения ремонтных работ данного вида оборудования- не менее 10 шт.

г) у претендента должен иметься квалифицированный персонал в количестве не менее 6 человек:

- инженер-электроник - не менее 1 чел.;

- инженер-конструктор – не менее 1 чел.;

- слесари-ремонтники – не менее 3 человек;

- механик - не менее 1 человек

**2.3. Претендент в составе конкурсной заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:**

1. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
2. надлежащим образом оформленные Приложения №№ 1, 2, 3 к настоящей конкурсной документации;

3) копию паспорта, копия СНИЛС (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

4) учредительные документы в последней редакции, с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (копии, заверенные подписью и печатью претендента с отметкой ИФНС), предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента;

5) решение (протокол собрания) об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и т. д., если такое решение собственников организации является необходимым для совершения сделки;

6) копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);

1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса, в соответствии с подпунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (оригинал либо нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
2. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
3. приказ о назначении руководителя, бухгалтера (копия, заверенная претендентом);
4. доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал, либо нотариально заверенная копия) с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность;
5. бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за 2017 год (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@); банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента;
6. справку о среднесписочной численности работников (копия, заверенная претендентом);
7. договор (справку) об аренде/собственности офиса и/или производственных помещений (копию, заверенную претендентом);
8. налоговая отчетность (по налогу на прибыль и НДС) за последний отчетный период (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС, отправку в ИФНС налоговой отчетности).
9. справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

В случае, если у претендента (лиц, выступающих на стороне претендента) имеются филиалы и в представленной справке имеется информация о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по какой-либо из инспекций ФНС России, в которой указанный претендент (лицо, выступающее на стороне претендента) состоит на учете  должна быть дополнительно предоставлена справка по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28 декабря 2016 г. № ММВ-7-17/722@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал либо нотариально заверенная копия).

**2.4. В подтверждение соответствия квалификационным требованиям претендент также представляет в составе конкурсной заявки следующие документы:**

**а) В подтверждение опыта выполнения работ:**

- документ по форме Приложения № 4 к настоящей конкурсной документации о наличии опыта по предмету открытого конкурса;

- копии актов о выполнении работ;

- копии договоров на выполнение работ.

**б) В подтверждение наличия системы менеджмента качества деятельности по предмету открытого конкурса:**

- сертификат соответствия системы менеджмента качества стандарту ISO с приложениями (при их наличии), либо распоряжение, приказ, иной организационно-распорядительный акт, подтверждающий введение на предприятии собственной системы менеджмента качества, с приложением положения о качестве или иного документа, содержащего описание системы.

**в) В подтверждение наличия производственных мощностей, ресурсов:**

- документы, подтверждающие наличие производственных мощностей, ресурсов (например, копии карточек учета основных средств, заверенные генеральным директором, главным бухгалтером, копии договоров купли-продажи, аренды, иных договоров, иные документы);

- справка по форме Приложения № 6 к настоящей конкурсной документации;

**г)** **В подтверждение наличия квалифицированного административно-производственного персонала:**

- сведения о квалификации персонала претендента, задействованного по предмету настоящего открытого конкурса (по форме Приложения № 5 к настоящей конкурсной документации);

- штатное расписание (копия, заверенная претендентом);

- копии дипломов о наличии у задействованных сотрудников профильного образования;

- информация о трудовых договорах со специалистами, задействованными при выполнении работ.

**2.5.** Документы, подлежащие нотариальному заверению (заверению ИФНС), должны быть заверены не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

**2.6.** **Вскрытие заявок**

2.6.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в **14.30 часов московского времени « 09 » апреля 2019 г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1.

2.6.2. Представители претендентов, желающие присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны иметь при себе паспорт, а также доверенность на право присутствия при вскрытии конвертов, подписанную уполномоченным лицом (с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность), либо копию протокола/решения о назначении на должность (в случае если участие принимает генеральный директор/директор/руководитель).

2.6.3. Экспертной группой оформляется протокол вскрытия конкурсных заявок, в котором отражается информация о наличии конкурсных заявок. В протоколе вскрытия конкурсных заявок не указывается информация об их содержании или рассмотрении по существу.

2.6.4. Протокол вскрытия конкурсных заявок размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## 2.7. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

* + 1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1**« 11 » апреля 2019 г.**
    2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
    3. До истечения срока действия конкурсной заявки, претенденту/участнику может быть предложено, продлить срок действия заявок. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия заявки, конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.
    4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед АО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса; в случае невыполнения обязательств перед АО «ВРМ»; причинения вреда имуществу АО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед АО «ВРМ», причинение вреда имуществу АО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу АО «ВРМ».
    5. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия работ, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

Информация о направлении запроса, с изложением его сути, размещается в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 в течение 3 (трех) календарных дней от даты направления запроса без указания наименования участника.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка претендента отклоняется.

* + 1. Победителем открытого конкурса может быть признан участник, чья конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.
    2. Указание претендентом недостоверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.
    3. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей настоящего открытого конкурса не подлежит разглашению претендентам/участникам. Попытки претендентов/участников получить такую информацию до размещения протоколов согласно требованиям пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации, служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких претендентов/участников.
    4. Претендент также не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации о претенденте или о работах, на закупку которых размещается заказ, не соответствующей действительности;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

- конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

- документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

- предложение о цене Договора превышает начальную цену Договора;

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

* + 1. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки или неточности, связанные с расчетом сумм НДС, к рассмотрению принимаются суммы без учета НДС. Итоговая сумма предложения определяется с учетом применяемой претендентом системы налогообложения.
    2. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, претенденту может быть направлен запрос об уточнении у претендента/участника цены Договора при условии сохранения единичных расценок.
    3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении конкурсных заявок и изучении квалификации претендентов.

## 2.8. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок участников открытого конкурса

2.8.1. Победитель открытого конкурса определяется по итогам оценки заявок, соответствующих требованиям настоящей конкурсной документации.

2.8.2. При сопоставлении заявок и определении победителя открытого конкурса оцениваются:

- цена Договора;

- квалификация участника;

- опыт участника;

- наличие системы менеджмента качества.

2.8.3. Оценка заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям, требованиям технического задания, а также следующих документов, предоставляемых претендентом дополнительно при наличии:

1) положительных отзывов, рекомендаций, благодарностей контрагентов, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету открытого конкурса. Отзывы, рекомендации, благодарности должны быть предоставлены на официальном бланке, за подписью уполномоченного лица (в случае предоставления копии, такая копия должна быть заверена печатью и подписью уполномоченного лица претендента).

2.8.4. При оценке конкурсных заявок по критерию «цена Договора» сопоставляются предложения участников по цене, без учета НДС.

2.8.5. Оценка заявки осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в конкурсной заявке.

2.8.6. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.

2.8.7. Каждой заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки)присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок.

2.8.8. Победителем признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и, соответственно, первый порядковый номер.

2.8.9. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

2.8.10. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертной группой составляется протокол с указанием информации о рассмотрении и оценке и предложениями о подведении конкурсной комиссией итогов открытого конкурса. Протокол размещается в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

* 1. **Подведение итогов открытого конкурса**
     1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.
     2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1 **« 15 » апреля 2019 г.**
     3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.
     4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.
     5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.
     6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней от даты подписания протокола.
     7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения Договора и эти условия – лучшие из предложенных условий. В случае заключения договора с несколькими победителями, объем работ распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.
     8. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
     9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в открытом конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;

2) на участие в открытом конкурсе подана одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в открытом конкурсе допущен один претендент;

4) ни один из претендентов не признан участником.

2.9.10.  Если участником открытого конкурса признан только один претендент Договор может быть заключен с участником по цене, не превышающей цены, указанной в финансово-коммерческом предложении такого участника.

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Оформление конкурсной заявки

* + 1. Конкурсная заявка должна быть представлена в двух экземплярах (один оригинал и одна копия (содержит копии всех документов, вложенных в «Оригинал»)) в двух запечатанных конвертах, имеющих четкую маркировку «Оригинал» и «Копия», в каждом из которых должны быть отдельные, запечатанные в свою очередь конверты «А» и «Б».

Маркировка общего конверта и также конвертов «А» и «Б» должны содержать следующую информацию:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*);

Оригинал (Копия) конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе № № ОК/10-ВВРЗ/2019;

Составная часть «А» или «Б» (на общем конверте не указывается)

Не вскрывать до 14.30 часов *московского* времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.»

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

1) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

2) сведения о претенденте по форме Приложения № 2 к настоящей конкурсной документации;

3) копию паспорта, копия СНИЛС (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

4) учредительные документы в последней редакции, с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (копии, заверенные подписью и печатью претендента с отметкой ИФНС), предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента;

5) решение (протокол собрания) об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и т. д., если такое решение собственников организации является необходимым для совершения сделки;

6) копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса, в соответствии с подпунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (оригинал либо нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

8) протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);

9) приказ о назначении руководителя, бухгалтера (копия, заверенная претендентом);

10) доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал, либо нотариально заверенная копия) с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность;

11) бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2017 г. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@); банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента;

12) справку о среднесписочной численности работников (копия, заверенная претендентом);

13) договор (справку) об аренде/собственности офиса и/или производственных помещений (копию, заверенную претендентом);

14) налоговая отчетность (по налогу на прибыль и НДС) за последний отчетный период (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС, отправку в ИФНС налоговой отчетности).

15) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

В случае, если у претендента (лиц, выступающих на стороне претендента) имеются филиалы и в представленной справке имеется информация о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по какой-либо из инспекций ФНС России, в которой указанный претендент (лицо, выступающее на стороне претендента) состоит на учете, должна быть дополнительно предоставлена справка по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28 декабря 2016 г. № ММВ-7-17/722@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал либо нотариально заверенная копия).

Конверт «Б» должен содержать:

- опись представленных документов;

- надлежащим образом, оформленные Приложения №№ 1, 3 к настоящей конкурсной документации;

- техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническим заданием***;***

- документальные подтверждения соответствия требованиям технического задания, если предоставление таких документов предусмотрено техническим заданием;

- документальные подтверждения соответствия квалификационным требованиям.

* + 1. Документы, представленные в составе каждого конверта, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.
    2. В случае несоответствия экземпляров конкурсной заявки представленных в конверте «Оригинал» и в конверте «Копия», преимущество имеет экземпляр, представленный в конверте «Оригинал».
    3. Оригинал и копия заявки на участие в открытом конкурсе должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы конкурсной заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.
    4. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.
    5. Заказчик принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.
    6. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), конкурсная заявка не принимается Заказчиком.
    7. По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно включать цену за единицу (если указание единичных расценок предусмотрено Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации) и общую цену предложения, а также подробное описание (спецификацию, технические требования и др.) работ (если подробное описание предусмотрено Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации). Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения, суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы работ без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,20 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении претендента).

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с Приложением № 3 к конкурсной документации.
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией и позволяющие оценить конкурсную заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия конкурсной заявки претендента понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    3. Предложение претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, установленную в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные претендентом, не могут превышать единичные расценки, установленные в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС).

*В случае изменения налогового законодательства виды и ставки налогов будут применяться в соответствии с такими изменениями.*

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1. Предмет настоящего открытого конкурса – право заключения Договора на выполнение работ по капитальному ремонту дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720 (Модель 44124), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж,пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2019 году.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основные параметры** | **Ед.**  **изм.** | **Значение** |
| 1. | Размеры свободного внутреннего пространства камеры, ш х д х в | мм | 5100х8000х3500 |
| 2. | Решетчатый настил в количестве 8 шт. | мм | 1700х2000 |
| 3. | Решетчатый настил в количестве 8 шт. | мм | 1700х200 |
| 4. | Тип (модель) дробеструйного аппарата | наименование | 44124 зав.№7 2003 г.в. |
| 4. | Количество светильников системы внутреннего освещения камеры | шт. | 14 |
| 5. | Вытяжная вентиляция для очистки воздуха |  | Группа из 2-х циклонов |

Начальная (максимальная) цена Договора составляет 3 000 000,00 (Три миллиона) рублей 00 копеек, без учета НДС; 3 600 000,00 (три миллиона шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС 20 %.

Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять не менее 12 месяцев от даты ввода оборудования в эксплуатацию.

Срок выполнения работ – от даты подписания договора до 30.06.2019 года.

Адрес выполнения работ: на территории Подрядчика.

Цель работ – восстановление технических характеристик дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720.

Требования к работам - качественное выполнение работ согласно действующим нормативно - техническим документам в полном соответствии с действующими нормами и правилами, существующими современными стандартами качества на проведение данных работ.

4.2. В конкурсной заявке претендента должны быть изложены условия, соответствующие требованиям технического задания либо более выгодные для Заказчика.

4.3. Претендент должен предоставить техническое предложение, оформленное в соответствии с техническим заданием раздела IV настоящей конкурсной документации в виде пояснительной записки, которая должна содержать:

4.4. Перечень и объемы работ на выполнение работ по капитальному ремонту дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720, находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2019 году представлены в таблице №1.

Таблица № 1

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Перечень работ** |
| 1 | Капитальный ремонт дробеструйной камеры. |
| 1.1 | Демонтаж светильников, резиновой обшивки, сетчатых полов |
| 1.2 | Замена светильников с изготовлением новых посадочных мест. |
| 1.3 | Ремонт внутренней металлической обшивки камеры. |
| 1.4 | Монтаж резиновой обшивки камеры. |
| 1.5 | Монтаж сетчатых полов. |
| 1.6 | Покраска камеры. |
| 2 | Ремонт вытяжной системы. |
| 2.1 | Восстановление вытяжки из боковых каналов камеры. |
| 2.2 | Установка шиберных задвижек боковых каналов. |
| 2.3 | Монтаж дополнительного канала от системы очистки дроби. |
| 2.4 | Замена циклонов очистки дроби. 2 шт. |
| 3 | Замена дробеструйного аппарата. |
| 4 | Замена системы очистки дроби. |
| 5 | Ремонт системы воздухоподготовки. |
| 6 | Замена пневмотранспорта подачи дроби. |

Обеспечение запасными частями, оборудованием, деталями, материалами, инструментами и всем без исключения необходимым для выполнения работ возлагается на Подрядчика.При выполнении работ должны применяться качественные материалы.

Форма представления результатов работ - акты приемки выполненных работ по форме КС-2, КС-3, КС-6, ОС-3.

Условия выполнения работ:

* Работы выполняются Подрядчиком собственными силами (без привлечения субподрядных организаций), на собственной территории, в полном соответствии с действующими нормами и правилами.
* На выполнение работ Подрядчиком должны быть предоставлены разработанные технологические условия (ТУ). ТУ должны содержать описание последовательности работ и выполнения ответственных операций.
* График пуско-наладочных и погрузо-разгрузочных работ на территории Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» составляется Подрядчиком и согласовывается с Заказчиком до начала работ. Работы должны выполняться в рабочее время: с 800 до 1700 часов (выходные дни или за пределами рабочего времени – по согласованию с Заказчиком). Допуск сотрудников Подрядчика на территорию для выполнения работ осуществляется согласно двустороннему акту-допуску. Для оформления допуска, до начала выполнения работ, Подрядчик предоставляет Заказчику список персонала, который будет задействован на объекте, с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных каждого работника, а также номеров машин, доставляющих материалы, оборудование и другие комплектующие, необходимые для выполнения работ.
* Отключение существующих сетей инженерных систем или отдельных участков могут производиться только представителем Заказчика по предварительно согласованной заявке.
* При производстве работ Подрядчиком должна быть обеспечена сохранность технологического, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования, строительного инвентаря и оснастки, а также строительных конструкций, деталей и материалов в соответствии с условиями договора. В случае порчи или пропажи ущерб возмещается Подрядчиком.
* Все решения, принимаемые в ходе выполнения работ, согласовываются с представителем Заказчика по всем разделам.
* Дефекты и недоделки, допущенные в ходе выполнения капитального ремонта или выявленные в процессе приема-сдачи работ, должны быть устранены Подрядчиком за свой счет.
* Подрядчик, по завершении работ, осуществляет уборку объекта от собственного строительного мусора.
* Демонтированный при выполнении работ металл, сдается Подрядчиком на заводской склад металла по Акту.

При производстве работ Подрядчиком должна быть обеспечена сохранность технологического, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования, строительного инвентаря и оснастки, а также строительных конструкций, деталей и материалов в соответствии с условиями договора. В случае порчи или пропажи ущерб возмещается Подрядчиком.

4.5. Оплата Работ производится Заказчиком поэтапно, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения от Подрядчика комплекта документов (в т.ч. акт приемки выполненных работ по форме КС-2 (далее КС-2), справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 (далее КС-3), акт о приемке-сдаче модернизированных объектов формы ОС-3 (далее ОС-3), счет-фактуры.

Приложение № 1

к конкурсной документации

## (конкурс № ОК/10- ВВРЗ/2019)

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОК/10- ВВРЗ/2019

|  |  |
| --- | --- |
| **В Конкурсную комиссию**  **Воронежского ВРЗ АО «ВРМ»** |  |

Будучи уполномоченным, представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), а также полностью изучив всю документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе № ОК/10-ВВРЗ/2019 на право заключения Договора на выполнение работ по капитальному ремонту дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720, находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2019 году.

Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

* результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Конкурс может быть прекращен в любой момент до подведения итогов настоящего Конкурса без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение 120 календарных дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками претендентов. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. Подписать договор на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации.
3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
4. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- Работы, предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно передать все права на работы в случае признания победителем Заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом);

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствуют задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019  г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к конкурсной документации |
|  | (конкурс № ОК/10-ВВРЗ/2019) |

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

|  |
| --- |
| 1. Полное наименование претендента: |
|  |
|  |
| 2. Сведения о регистрации юридического лица: регистрационный номер, дата регистрации, ИНН, КПП и др. |
|  |
| Орган, зарегистрировавший юридическое лицо |
|  |
| (если контрагент физическое лицо – паспортные данные физического лица) |
|  |
|  |
| Место нахождения, почтовый адрес: |
|  |
| Телефон, факс |
|  |
| 3. Акционеры (участники), владеющие более 20% голосующих акций (долей, паев) юридического лица |
|  |
|  |
| 4. Ф.И.О. Членов Совета директоров/Наблюдательного совета (если имеется): |
|  |
|  |
| 5. Ф.И.О. Генерального директора (президента, директора, управляющего, наименование управляющей организации): |
|  |
|  |
| 6. Ф.И.О. Членов Правления/иного коллегиального исполнительного органа (если имеется): |
|  |
|  |
| 7. Балансовая стоимость активов (всего) в соответствии с последним утверждённым балансом: |
|  |
|  |
| 8. Балансовая стоимость основных производственных средств и нематериальных активов в соответствии с последним утверждённым балансом: |
|  |

**Контактные лица**

Уполномоченные представители Заказчика, могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Конкурсной документации(конкурс № ОК/10 -ВВРЗ/2019) |

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Открытый конкурс №ОК/10- ВВРЗ/2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость, руб.  (без НДС) | НДС, руб. | Стоимость, руб.  (с учетом НДС) |
| 1 | Капитальный ремонт дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720 (Модель 44124), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2019 году представлены в таблице №1. | шт. | 1 |  |  |  |
| ИТОГО | | |  |  |  |  |

Полная и окончательная цена финансово-коммерческого предложения с учетом всех затрат, которые может понести Подрядчик в ходе выполнения обязательств по Договору, заключаемому по итогам настоящего Конкурса составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_ копеек, кроме того НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей \_\_\_\_ копеек.

Представитель, имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение претендента от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/10-ВВРЗ/2019)

***Сведения об опыте выполнения работ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год  2017 | Реквизиты Договора | Контрагент  (с указанием филиала, представительства, подразделения) | Срок действия Договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения) | Сумма Договора (в руб. без НДС, с указанием стоимости в год либо иной отчетный период) | Предмет Договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету открытого конкурса) | Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением претендентом обязательств по договору | Сведения об обоснованности и удовлетворении претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб, претензий, исковых заявлений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование претендента) (печать)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, ФИО) | | | | | | | |

Приложение № 5

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/10-ВВРЗ/2019)

***Сведения об административно - производственном персонале претендента***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Специалисты по требуемой специальности*** | ***Из них*** | | ***Документ, подтверждающий квалификацию*** |
| ***состоят в штате*** | ***работают по временному трудовому договору*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 6

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/10-ВВРЗ/2019)

***Сведения о наличии производственных мощностей, ресурсов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование,***  ***характеристика*** | ***Основания для использования (договор аренды, право собственности и др.)*** | ***Количество*** |
|  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 7

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/10-ВВРЗ/2019)

**ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Акционерное Общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Долгова Павла Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Подрядчик принимает на себя обязательства по заданию Заказчика выполнить работы по капитальному ремонту дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720 (Модель 44124), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2019 году.

1.2. Работы выполняются иждивением Подрядчика – из его материалов, его силами и средствами.

1.3. Содержание и требование к Работам изложены в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора и включают Работы по капитальному ремонту дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720. (Модель 44124)

1.4. Подрядчик обязуется выполнить работы, предусмотренные п. 1.1 Договора в следующие сроки:

- начало работ – \_\_.04.2019 г;

- окончание работ – 30.06.2019 г.

1.5. Заказчик принимает результаты Работ и оплачивает их твердую стоимость, согласно Калькуляции (Приложение № 2), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора. Калькуляция должна содержать сведения о стоимости каждого вида работ.

1.6. Настоящий Договор заключен на основании открытого конкурса, протокол конкурсной комиссии Воронежского ВРЗ № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Объект** - дробеструйный комплекс для очистки вагонных тележек Инв. № 10720, (Модель 44124)

**Работы** - подлежащие выполнению Подрядчиком работы, в соответствии с условиями настоящего договора, и включающие ремонтные работы и устранение дефектов.

**Результат работ** – отремонтированный объект, отвечающий требованиям технического задания, и принятый Заказчиком по акту (ОС-3).

**Скрытые работы** - работы, скрываемые последующими работами и конструкциями. Качество и точность этих работ невозможно определить после выполнения последующих.

**2. ЦЕНА РАБОТ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

1. Стоимость работ по настоящему Договору составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_коп.), в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ коп.).
2. Общая цена Договора включает в себя стоимость ремонтных Работ, погрузочно-разгрузочных работ, материалов, все затраты, издержки, а также все, без исключения, расходы Подрядчика, связанные с выполнением Работ по настоящему Договору.
3. Оплата Работ производится Заказчиком ежемесячно, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения от Подрядчика комплекта документов (в т.ч. акт приемки выполненных работ по форме КС-2 (далее КС-2), справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 (далее КС-3), акт о приемке-сдаче модернизированных объектов формы ОС-3 (далее ОС-3), счет-фактуры.
4. Обязательство Заказчика по оплате выполненных Работ считается исполненным с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
5. В отношениях Сторон по настоящему Договору проценты, в соответствии со ст.317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, не начисляются и не оплачиваются.

2.6. В случае изменения налогового законодательства виды и ставки налогов будут применяться в соответствии с такими изменениями.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

1. Выполненные Подрядчиком Работы принимаются Заказчиком ежемесячно. Оформление за отчетный месяц актов КС-2, КС-3 производится Подрядчиком с последующей передачей указанных документов на подпись Заказчику не позднее 26 (двадцать шестого) числа отчетного месяца, по реестру. Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения КС-2, КС-3 и подтверждающих документов к ним, обязан проверить их на соответствие выполненным Работам, подписать/принять или направить Подрядчику мотивированный отказ от приемки выполненных Работ. Предъявленные после 26 (двадцать шестого) числа отчетного месяца КС-2, КС-3, принимаются как выполненные Работы месяца, следующего за отчетным.
2. При выполнении скрытых Работ, Подрядчик за 3 (три) рабочих дня до начала приемки письменно извещает Заказчика о готовности к приемке ответственных конструкций и скрытых Работ. Подрядчик приступает к выполнению последующих Работ только после приемки представителем Заказчика скрытых Работ, с отметкой о приемке в журнале производства работ по форме КС-6 (далее КС-6) и/или подписанием актов освидетельствования этих Работ. Если закрытие Работ выполнено без подтверждения Заказчика, в случае, когда он не был проинформирован об этом, по требованию Заказчика, Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых Работ по указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счет.
3. По окончании Работ в полном объеме и выполнении Подрядчиком всех своих обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора, Подрядчик в течение 3 (трех) рабочих дней письменно уведомляет Заказчика о завершении Работ и предоставляет Заказчику акт по форме ОС-3 (далее – ОС-3).
4. Ответственные представители Заказчика и Подрядчика совместно осуществляют приемку полного объема выполненных работ по актам КС-2, КС-3 за последний этап выполнения работ и акту ОС-3. Подписанные со своей стороны экземпляры указанных документов Подрядчик обязан передать Заказчику не позднее дня, следующего за днем приемки выполнения Работ.
5. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, Заказчик подписывает их со своей стороны или направляет Подрядчику мотивированный отказ от приемки Работ.
6. Работы, признанные Заказчиком, в том числе, в одностороннем порядке, выполненными с отступлениями от условий настоящего Договора, от сметной документации или при использовании некачественных материалов, не подлежат приемке. По окончании устранения недостатков КС-2, КС-3, ОС-3 передаются Заказчику в том же порядке, как при первичном предоставлении.
7. Заказчик вправе отказаться от приемки результата Работ в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность его использования и не могут быть устранены Подрядчиком или Заказчиком.
8. В случае досрочного выполнения Работ (этапа Работ) Заказчик вправе, но не обязан досрочно осуществить ее приемку.
9. При обнаружении недостатков выполненных Работ после их приемки, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомляет об этом Подрядчика, путем направления скан-копии уведомления по факсу\_\_\_\_\_\_ или на адрес электронной почты Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_ и приглашает для подписания двустороннего акта о выявленных недостатках выполненных Работ и сроках их устранения.
10. Если Подрядчик не явится для подписания акта, Заказчик имеет право составить односторонний акт, подписанный комиссией в составе не менее трех уполномоченных лиц со стороны Заказчика и направить его Подрядчику, с требованием устранить недостатки выполненных Работ.
11. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной Работы или их причин по требованию любой из Сторон может быть назначена независимая экспертиза. Расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между Сторонами, - обе Стороны в равных долях, с последующим возложением расходов на виновную Сторону.
12. Работы считаются принятыми после подписания Заказчиком КС-2, КС-3, ОС-3.

**4. КАЧЕСТВО РАБОТ**

1. Гарантийный срок на выполненные Работы составляет 12 (двенадцать) месяцев с даты подписания акта по форме ОС-3. Гарантии качества распространяются на все материалы, конструктивные элементы и Работы, предоставленные или выполненные Подрядчиком по настоящему Договору. Результаты Работ должны отвечать требованиям качества, применительно к работам такого вида, а также требованиям безопасности жизни и здоровья населения, экологической, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, требованиям противопожарной безопасности, государственным стандартам и т.п.) и лицензирования, если такие требования предъявляются законодательством Российской Федерации или настоящим Договором.
2. В период действия настоящего Договора Заказчик вправе в любое время и на любом участке Работ проверять ход и качество выполнения Работ. В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе выполнения Работ со стороны Подрядчика, Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков Работ (дефектный акт) и сроков их устранения. При отказе представителей Подрядчика от подписания дефектного акта, либо при отсутствии представителей Подрядчика при составлении дефектного акта, данный акт подписывается комиссией со стороны Заказчика, в составе не менее трех уполномоченных лиц, в одностороннем порядке и, в течение 3 (трех) рабочих дней, направляется Подрядчику посредством факсимильной связи или электронной почты. Подрядчик не вправе ссылаться на отсутствие своих представителей при составлении дефектного акта при обоснованности претензий Заказчика.
3. В случаях, когда Работы (этапы Работ), выполнены с отступлениями от Договора, или с иными нарушениями требований к качеству производства Работ (в т.ч. промежуточных), Заказчик вправе требовать от Подрядчика по своему выбору:

- возмещения убытков, причиненных Подрядчиком Заказчику вследствие нарушения требований Технического Задания к качеству результатов Работ (этапов Работ), установленных Договором;

- возмещения убытков, причиненных виновными действиями Подрядчика, а также уплаты штрафа в размере 10 % от стоимости Работ (при повторном нарушении);

- безвозмездного устранения недостатков в согласованный срок;

- соразмерного уменьшения установленной цены;

- возмещения всех расходов на устранение недостатков собственными силами Заказчика либо привлеченных им третьих лиц. Подрядчик обязуется выполнить требование Заказчика.

1. Если в период гарантийной эксплуатации результатов Работ, который составляет 12 месяцев со дня подписания Заказчиком ОС-3, обнаружатся дефекты, вызванные результатом выполненных Работ по вине Подрядчика, или препятствующие нормальной эксплуатации результатов Работ, Подрядчик обязан их устранить за свой счет. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период, в течение которого Заказчик не мог пользоваться результатом Работ.
2. Заказчик вправе предъявить требование о безвозмездном устранении недостатков выполненных Работ по истечении гарантийного срока, если в течение срока службы результата Работ были выявлены недостатки, допущенные по вине Подрядчика.
3. В случае, если Подрядчик не устранил допущенные им недостатки в сроки, установленные Заказчиком, Заказчик вправе устранить такие недостатки с привлечением третьих лиц, за счет Подрядчика либо за свой счет, с последующим возложением на Подрядчика всех понесенных Заказчиком расходов, а также потребовать от Подрядчика возмещения всех убытков, в том числе, третьих лиц.

**5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

1. Подрядчик обязан:
2. Качественно выполнять Работы в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1) и сдать Заказчику полностью выполненные Работы в установленные Договором сроки.
3. Выполнять Работы исключительно силами Подрядчика. Для подтверждения квалификации персонала, задействованного в выполнении Работ, предоставить соответствующие документы.
4. Вести журнал производства работ по форме КС-6, в котором отражается весь ход фактического производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ и непосредственно влияющие на выполнение Подрядчиком своих обязательств. Уполномоченный представитель Заказчика регулярно, один раз в 5 (пять) дней, проверяет и своей подписью подтверждает записи в журнале.  Подрядчик обязуется в 3-х -дневный срок устранить недостатки, указанные Заказчиком.
5. Своевременно, за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки, устранять недостатки и дефекты, появившиеся по вине Подрядчика, выявленные при приемке Работ и в течение гарантийного срока, препятствующие нормальной эксплуатации результатов Работ и объекта в целом.
6. Обеспечивать бесперебойное функционирование инженерных систем и оборудования Заказчика при проведении Работ.
7. Выполнять Работы в рабочее время: с 800 до 1700 часов. При необходимости выполнять Работы в выходные дни или за пределами рабочего времени, согласовать с администрацией предприятия порядок ведения Работ, и обеспечить соблюдение его на строительной площадке. Предоставить Заказчику списки своих сотрудников для оформления документов, обеспечивающих доступ на территорию объектов Заказчика для выполнения Работ.
8. За свой счет и своими силами осуществлять приемку, разгрузку, складирование строительной техники, обеспечить свой персонал необходимым оборудованием, инвентарем, высококачественными сертифицированными материалами, спецодеждой, прочими средствами и материальными ценностями, прямо или косвенно используемыми для выполнения Работ по настоящему Договору. При этом, Подрядчик самостоятельно обеспечивает сохранность всех материальных ценностей, используемых им для выполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе хранящихся на территории Объектов Заказчика.
9. Выполнять Работы в полном соответствии со строительными нормами и правилами, согласно требованиям охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным обязательными нормам и правилам действующего законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с нормами и правилам, действующим в организации Заказчика. Ответственность за нарушение правил техники безопасности и охраны труда при выполнении работ несет Подрядчик.
10. Использовать методы выполнения Работ, обеспечивающие сохранность собственности Заказчика и третьих лиц, находящейся на территории Объектов Заказчика.
11. Нести полную материальную ответственность за сохранность и порчу имущества Заказчика и третьих лиц, в случае если имуществу Заказчика, и/или третьих лиц, причинен вред или произошла утрата имущества Заказчика по вине Подрядчика. Размер причиненного вреда определяется на основании заключения уполномоченной экспертной организации, привлеченной Заказчиком, с отнесением затрат на экспертизу на Подрядчика.
12. Возмещать в бесспорном порядке все убытки, причиненные Заказчику или третьим лицам в полном объеме причиненного и документально подтвержденного ущерба в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.
13. Оплачивать все штрафные санкции и/или суммы возмещения ущерба, установленные настоящим Договором, за исключением сумм штрафных санкций, подлежащих удержанию Заказчиком из сумм оплаты, причитающихся Подрядчику, в бесспорном порядке в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Основанием для начисления взыскания неустоек, пеней, штрафов, предусмотренных настоящим Договором, является письменная претензия, содержащая указания на допущенное нарушение, с обоснованием начисления и размер неустойки. Уплата неустойки (штрафа, пени) и возмещение убытков, причинённых ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны Договора от исполнения обязательств по Договору в полном объёме.
14. Обеспечить в ходе производства Работ выполнение на строительной площадке необходимых мероприятий по технике безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.
15. Содержать в чистоте территорию и помещения, расположенные на территории Заказчика, предоставленные Заказчиком Подрядчику на основании Договора аренды и, заключенного единовременно с ним, Договора на возмещение затрат, предусматривающего возмещение Подрядчиком Заказчику всех затрат на обеспечение Помещения электроэнергией, теплоснабжением, водоснабжением и т.п. – по усмотрению Заказчика.
16. Вывезти в 10-дневный срок со дня подписания последнего акта о приемке результатов Работ (ОС-3), за пределы территории Заказчика, принадлежащие Подрядчику строительные машины, оборудование, инвентарь, инструменты, строительные материалы, временные сооружения, другое имущество, а также, строительный мусор.
17. Обеспечить хранение и эксплуатацию, согласно законодательству Российской Федерации, нести ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе при выявлении несоответствия любыми проверками, при использовании для выполнения Работ по Договору опасных (согласно законодательству Российской Федерации) оборудования, материалов и иных средств.
18. Незамедлительно предупреждать Заказчика о возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению Работ и принимать все меры для устранения таких препятствий, а также предупреждать Заказчика о возникновении иных обстоятельств, не зависящих от Подрядчика, которые грозят годности или прочности результатов Работ, либо создают невозможность их завершения в срок.
19. Передать металлолом, образовавшийся при проведении Работ Заказчику, по акту приема-передачи по форме Приложения № 3 к настоящему Договору, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента окончания Работ, до подписания ОС-3.
20. Подписывать и передавать необходимые документы и/или информацию по запросам Заказчика в срок, указанный в запросах.
21. Подрядчик вправе:
22. Получать от Заказчика информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;
23. Получить оплату за надлежаще и в срок выполненные Работы;
24. Заказчик обязан:
25. Передать Подрядчику документацию, необходимую для производства Работ;
26. Решать возникшие в процессе выполнения Работ технические вопросы в срок не более 3 (трех) рабочих дней;
27. Подписывать своевременно КС-2, КС-3, ОС-3;
28. Оплатить выполненные Работы Подрядчика в соответствии с настоящим Договором.
29. Заказчик вправе:
30. Проверять ход и качество выполнения Работ в период действия настоящего Договора.
    * 1. Начислить Подрядчику пени в размере 1% от стоимости Работ за каждый день просрочки за нарушение сроков начала и окончания выполнения Работ (этапов Работ) или сроков устранения выявленных недостатков произведенных Работ.
      2. Назначить Подрядчику разумный срок (не превышающий срок, установленный на выполнение данного вида работ Техническим Заданием) для устранения выявленных недостатков, если во время выполнения Работ Заказчику станет очевидным, что Работы не будут выполнены надлежащим образом. При неисполнении Подрядчиком в назначенный срок требования об устранении недостатков, поручить эти работы другому лицу за счет Подрядчика, а также потребовать от Подрядчика возмещения возникших убытков, включая упущенную выгоду.
      3. Вносить изменения в объем Работ, которые, по его мнению, необходимы. В случае необходимости внесения изменений, по мнению Заказчика, он обязан направить письменное распоряжение, обязательное для выполнения Подрядчиком, с указанием:

- увеличить или сократить объем Работ, включенной в настоящий Договор, при условии, что такие изменения объема Работы осуществляются до фактического производства таких Работ;

- изменить характер, качество или вид указанных Работ;

- выполнить определенную дополнительную Работу, необходимую для завершения Работ.

Если такие изменения повлияют на стоимость или срок завершения Работ, то Подрядчик приступает к их выполнению только после подписания Сторонами соответствующего Дополнительного соглашения, становящегося с момента его подписания неотъемлемой частью настоящего Договора.

* + 1. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке, письменно уведомив об этом Подрядчика за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения, указанной в уведомлении в случае:

- задержки Подрядчиком начала Работ более, чем на 10 (десять) рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

- нарушения Подрядчиком сроков выполнения Работ, влекущего увеличение срока окончания более чем на 10 (десять) рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

- несоблюдения Подрядчиком требований по качеству Работ, если исправление соответствующих некачественно выполненных Работ влечет задержку более чем на 5 (пять) рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

- неоплаты Подрядчиком штрафных санкций в срок, предусмотренный настоящим Договором;

- аннулирования лицензии на строительную деятельность, разрешений на выполнение видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, других нормативно-правовых актов государственных органов в рамках действующего законодательства Российской федерации, лишающих Подрядчика права на производство Работ.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Ответственность за предоставление недостоверных сведений о месте своего фактического нахождения и, возникшие в связи с этим у Сторон последствия, в части невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, а также убытки принимает на себя Сторона, предоставившая недостоверные сведения о месте своего фактического нахождения.
3. За нарушение сроков начала и окончания Работ, а также условий, предусмотренных п. 5.1.15 настоящего Договора Подрядчик выплачивает Заказчику пени в размере 1% от общей суммы Договора, за каждый день просрочки.
4. При нарушении Заказчиком сроков оплаты Подрядчик вправе взыскать с Заказчика пени в размере 0,1% от подлежащей оплате суммы, за каждый день просрочки платежа, но не более 5% от неоплаченной суммы. Штрафы и пени не изменяют стоимость договора/Работ.
5. Риск случайной гибели, утраты или повреждения результатов Работ до момента подписания Акта приемки по форме ОС -3 и полного исполнения обязательств, а также гарантийные обязательства несет Подрядчик.
6. В случае предъявления Заказчику третьими лицами требований по возмещению ущерба, связанного и выполнением Подрядчиком Работ, Подрядчик обязан возместить ущерб в полном объеме.

6.7. Все штрафные санкции, предусмотренные настоящим Договором, могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся сумм при оплате счетов (этапов Работ) Подрядчика. Если Заказчик не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Подрядчик обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры и разногласия, возникшие вследствие или в связи с исполнением Сторонами настоящего Договора, должны решаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.

7.3. В случае, если споры не урегулированы с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Воронежской области.

**8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны третьих лиц, отсутствие на рынке нужных для исполнения Договору товаров.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 3-х дней после начала их действия и прекращении соответственно.

8.3. Несвоевременное уведомление либо не уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за невыполнение обязательств по причине указанных обстоятельств.

8.4. Если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в настоящем Договоре, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства, но не более чем на 3 (три) месяца.

8.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать свыше 3 (трех) месяцев, то каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения убытков.

8.6. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство органов государственной власти Российской Федерации.

**9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

1. Начало работ – \_\_.04.2019г; г.
2. Срок окончания выполнения работ – 30.06.2019г.
3. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
4. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от обязанности возмещения убытков и уплаты штрафных санкций и иной ответственности, установленной настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

**10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

10.1. Конфиденциальной информацией считается вся информация, включая без ограничения все материалы, документы, исследования, коммерческую и организационную информацию, полученная Сторонами, а также любая иная информация, ставшая известной Сторонам в связи с выполнением настоящего Договора.

10.2. Условия конфиденциальности настоящей информации сохраняют свою силу в течение действия настоящего Договора и 5 (пять) лет после его прекращения.

10.3. Стороны несут ответственность за обеспечение того, чтобы каждое лицо, которому конфиденциальная информация была раскрыта в соответствии с настоящим Договором, охраняло указанную информацию и не раскрывало ее или не передавало ее, какому бы то ни было неуполномоченному на ее получение лицу.

10.4. В случае разглашения или любого несанкционированного использования одной из Сторон конфиденциальной информации, она обязана возместить другой Стороне понесенные в этой связи убытки в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Конфиденциальная информация, полученная одной из Сторон, может быть передана органам государственной власти Российской Федерации, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с грифом «Конфиденциально», с незамедлительным уведомлением об этом другой Стороны.

**11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.2. Уполномоченными представителями Сторон при исполнении настоящего Договора являются:

- руководитель, в соответствии с уставом Заказчика/Подрядчика лицо, имеющее право действовать без доверенности;

- ответственный исполнитель – сотрудник Заказчика/Подрядчика, назначенный соответствующим приказом, либо уполномоченный доверенностью с правом подписи КС-6, КС-2, КС-3, ОС-3, внесения записей в журнал производства работ, обеспечивающий координацию и взаимодействие Сторон при исполнении настоящего договора.

В подтверждение полномочий своих представителей при подписании настоящего Договора, Стороны обмениваются соответствующими документами (протокол/решение органа управления об избрании руководителя, приказ о назначении руководителя, приказ о назначении ответственного исполнителя, доверенность с указанием полномочий ответственного исполнителя).

11.3. Все изменения к настоящему Договору оформляются Дополнительным соглашением подписанным уполномоченными представителями Сторон.

11.4. Стороны признают юридическую силу всех писем, уведомлений и иных документов полученных друг от друга посредством факсимильной и/или электронной связи. Отказ от исполнения обязательств по настоящему Договору со ссылкой на отсутствие оригинала документа при наличии его факсимильной/электронной копии, недействителен.

11.5. Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться с использованием средств:

а) факсимильной связи с обязательным подтверждением получения в тот же день путем возврата копии документа с пометкой «получено» и указанием даты получения и подписью лица, принявшего документ (подписи уполномоченных представителей сторон в такой переписке имеют силу собственноручных);

б) по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии документа) с пометкой «получено» и указанием даты получения и подписи адресата.

Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

Сообщения направляются по следующим телефонам и электронным адресам:

а) в адрес Заказчика по тел./факсам 8(473) 279-66-48 и по e-mail kogtev@vwrz.ru

б) в адрес Подрядчика по тел./факсам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и по e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.6. При исполнении Договора не допускается перемена Подрядчика.

11.7. Обо всех изменениях своего юридического и фактического адресов, номеров телефонов, факсов, платежных реквизитов и т.п. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме в трехдневный срок. При отсутствии таких сообщений письменные уведомления и требования, направляемые сторонами друг другу, отправляются по адресам, указанным в Договоре и считаются доставленными, даже если адресат по этому адресу более не находится.

11.8. Расторжение Договора допускается в порядке, предусмотренном настоящим Договором, по соглашению Сторон или решению суда, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Заказчик, решивший расторгнуть настоящий Договор, направляет письменное уведомление Подрядчику за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении, с учетом ответственности, предусмотренной конкурентными процедурами. В этом случае Подрядчик возмещает все убытки Заказчика, вызванные виновными действиями Подрядчика. В этом случае Подрядчик возмещает все убытки Заказчика, вызванные виновными действиями Подрядчика.

11.9. При расторжении настоящего Договора выполненные Работы передаются Заказчику по актам передачи и производятся сверки взаиморасчетов между Подрядчиком и Заказчиком.

11.10. Подрядчик гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора предоставил Заказчику всю необходимую достоверную информацию по форме Приложения № 4 и Приложения № 5.

**Приложения**:

Приложение № 1«Техническое задание»;

Приложение № 2 «Калькуляция на выполнение работ»;

Приложение № 3Форма «Акт приема-сдачи металлолома»;

Приложение № 4 «Соглашение»;

Приложение № 5 Форма «Перечень документов контрагента».

**12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Заказчик:**  **Акционерное общество «Вагонреммаш»** | **Исполнитель:** | | Юридический и почтовый адрес:  105005, г. Москва, набережная Академика  Туполева, дом 15, корпус 2.,офис 27  ИНН/КПП 7722648033/774550001,  ОГРН 1087746618970  р/с 40702810500160000507 в  Банке ВТБ (ПАО) в г. Москва  **Филиал**: Воронежский ВРЗ АО «ВРМ»  394010, г. Воронеж,  пер. Богдана Хмельницкого, д.1  ИНН/КПП 7722648033/366102001  ОГРН 1087746618970  Р/с 40702810700250004781  в филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеже  к/с 30101810100000000835  БИК 042007835  Тел:/факс: 8(473)-279-66-48  E-mail: vvrz@vwrz.ru | Юридический адрес:  Почтовый адрес:  инн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Реквизиты банка:  Р/счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел:/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- | |  |  | | **От Заказчика** Генеральный директор  АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С.Долгов  (подпись)  М.П. | **От Подрядчика**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | | |
|  | |
| Приложение № 1  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г | |

***ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ***

На выполнение работ по капитальному ремонту дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720, находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2019 году.

Цель работ – восстановление технических характеристик дробеструйного комплекса для очистки вагонных тележек Инв. № 10720, (Модель 44124)

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Перечень работ** |
| 1 | Капитальный ремонт дробеструйной камеры. |
| 1.1 | Демонтаж светильников, резиновой обшивки, сетчатых полов |
| 1.2 | Замена светильников с изготовлением новых посадочных мест. |
| 1.3 | Ремонт внутренней металлической обшивки камеры. |
| 1.4 | Монтаж резиновой обшивки камеры. |
| 1.5 | Монтаж сетчатых полов. |
| 1.6 | Покраска камеры. |
| 2 | Ремонт вытяжной системы. |
| 2.1 | Восстановление вытяжки из боковых каналов камеры. |
| 2.2 | Установка шиберных задвижек боковых каналов. |
| 2.3 | Монтаж дополнительного канала от системы очистки дроби. |
| 2.4 | Замена циклонов очистки дроби. 2 шт. |
| 3 | Замена дробеструйного аппарата. |
| 4 | Замена системы очистки дроби. |
| 5 | Ремонт системы воздухоподготовки. |
| 6 | Замена пневмотранспорта подачи дроби. |

Обеспечение запасными частями, оборудованием, деталями, материалами, инструментами и всем без исключения необходимым для выполнения работ возлагается на Подрядчика.При выполнении работ должны применяться качественные материалы.

Форма представления результатов работ - акты приемки выполненных работ по форме КС-2, КС-3, КС-6, ОС-3.

Условия выполнения работ:

* Работы выполняются Подрядчиком собственными силами (без привлечения субподрядных организаций), на собственной территории, в полном соответствии с действующими нормами и правилами.
* На выполнение работ Подрядчиком должны быть предоставлены разработанные технологические условия (ТУ). ТУ должны содержать описание последовательности работ и выполнения ответственных операций.
* График пуско-наладочных и погрузо-разгрузочных работ на территории Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» составляется Подрядчиком и согласовывается с Заказчиком до начала работ. Работы должны выполняться в рабочее время: с 800 до 1700 часов (выходные дни или за пределами рабочего времени – по согласованию с Заказчиком). Допуск сотрудников Подрядчика на территорию для выполнения работ осуществляется согласно двустороннему акту-допуску. Для оформления допуска, до начала выполнения работ, Подрядчик предоставляет Заказчику список персонала, который будет задействован на объекте, с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных каждого работника, а также номеров машин, доставляющих материалы, оборудование и другие комплектующие, необходимые для выполнения работ.
* Отключение существующих сетей инженерных систем или отдельных участков могут производиться только представителем Заказчика по предварительно согласованной заявке.
* При производстве работ Подрядчиком должна быть обеспечена сохранность технологического, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования, строительного инвентаря и оснастки, а также строительных конструкций, деталей и материалов в соответствии с условиями договора. В случае порчи или пропажи ущерб возмещается Подрядчиком.
* Все решения, принимаемые в ходе выполнения работ, согласовываются с представителем Заказчика по всем разделам.
* Дефекты и недоделки, допущенные в ходе выполнения капитального ремонта или выявленные в процессе приема-сдачи работ, должны быть устранены Подрядчиком за свой счет.
* Подрядчик, по завершении работ, осуществляет уборку объекта от собственного строительного мусора.
* Демонтированный при выполнении работ металл, сдается Подрядчиком на заводской склад металла по Акту.

При производстве работ Подрядчиком должна быть обеспечена сохранность технологического, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования, строительного инвентаря и оснастки, а также строительных конструкций, деталей и материалов в соответствии с условиями договора. В случае порчи или пропажи ущерб возмещается Подрядчиком.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Подрядчика** |
| Генеральный директор  АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Долгов  (подпись)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г |

**ФОРМА**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г | УТВЕРЖДАЮ  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г |

**Калькуляция на выполнение Работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **От Подрядчика** |
| Генеральный директор  АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Долгов  (подпись)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г

**ФОРМА**

«Утверждаю»

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

**АКТ**

приема-сдачи металлолома

полученного при выполнении работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Вес, т** | **Марка лома** |
|  |  | 5А  12А |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика** | **От Подрядчика** |
| Генеральный директор  АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С.Долгов  (подпись)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**СОГЛАШЕНИЕ**

Акционерное Общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Долгова Павла Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Руководствуясь статьей 431.2 ГК РФ, Подрядчик заверяет следующее:

* он является, надлежащим образом, учрежденным зарегистрированным юридическим лицом;
* исполнительный орган поставщика находится и осуществляет функции управления по месту нахождения (регистрации) юридического лица;
* для заключения и исполнения Договора Поставщик получил все необходимые согласия, одобрения н разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными и локальными документами;
* имеет законное право осуществлять вид экономической деятельности, предусмотренный Договором (имеет надлежащий ОКВЭД);

- лицо, подписывающее (заключающее) Договор от имени и по поручению Поставщика на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле Договора;

-Поставщиком уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также, им ведется и своевременно подается в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

-имеет все необходимые материальные и трудовые ресурсы для выполнения своих обязательств по Договору;

* Товар, поставляемый по Договору, принадлежит Подрядчику на праве собственности:
* -все операции Подрядчика по покупке Товара у своих поставщиков, продаже Товара Заказчику будут полностью отражены в первичной документации Подрядчика, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Подрядчика;
* Подрядчик отразит в налоговой отчетности НДС, уплаченный Заказчиком Подрядчику в составе цены Товара;

-Пдрядчик предоставит Заказчику полностью соответствующие действующему законодательству Российской Федерации первичные документы, которыми оформляется продажа Товара по Договору (включая, но не ограничиваясь счета-фактуры, товарные накладные формы ТОРГ-12, либо УПД, товарно-транспортные накладные, и т.д.);

- все обязательства по Договору Подрядчик выполнит самостоятельно (в том числе, через своих штатных работников), при привлечении третьих лиц Подрядчик заключит с ними гражданского-правовые договоры, которые обязуется предоставлять по требованию Заказчика и налоговых органов, и уплачивать все предусмотренные законодательством налоги;

Подрядчик обязуется по первому требованию Заказчика или налоговых органов предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к выполнению Работ по Договору, и подтверждающих гарантии и заверения, указанные в Договоре, в срок не превышающий 5 (пять)рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Заказчика или налогового органа.

**От Подрядчика: От Заказчика:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Долгов

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г |

**Перечень документов Контрагента**

**1. Независимо от организационно-правовой формы:**

- справка о применении УСН (если контрагент – получатель денежных средств применяет УСН);

- лицензии, аккредитации, свидетельства о допуске к работам (например, о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства), иной документ, подтверждающий специальную правосубъектность, если контрагент по договору должен обладать специальной правосубъектностью;

- разрешение от правообладателя, если предметом договора является объект интеллектуальной собственности;

- решение (протокол собрания) об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и т.д., если такое решение собственников организации является необходимым для совершения сделки;

- бухгалтерский баланс контрагента на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа и банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента (для договоров, стоимость которых составляет один миллион рублей и более);

- справка о среднесписочной численности работников;

- справка об аренде/собственности офиса и/или производственных помещений;

- налоговая отчетность (по прибыли и НДС).

**2. Для юридических лиц:**

- устав со всеми изменениями и дополнениями к нему;

-учредительных договор;

- свидетельство о государственной регистрации;

- свидетельство о постановке на налоговый учет;

- выписка из ЕГРЮЛ сроком не более 1 месяца до момента направления на согласования;

- протокол (решение) о назначении на должность руководителя контрагента;

- приказ о назначении руководителя, бухгалтера;

- доверенность представителя на подписание договора (в случае, если договор подписывается не руководителем контрагента).

**3. Для индивидуальных предпринимателей:**

- свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из ЕГРИП сроком не более 1 месяца до момента направления на согласование;

- паспорт гражданина Российской Федерации.

**4. Для физических лиц:**

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.