**ТАМБОВСКИЙ ВАГОНОРЕМОНТНЫЙ ЗАВОД**

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«ВАГОНРЕММАШ»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс № 023/ТВРЗ/2020

Тамбов

2020

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  | Председатель Конкурсной комиссииТамбовского ВРЗ АО «ВРМ» |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Грибков А.И.** |
|  | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.** |

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ») в лице Тамбовского вагоноремонтного завода (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс №023/ТВРЗ/2020 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора поставки станка круглошлифовального 3М175 (далее Оборудование) и выполнения работ по шефмонтажу и пуско-наладке (далее – Работы), необходимых для ввода Оборудования в эксплуатацию, для нужд колесно-тележечного цеха Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу:г. Тамбов пл. Мастерских, д.1, в 2020 году (далее Договор).

1.1.2. Требования к Оборудованию и выполняемым работам приведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).

1.1.3. Ответственным представителем заказчика является главный механик энерго-механического отдела Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» - Ланин Игорь Сергеевич, телефон/факс: (4752) 79-09-31 доб. 1-86, моб. 8 (915) 870-68-39, адрес электронной почты is.lanin@vagonremmash.ru.

1.1.4. 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.

1.1.5. 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).

1.1.6. 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.

1.1.7. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.

1.1.8. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения Договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.

1.1.9. 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.

1.1.10. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на сайте [www.vagonremmash.ru](http://www.vagonremmash.ru), раздел «Тендеры» (далее – сайт). За получение документации плата не взимается.

1.1.11. 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.

1.1.12. 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 8 (4752) 44-49-02.
		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**

1.3.1. 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.

* + 1. 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.
		2. 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 **17.00 часов московского времени «12» мая 2020 г.** по адресу: 392009, г.Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.(С проходной позвонить по внутреннему тел. 1-56, либо предварительно по тел. (4752) 79-09-31 доб.156 в подразделение главного механика энерго-механического отдела Ланин Игорь Сергеевич).

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, цена за единицу оборудования, ответственность сторон 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.

**2.2. 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 поставки Оборудования аналогичного предмету открытого конкурса, стоимость которых составляет не менее 80% начальной (максимальной) цены договора, установленной в настоящей конкурсной документации;

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

в) претендент должен являться производителем Оборудования либо обладать правом поставки Оборудования, предоставленным производителем;

г) у претендента должен иметься квалифицированный персонал:

- наладчик оборудования данного типа - не менее 2-х человек.

д) претендент должен иметь возможность осуществления гарантийного ремонта Оборудования в технических, сервисных службах.

**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);
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 2019 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 прибыли 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).

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

**1) В подтверждение опыта поставок:**

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

- копии накладных о поставке Оборудования;

- копии договоров на поставку Оборудования.

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

- сертификат соответствия системы менеджмента качества стандарту ISO (с приложениями при их наличии) (при 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;

**3) В подтверждение того, что претендент является производителем Оборудования либо обладает правом поставки Оборудования, предоставленным производителем** **претендент в составе заявки должен представить:**

-документ, подтверждающий, что претендент является производителем;

или

- информационное письмо, иной документ выданный производителем и/или дилерский договор с производителем Оборудования (копия, заверенная претендентом);

или

- договор с дилером/поставщиком, с приложением копии договора, заключенного между дилером/поставщиком и производителем, и/или информационных писем, иных документов, выданных производителем дилеру/поставщику (копии, заверенные претендентом);

- документы, подтверждающие качество поставляемого Оборудования (сертификаты соответствия на Оборудование, подлежащее обязательной сертификации) (копии, заверенные претендентом).

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

- справка по форме Приложения №5 к конкурсной документации;

- штатное расписание (копия, заверенная претендентом);

**5) В подтверждение возможности осуществления гарантийного ремонта Оборудования в технических, сервисных службах**

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

- документы, подтверждающие возможность осуществления гарантийного ремонта оборудования в технических, сервисных службах (копии заверенные претендентом) (например, копии договоров с сервисными центрами, службами; в случае если претендент осуществляет функции сервисной, технической службы – документы, подтверждающие право осуществления ремонта оборудования, выданные производителем такого оборудования; письмо претендента о том, что претендент является производителем и осуществляет гарантийный ремонт самостоятельно и др.);

**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 **14.00 часов московского времени «13» мая 2020г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, 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: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, 1 **«14» мая 2020г.**
		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;

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: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1 **«15» мая 2020 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. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
		8. 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.

2.9.9. 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 запечатанном конверте, имеющим четкую маркировку «Оригинал», в котором 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 конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе №023/ТВРЗ/2020;

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

Не вскрывать до \_\_.00 часов *московского* времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.»

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

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

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

- 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;

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

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

- 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);

- 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);

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

- 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;

- бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2019 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;

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

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

- налоговая отчетность (по прибыли 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).

- 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. Оригинал 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.
		3. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.
		4. Заказчик принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.
		5. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), конкурсная заявка не принимается Заказчиком.
		6. 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 оборудования, 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). В случае изменения налогового законодательства, виды и ставки налогов будут применяться в соответствии с такими изменениями.

* + 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).

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1.Предмет настоящего открытого конкурса – право заключения договора поставки станка круглошлифовального 3М175 (далее – Оборудование) и выполнения работ по шефмонтажу и пуско-наладке (далее – Работы), необходимых для ввода Оборудования в эксплуатацию для нужд Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1, в 2020 году (далее – Договор).

Основание – Инвестиционная программа АО «ВРМ» на 2020 год.

Начальная (максимальная) цена договора составляет 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек, без учета НДС;

6 000 000 (шесть миллионов) рублей 00 копеек, с учетом НДС 20%.

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

Цена Договора включает в себя:

- стоимость оборудования;

- упаковку и маркировку;

- транспортировку к месту поставки;

- шефмонтажные и пуско-наладочные работы на предприятии Покупателя;

- гарантийное обслуживание;

- разработку документации на русском языке;

- любые другие расходы, которые возникнут или могут возникнуть в ходе выполнения работ;

- инструктаж (первичное обучение) персонала;

- накладные и прочие расходы;

- НДС и другие налоги.

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

- срок поставки Оборудования до «01» декабря 2020 г.

- срок шефмонтажных и пуско-наладочных работ до «15» декабря 2020 г.

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

4.3. Краткая характеристика и назначения поставляемого оборудования

Станок крулошлифовальный мод.3М175 б/у после капитального ремонта с восстановленной до паспортных данных геометрической точностью, мощностью и производительностью, окрашен в заводские цвета. Комплектовать станок прибором активного контроля размеров при шлифовании, заменить электродвигатель главного привода станка на асинхнонный с бесступенчатым регулированием скорости вращения от частотного преобразователя ф.Mitsubishi, монтаж электроавтоматики выполнить Schneider Electric.

Станок предназначен для врезного и продольного шлифования наружных цилиндрических и пологих конических поверхностей в условиях единичного, серийного и крупносерийного производства.

При врезном шлифовании возможна обработка ступенчатых и фасонных поверхностей. Установка изделий производится в центрах. На станке автоматизированы врезной и продольный метод шлифования, изменение поперечных, продольных и круговых подач, пуск и остановка вращения изделия, включение и выключение подачи охлаждающей жидкости, быстрый подвод и отвод шлифовальной бабки и пиноли задней бабки, перегон шлифовальной бабки по винту.

Условия эксплуатации УХЛ4 по ГОСТ 15150 для макроклиматических районов с умеренным и холодным климатом.

В помещении, в котором эксплуатируется станок, средняя температура рабочего пространства должна быть +20°С, относительная влажность 65%.

4.4. Основные технические данные оборудования:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование параметра | Значение параметра |
| Наибольшие размеры устанавливаемого изделия, мм- диаметр- длина | 4002800 |
| Наибольший диаметр шлифования при номинальном диаметре шлифовального круга, мм- в люнете- без люнета | 120400 |
| Наименьший диаметр шлифуемого изделия при изношенном круге, мм | 110 |
| Высота центров над столом, мм | 210 |
| Максимальная масса устанавливаемого изделия, кг | 1000 |
| Расстояние от подошы станка до оси изделия, мм | 1060 |
| **Станина и столы** |  |
| Наибольшее продольное перемещение стола, мм | 2800 |
| Наименьший ход стола при переключении упорами, мм | 4 |
| Ручное перемещение стола за один оборот маховика, мм- ускоренное- замедленное | 15,53,1 |
| Скорость гидравлического перемещения стола (бесступенчатое регулировка) м/мин | 0,05-5,0 |
| Наибольший угол поворота верхнего стола, град- по часовой стрелке- против часовой стрелки | 24 |
| Цена деления шкалы поворота стола, град | 0°20΄ |
| Конусность, мм/м | 10 |
| **Бабка шлифовальная** |  |
| Диаметр шлифовального круга, мм- наибольший- наименьший- посадочный | 750500305 |
| Наибольшая высота шлифовального круга, мм | 80 |
| Скорость вращения шпинделя шлифовальной бабки, об/мин | 1270 |
| Скорость резания, м/с | 50 |
| **Механизм поперечных подач** |  |
| Длина хода шлифовальной бабки (от гидропривода) по винту, мм | 365 |
| Величина быстрого подвода шлифовальной бабки, мм | 100 |
| Время быстрого подвода шлифовальной бабки, с | 4 |
| Подача за один оборот маховика, мм | 0,5 |
| Наибольшие величины врезных поперечных подач мм/мин, не менее- форсированная- черновая- чистовая | 20,30,05 |
| **Бабка передняя** |  |
| Количество скоростей вращения изделия | Бесступенчатое регулирование |
| Пределы частот вращения изделия, об/мин | 20…180 |
| Конус в шпинделе передней бабки | Конус Морзе 6 |
| Перемещение передней бабки по направляющим верхнего стола | Ручное |
| **Бабка задняя** |  |
| Механизм отвода пиноли | Электромеханический |
| Конус в шпинделе задней бабки | Конус Морзе 6 |
| Величина отвода пиноли, мм | 70 |
| Перемещение задней бабки по направляющим верхнего стола | Ручное |
| **Прибор правильный** |  |
| Подача алмаза за один оборот маховика, мм | 1 |
| Цена деления лимба, мм | 0,01 |
| Периодическая подача алмаза, мм | 0,01…0,03 |
| Величина хода пиноли алмаза, мм | 150 |

4.5. Комплектация станка:

- станок в сборе – 1 шт.

- прибор правильный – 1 шт.

- механизм для правки шлифовального круга – 1 шт.

- механизм балансировки шлифовального круга – 1 шт.

- комплект клиновых опор для установки станка на фундамент – 1 шт.

4.6. Исполнителем должны быть предоставлены комплекты технической и эксплуатационной документации на русском языке, а именно:

- Паспорт;

- Руководство по эксплуатации на русском языке, включает:

* меры предосторожности;
* инструкции по транспортировке и монтажу;
* технические характеристики Оборудования;

- Руководство по техническому обслуживанию (описание работ с указанием периодов проведения) и ремонту;

- Комплект электрических схем с каталогом запасных частей электрических устройств, электронных блоков с информацией: наименование, тип, производитель, идентификационный номер запасной части и предприятие изготовитель;

- Комплект чертежей и сборных узлов и деталей с каталогом запасных частей с информацией: номер на чертеже (схеме), наименование, тип, производитель, идентификационный номер запасной части и предприятие изготовитель;

- Описание поиска и устранения механических и электрических неисправностей;

4.7. Поставщик обязан обеспечить патентную чистоту поставляемого Оборудования и гарантировать, что ввоз, передача в собственность Заказчика и использование поставляемого Оборудования не нарушает каких-либо авторских или патентных прав, или любых других прав интеллектуальной собственности любых третьих лиц.

4.8. Транспортировка, складирование и хранение материалов, деталей, конструкций и Оборудования до передачи их Заказчику должны соответствовать требованиям стандартов и технических условий и исключать возможность их повреждения, порчи и потерь.

4.9. Поставщик гарантирует соответствие Оборудования требованиям технического задания и обязан в течение гарантийного срока эксплуатации безвозмездно заменять вышедшие из строя детали и узлы Оборудования, при соблюдении Заказчиком условий эксплуатации. В течение гарантийного срока Поставщик должен обеспечивать Заказчику консультации по использованию.

4.10. Гарантийный срок эксплуатации оборудования не менее 12 месяцев с даты ввода Оборудования в эксплуатацию.

4.11. Характеристики электрической сети на предприятии Заказчика: Переменный ток, 380В, 50 Гц. Отключение существующих сетей инженерных систем или отдельных участков могут производиться только представителем Заказчика по предварительной заявке.

4.12. Поставка Оборудования производится для Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.

4.13. Оплата, в размере 100% от стоимости Договора, осуществляется Покупателем в течение 30 (тридцать) календарных дней, после поставки, шефмонтажа и пуско-наладки Оборудования, подписания Акта приема-передачи Оборудования и Акта выполненных работ, а также получения от Поставщика полного комплекта документов (в т.ч. счет, счет-фактура, товарная накладная унифицированной формы, товарно-транспортная накладная, Акт выполненных работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования, копии сертификатов качества или технических паспортов, заверенные Поставщиком копии отгрузочных документов, другие документы, предусмотренные договором).

Приложение № 1

к конкурсной документации

№023/ТВРЗ/2020

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕВ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 023/ТВРЗ/2020

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

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – претендент) (*указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе №023/ТВРЗ/2020 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора поставки станка круглошлифовального 3М175 (далее – Оборудование) и выполнения работ по шефмонтажу и пуско-наладке (далее – Работы), необходимых для ввода Оборудования в эксплуатацию для нужд колесно-тележечного цеха Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1, в 2020 году (далее – Договор).

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 конкурсной 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)*;
* открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения заявок и принятия решения о допуске к участию в открытом конкурсе 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 *указать срок но не менее 120 календарных* дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. Подписать договор(ы) 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:

- Оборудование, предлагаемое \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободно от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* согласно передать все права на оборудвание 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)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к конкурсной документации

№023/ТВРЗ/2020

**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: |
|  |
| Подпись Уполномоченного лица |

**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Конкурсной документации№023/ТВРЗ/2020  |
|  |  |

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытый конкурс №023/ТВРЗ/2020

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование оборудования  | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость, руб.(без НДС) | НДС, руб. | Стоимость, руб. (с учетом НДС) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

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

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение претендента от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

 Приложение № 4

к конкурсной документации

№023/ТВРЗ/2020

***Сведения об опыте выполнения работ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год2019 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение: копии договоров, копии актов о выполненных работах.Имеющий полномочия действовать от имени претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование претендента)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ печать (должность, подпись, ФИО)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |

Приложение № 5

к конкурсной документации

№023/ТВРЗ/2020

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Количество специалистов по требуемой специальности*** | ***Из них*** | **Документ, подтверждающий квалификацию** |
| ***состоят в штате*** | ***Работают по временному трудовому договору*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Приложение №6

к конкурсной документации

№023/ТВРЗ/2020

***Сведения о наличии технических, сервисных служб***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Адрес местонахождения сервисного центра, сервисной службы*** | ***Статус сервисного центра сервисной службы (является ли центр, служба подразделением претендента, либо осуществляется сотрудничество на основании договорных отношений)*** | ***Среднее время прибытия представителей сервисной службы, среднее время ремонта, рассмотрения сервисным центром*** | ***Полномочия (наделен ли правом сервисный центр, сервисная служба осуществлять ремонт данного Оборудования*** | ***Иные требования необходимые для оценки заявки претендента или подтверждения квалификации, в том числе наличие сертификатов*** |
|  |  |  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

 (должность, подпись, ФИО)

Приложение № 7

к конкурсной документации

№ 023/ТВРЗ/2020

**ДОГОВОР**

**ПОСТАВКИ, ШЕФМОНТАЖА И ПУСКО-НАЛАДКИ ОБОРУДОВАНИЯ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Тамбов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акционерное Общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» Грибкова Алексея Ивановича, действующего на основании Положения о филиале по доверенности №ВРМ-113/19 от 23.12.2019г., с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет ДОГОВОРА**

* 1. Предметом Договора является поставка станка круглошлифовального 3М175 (далее – Оборудование) и выполнение работ по шефмонтажу и пуско-наладке (далее – Работы), необходимых для ввода Оборудования в эксплуатацию для нужд Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1, в 2020 году.
	2. Под шефмонтажом понимается комплекс работ, обеспечивающих сборку, установку элементов конструкций и их крепление, в соответствии с рабочей документацией.
	3. Под пуско-наладкой понимается выполнение работ по регулировке, тестированию и настройке Оборудования, в соответствии с требованиями производителя, технической документации и Покупателя.
	4. Настоящий Договор заключен по итогам проведения открытого конкурса, протокол конкурсной комиссии №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
	5. Оборудование поставляется согласно Спецификации (Приложение №2) в строгом соответствии с Техническим заданием (Приложение №1), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

**2. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ Оборудования**

2.1. Поставщик обязуется поставить Оборудование и выполнить работы, предусмотренные п. 1.1, 1.2, 1.3 настоящего Договора в следующие сроки:

- срок поставки Оборудования (п. 1.1 Договора) до «01» декабря 2020 г.

- срок шефмонтажных и пуско-наладочных работ (п. 1.2, 1.3 Договора) до «15» декабря 2020 г.

Акт приема-передачи Оборудования и Акт выполненных работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования подписываются Сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты исполнения Поставщиком в полном объеме своих обязательств, предусмотренных п.1.1, 1.2, 1.3 настоящего Договора, и при отсутствии обоснованных претензий со стороны Покупателя к Оборудованию и качеству работ.

Стороны пришли к соглашению, что датой исполнения Поставщиком обязательств по Договору является дата подписания обеими Сторонами Акта выполненных работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования.

2.2. Поставка Оборудования осуществляется по следующему адресу Покупателя: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1.

2.3. С момента поставки Оборудования на территорию Покупателя и до подписания Акта выполненных работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования, Оборудование находится на ответственном хранении у Покупателя.

2.4. Оборудование считается переданным Поставщиком и принятым Покупателем на ответственное хранение после поставки Оборудования и оформления накладной на отпуск материалов на сторону, по форме М-15 (Приложение № 6) и подписания Акта о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение по форме МХ-1 (Приложение №7).

2.5. Право собственности и риск случайной гибели на Оборудование переходит от Поставщика к Покупателю с момента подписания Покупателем Акта о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение по форме МХ-3 (Приложение №8), товарно-транспортной накладной ТОРГ-12, Акта приема - передачи Оборудования и Акта выполненных работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования.

2.6. Поставщик обязуется передать Покупателю Оборудование, соответствующее государственным стандартам Российской Федерации, установленным для данного вида оборудования, а также техническим условиям и сертификатам завода-изготовителя оборудования, и предоставить эксплуатационную документацию на данное оборудование.

2.7. Поставщик обязуется осуществить поставку Оборудования в упаковке, которая обеспечивает сохранность Оборудования во время транспортировки и до передачи Оборудования Покупателю.

2.8. Поставщик обязан уведомить Покупателя о готовности Оборудования к передаче не позднее 2 (двух) рабочих дней до предполагаемой даты поставки (доставки) Оборудования.

**3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

3.1. Цена Договора включает стоимость Оборудования, шефмонтаж, пуско-наладку и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе:

- стоимость Оборудования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_ копеек;

- работы шефмонтажу и по пуско-наладке Оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_ копеек;

Цена также включает в себя:

- стоимость тары, упаковки, маркировки;

- технической документации;

- доставку;

- инструктаж (первичное обучение) персонала;

- накладные и прочие расходы;

- НДС и другие налоги;

- любые другие расходы, которые возникнут или могут возникнуть в ходе выполнения работ.

3.2. Все платежи по настоящему Договору производятся путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика. Цена Договора является твердой и изменению не подлежит. Начисление штрафов и пени не изменяют стоимость настоящего Договора.

3.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется Покупателем в течение 30 (тридцать) календарных дней, после поставки, шефмонтажа и пуско-наладки Оборудования, подписания Акта приема-передачи Оборудования и Акта выполненных работ, а также получения от Поставщика полного комплекта документов (в т.ч. счет, счет-фактура, товарная накладная унифицированной формы, товарно-транспортная накладная, Акт выполненных работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования, копии сертификатов качества или технических паспортов, заверенные Поставщиком копии отгрузочных документов, другие документы, предусмотренные договором).

3.4. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

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

**4. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБОРУДОВАНИЯ
и проведения ШЕФмонтажных и пуско-наладочных работ**

1. Поставщик гарантирует, что поставляемое Оборудование соответствует ГОСТ 7599-82 «Станки металлообрабатывающие. Общие технические условия», ГОСТ 11654-90 «Станка круглошлифовальные. Основные параметры и размеры. Нормы точности», требованиям технической документации, а также имеет соответствующие сертификаты соответствия.
2. Покупатель в момент передачи Оборудования в присутствии представителя Поставщика проверяет Оборудование, на предмет внешних повреждений, по количеству, ассортименту и упаковке Оборудования на соответствие его сведениям, указанным в товарной накладной и Спецификации.
3. При обнаружении несоответствия поставляемого Оборудования или упаковки такого Оборудования, сведениям, указанным в товарной накладной и Спецификации, Покупатель оформляет Акт о претензиях в отношении Оборудования по результатам внешнего осмотра, который должен быть рассмотрен и исполнен Поставщиком в течение 3 (трех) рабочих дней. При этом, Поставщик несет ответственность в соответствии с п.5.3 настоящего Договора, до момента исполнения Поставщиком своих обязательств по поставке и шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования.
4. Покупатель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента подписания Акта о претензиях относительно качества Оборудования, в письменной форме, уведомить Поставщика о любых претензиях относительно качества (функциональности) Оборудования, а также о случаях повреждения или дефектов Оборудования.
5. Со стороны Покупателя Акт о претензиях относительно качества Оборудования должен подписать уполномоченный технический специалист.
6. Претензии относительно скрытых дефектов Оборудования, которые не могли быть выявлены по результатам внешнего осмотра и в ходе первоначальной проверки, подаются Покупателем Поставщику в письменной форме, путем подписания, уполномоченным техническим специалистом Покупателя и направления Поставщику соответствующего Акта.
7. В случае обнаружения Покупателем дефектов или недостатков оборудования, которые делают Оборудование неприемлемыми для Покупателя, и выполнения условий, приведенных в п.п. 4.3 - 4.6 настоящего Договора, Покупатель имеет право по своему усмотрению:

- отказаться от Оборудования и потребовать от Поставщика возврата уплаченной за такое Оборудование стоимости, в случае, если Договором предусмотрен аванс.

- потребовать от Поставщика, в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней, произвести замену такого Оборудования на Оборудование надлежащего качества.

1. Все расходы, связанные с отказом от поставляемого Оборудования или с заменой такого Оборудования на Оборудование надлежащего качества, включая все убытки Покупателя, несет Поставщик.
2. Все претензии Покупателя относительно обнаруженных дефектов или недостатков Оборудования принимаются в течение гарантийного срока, определенного настоящим Договором.
3. Поставщик осуществляет шефмонтаж и пуско-наладку Оборудования собственными силами и средствами, с привлечением специалистов, имеющих соответствующую квалификацию. Пусконаладочные работы осуществляются «вхолостую» и «под нагрузкой» (конкретизировать доли данных работ, согласно п.4.102 «Методики определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации», утвержденной Постановлением ГК Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 05.03.2004 г. №15/1). При выполнении работ Поставщик обеспечивает соблюдение норм техники безопасности, пожарной безопасности.
4. В период проведения работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования Поставщик обязан поставить в известность Покупателя об обстоятельствах, препятствующих выполнению работ, а также обеспечить предотвращение повреждений и причинения любого ущерба зданиям, сооружениям и коммуникациям, сетям и магистралям, примыкающим к объекту, обеспечив правила пожарной безопасности и безопасность труда при производстве работ.
5. После выполнения работ по шефмонтажу Оборудования, Поставщик проводит испытания смонтированного Оборудования и иные мероприятия, предусмотренные Техническим заданием.
6. Приемка выполненной Поставщиком работы производится в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения уведомления Поставщика о завершении работ.
7. По окончании проведения шефмонтажных и пуско-наладочных работ, Поставщик обязан уведомить Покупателя об окончании работ и сдать выполненные работы Покупателю, направив ему Акт выполненных работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования в двух экземплярах.
8. Прием-передачу готового Оборудования проводит совместная комиссия Поставщика и Покупателя на предприятии Покупателя. После осмотра результата выполненной Поставщиком работы и, при наличии положительных результатов испытаний Оборудования, Стороны подписывают Акт выполненных работ по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования.
9. В случаях, когда работа выполнена Поставщиком с отступлениями от настоящего Договора, ухудшившими результат работ, Поставщик за свой счет обязуется устранить недостатки, в течение 3(трех) рабочих дней с момента получения претензии.
10. В течение гарантийного срока Поставщик обязуется устранять за свой счет выявленные дефекты. При этом гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Покупатель не имел возможности пользоваться Оборудованием.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Поставщик возмещает Покупателю все убытки, связанные с невыполнением или ненадлежащим выполнением настоящего Договора в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
2. За просрочку поставки Оборудования Покупатель вправе потребовать оплаты пени в размере 1 % от стоимости Оборудования, за каждый календарный день просрочки.
3. При нарушении сроков выполнения работ, и/или устранения недостатков, в том числе, в гарантийный период, Поставщик выплачивает Покупателю за каждый день просрочки пени в размере 1%, от общей стоимости Договора. Требование об уплате пени должно быть оформлено в письменном виде и подписано уполномоченным представителем Покупателя.
4. При нарушении Покупателем сроков окончательной оплаты Поставщик вправе потребовать выплаты пени в размере 0,1 % от размера требуемого платежа за каждый день просрочки.
5. Выплата пени не освобождает Стороны от выполнения установленных Договором обязательств. Начисление штрафов и пени не изменяет цену настоящего Договора.
6. В случае просрочки поставки Оборудования более чем на 10 (десять) календарных дней Покупатель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке и потребовать от Поставщика возврата перечисленной Покупателем суммы аванса, в случае, если аванс предусмотрен Договором, а также возмещения средств Покупателя убытков, в соответствии со ст. 395 и ст.317.1 ГК РФ.
7. Поставщик за свой счет возмещает Покупателю все убытки, связанные как с нанесением ущерба имуществу Покупателя, так и с предъявлением требований иных лиц о причинении вреда имуществу указанных лиц, возникшего в связи с выполнением шефмонтажных и пуско-наладочных работ, а также все убытки за все время несанкционированного перерыва в выполнении работ.
8. При досрочном прекращении действия настоящего Договора на основании п.5.6 Стороны должны в течение 10 (десяти) дней произвести все взаиморасчеты, в т.ч. по возврату предоплаты, в случае, если Договором предусмотрен аванс, и уплаты всех штрафных санкций, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

**6. УПАКОВКА, МАРКИРОВКА И ОТГРУЗКА**

6.1. Поставщик обязуется обеспечить передачу Оборудования в упаковке, обеспечивающей его сохранность от повреждений.

6.2. Поставщик возмещает Покупателю ущерб в полном объёме за порчу, повреждение, поломку Оборудования, за образование коррозии на Оборудовании, вследствие ненадлежащей упаковки.

6.3. Тара является невозвратной.

**7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПОСЛЕГАРАНТИЙНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

7.1. Поставщик предоставляет Покупателю гарантию на поставленное Оборудование и выполненные работы 12 (двенадцать) месяцев, с момента ввода Оборудования в эксплуатацию, что подтверждается актом ввода в эксплуатацию Покупателя.

7.2. Поставщик гарантирует Покупателю соответствие Оборудования требованиям ГОСТ 7599-82 «Станки металлообрабатывающие. Общие технические условия», ГОСТ 11654-90 «Станка круглошлифовальные. Основные параметры и размеры. Нормы точности», технической документации, техническим условиям и сертификатам завода-изготовителя оборудования.

7.3. В случае выхода Оборудования из строя в течение гарантийного срока, Поставщик обязуется за свой счет произвести ремонт или замену неисправного Оборудования в течение 30 (тридцать) календарных дней от даты направления уведомления Поставщику.

7.4. Все затраты по ремонту и восстановлению, в том числе погрузочно-разгрузочные работы, транспортировку и другие затраты несет Поставщик.

7.5. Положения п.7.3 не действуют, если условия эксплуатации Оборудования не соответствуют требованиям, изложенным в инструкции по эксплуатации; если имел место факт вскрытия пломб в устройствах или узлах; если имеются существенные механические повреждения, возникшие по вине Покупателя; если используются расходные материалы, качество которых не отвечает требованиям, изложенным в инструкции по эксплуатации оборудования.

7.6. В течение гарантийного срока Поставщик обязуется обеспечить Покупателя консультациями по использованию и технической поддержке Оборудования.

 Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Время консультаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.7. После получения извещения Поставщик обязуется принять меры к устранению обнаруженных дефектов и восстановлению работоспособности Оборудования за свой счет, включая оплату транспортных расходов, в течение обоснованного и согласованного Сторонами, периода времени, но не более 10 (десяти) календарных дней.

7.8. В период устранения дефектов и/или неисправностей Оборудования (и/или составляющих и/или комплектующих частей), на которые установлен гарантийный срок, этот срок продлевается на время, в течение которого Оборудование не использовалось Покупателем.

7.9. По окончании действия гарантии Поставщик имеет право предоставить Покупателю комплекс мероприятий по обслуживанию и поддержке Оборудования: консультации, работы по диагностике и ремонту технических средств.

7.10. К Поставщику имеет право обратиться по гарантийным обязательствам любое уполномоченное лицо, действующее от имени Продавца на основании письменно оформленной доверенности.

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

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными силами и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю, при условии, что данные силы или обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение обязательств по Договору. В этом случае срок выполнения договорных обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.

8.3. Надлежащим доказательством наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут являться справки, выданные уполномоченным государственным органом Российской Федерации.

8.4. Если указанные обстоятельства продолжаются более 3 (трёх) месяцев, каждая Сторона имеет право на расторжение Договора. В этом случае Стороны производят расчеты по Договору. Расчеты производятся по состоянию на момент возникновения указанных в п.8.1 обстоятельств.

**9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

9.2. 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.

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

**10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

10.1. Конфиденциальной информацией считается вся информация, отнесенная к категории конфиденциальной, 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. СРОК ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

Срок поставки Оборудования до 01.12.2020.

Срок окончания выполнения шефмонтажных и пуско-наладочных работ до 15.12.2020.

11.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке, при условии письменного уведомления другой стороны, не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Дополнения и изменения к Договору действительны и составляют неотъемлемую часть Договора лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон, с учетом требований конкурсной документации.

12.2. Все предшествующие подписанию настоящего Договора переговоры и переписка, относящиеся к нему, теряют силу с даты подписания настоящего Договора.

12.3. Ни одна из Сторон не имеет права передать свои права и обязанности по данному Договору третьим лицам без письменного согласия противоположной Стороны.

12.4. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

12.5. Взаимоотношения Сторон, неурегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

12.6. Поставщик гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора предоставил Покупателю всю необходимую достоверную информацию по форме Приложения № 4.

**Приложения**:

Приложение № 1 – «Техническое задание на поставку, шефмонтаж и пуско-наладку Оборудования»

Приложение № 2 – «Спецификация»

Приложение № 3 - Форма «Акт приема-передачи Оборудования»

Приложение № 4 – «Соглашение»

Приложение № 5 - Форма М-15 «Накладная на отпуск материалов на сторону»

Приложение № 6 - Форма МХ-1 «Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение»

Приложение № 7 - Форма МХ-3 «Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение».

Приложение № 8 - Форма «Перечень документов контрагента»

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель:****АО «ВРМ»**Юридический и почтовый адрес:105005, г. Москва, набережная Академика Туполева, дом 15, корпус 2, офис 27ИНН 7722648033/КПП 774550001Банковские реквизиты:Р/с 40702810500160000507 в Банк ВТБ (ПАО) в г. МоскваК/с 30101810700000000187 БИК 044525187Тел:/факс: (499) 550-28-90E-mail:  info@vagonremmash.ruПлательщик: Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1ИНН 7722648033КПП 682902001ОКПО 07007287ОГРН 1087746618970Банк: Филиал Банка ВТБ (ПАО) вг. Воронеже, г. ВоронежР/сч. 40702810415250001079К/сч. 30101810100000000835 в ГРКЦ ГУЦБ РФ по Воронежской областиБИК 042007835Тел (4752) 44-49-59, факс (4752)44-49-02 Директор Тамбовского ВРЗАО «ВРМ»  | **Поставщик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Грибков М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г |

**Техническое задание
на поставку, шефмонтаж и пуско-наладку Оборудования**

1. Станок крулошлифовальный мод.3М175 б/у после капитального ремонта с восстановленной до паспортных данных геометрической точностью, мощностью и производительностью, окрашен в заводские цвета. Комплектовать станок прибором активного контроля размеров при шлифовании, заменить электродвигатель главного привода станка на асинхнонный с бесступенчатым регулированием скорости вращения от частотного преобразователя ф.Mitsubishi, монтаж электроавтоматики выполнить Schneider Electric.

Станок предназначен для врезного и продольного шлифования наружных цилиндрических и пологих конических поверхностей в условиях единичного, серийного и крупносерийного производства.

При врезном шлифовании возможна обработка ступенчатых и фасонных поверхностей. Установка изделий производится в центрах. На станке автоматизированы врезной и продольный метод шлифования, изменение поперечных, продольных и круговых подач, пуск и остановка вращения изделия, включение и выключение подачи охлаждающей жидкости, быстрый подвод и отвод шлифовальной бабки и пиноли задней бабки, перегон шлифовальной бабки по винту.

Условия эксплуатации УХЛ4 по ГОСТ 15150 для макроклиматических районов с умеренным и холодным климатом.

В помещении, в котором эксплуатируется станок, средняя температура рабочего пространства должна быть +20°С, относительная влажность 65%.

2. Основные технические данные оборудования:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование параметра | Значение параметра |
| Наибольшие размеры устанавливаемого изделия, мм- диаметр- длина | 4002800 |
| Наибольший диаметр шлифования при номинальном диаметре шлифовального круга, мм- в люнете- без люнета | 120400 |
| Наименьший диаметр шлифуемого изделия при изношенном круге, мм | 110 |
| Высота центров над столом, мм | 210 |
| Максимальная масса устанавливаемого изделия, кг | 1000 |
| Расстояние от подошы станка до оси изделия, мм | 1060 |
| **Станина и столы** |  |
| Наибольшее продольное перемещение стола, мм | 2800 |
| Наименьший ход стола при переключении упорами, мм | 4 |
| Ручное перемещение стола за один оборот маховика, мм- ускоренное- замедленное | 15,53,1 |
| Скорость гидравлического перемещения стола (бесступенчатое регулировка) м/мин | 0,05-5,0 |
| Наибольший угол поворота верхнего стола, град- по часовой стрелке- против часовой стрелки | 24 |
| Цена деления шкалы поворота стола, град | 0°20΄ |
| Конусность, мм/м | 10 |
| **Бабка шлифовальная** |  |
| Диаметр шлифовального круга, мм- наибольший- наименьший- посадочный | 750500305 |
| Наибольшая высота шлифовального круга, мм | 80 |
| Скорость вращения шпинделя шлифовальной бабки, об/мин | 1270 |
| Скорость резания, м/с | 50 |
| **Механизм поперечных подач** |  |
| Длина хода шлифовальной бабки (от гидропривода) по винту, мм | 365 |
| Величина быстрого подвода шлифовальной бабки, мм | 100 |
| Время быстрого подвода шлифовальной бабки, с | 4 |
| Подача за один оборот маховика, мм | 0,5 |
| Наибольшие величины врезных поперечных подач мм/мин, не менее- форсированная- черновая- чистовая | 20,30,05 |
| **Бабка передняя** |  |
| Количество скоростей вращения изделия | Бесступенчатое регулирование |
| Пределы частот вращения изделия, об/мин | 20…180 |
| Конус в шпинделе передней бабки | Конус Морзе 6 |
| Перемещение передней бабки по направляющим верхнего стола | Ручное |
| **Бабка задняя** |  |
| Механизм отвода пиноли | Электромеханический |
| Конус в шпинделе задней бабки | Конус Морзе 6 |
| Величина отвода пиноли, мм | 70 |
| Перемещение задней бабки по направляющим верхнего стола | Ручное |
| **Прибор правильный** |  |
| Подача алмаза за один оборот маховика, мм | 1 |
| Цена деления лимба, мм | 0,01 |
| Периодическая подача алмаза, мм | 0,01…0,03 |
| Величина хода пиноли алмаза, мм | 150 |

3. Комплектация станка:

- станок в сборе – 1 шт.

- прибор правильный – 1 шт.

Механизм для правки шлифовального круга

Механизм балансировки шлифовального круга

- комплект клиновых опор для установки станка на фундамент – 1 шт.

4. Исполнителем должны быть предоставлены комплекты технической и эксплуатационной документации на русском языке, а именно:

- Паспорт;

- Руководство по эксплуатации на русском языке, включает:

* меры предосторожности;
* инструкции по транспортировке и монтажу;
* технические характеристики Оборудования;

- Руководство по техническому обслуживанию (описание работ с указанием периодов проведения) и ремонту;

- Комплект электрических схем с каталогом запасных частей электрических устройств, электронных блоков с информацией: наименование, тип, производитель, идентификационный номер запасной части и предприятие изготовитель;

- Комплект чертежей и сборных узлов и деталей с каталогом запасных частей с информацией: номер на чертеже (схеме), наименование, тип, производитель, идентификационный номер запасной части и предприятие изготовитель;

- Описание поиска и устранения механических и электрических неисправностей;

5. Поставщик обязан обеспечить патентную чистоту поставляемого Оборудования и гарантировать, что ввоз, передача в собственность Заказчика и использование поставляемого Оборудования не нарушает каких-либо авторских или патентных прав, или любых других прав интеллектуальной собственности любых третьих лиц.

6. Транспортировка, складирование и хранение материалов, деталей, конструкций и Оборудования до передачи их Заказчику должны соответствовать требованиям стандартов и технических условий и исключать возможность их повреждения, порчи и потерь.

7. Поставщик гарантирует соответствие Оборудования требованиям технического задания и обязан в течение гарантийного срока эксплуатации безвозмездно заменять вышедшие из строя детали и узлы Оборудования, при соблюдении Заказчиком условий эксплуатации. В течение гарантийного срока Поставщик должен обеспечивать Заказчику консультации по использованию.

8. Гарантийный срок эксплуатации оборудования не менее 12 месяцев с даты ввода Оборудования в эксплуатацию.

9. Характеристики электрической сети на предприятии Заказчика: Переменный ток, 380В, 50 Гц. Отключение существующих сетей инженерных систем или отдельных участков могут производиться только представителем Заказчика по предварительной заявке.

10. Поставка Оборудования производится для Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Покупателя:**  | **От Поставщика:** |
| Директор Тамбовского ВРЗАО «ВРМ» | «\_\_\_\_\_\_» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Грибков | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г |

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование/тип Оборудования/Работ | Кол-во | Ед. измерения | Цена за ед. | Стоимость | Примечание |
|  | Оборудование … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работы по шефмонтажу и пуско-наладке Оборудования |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **От Покупателя: От Поставщика:**

Директор Тамбовского ВРЗ

АО «ВРМ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Грибков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ФОРМА** Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт приема-передачи Оборудования № \_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуем\_\_ вдальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», во исполнение Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее -Договор) оформили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Продавец передал в собственность Покупателя следующее оборудование (далее по тексту - Оборудование) в ассортименте, количестве, в сроки и на условиях, согласованных Сторонами в прилагаемой к Договору Спецификации №\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Покупатель осмотрел и принял Оборудование по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Покупатель обязан произвести оплату за Оборудование в размере и порядке, предусмотренных Договором.

4. Оборудование передано комплектным, надлежащего качества, в надлежащей упаковке и в установленные сроки.

5. Одновременно с передачей Оборудования Покупателю передан полный комплект сопровождающих документов.

6. Оборудование передано Покупателю свободным от любых прав третьих лиц.

7. Стороны взаимных претензий не имеют.

8. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., составлен в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Покупателя:**  |  **От Поставщика:** |
| Директор Тамбовского ВРЗАО «ВРМ» |  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Грибков |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

Акционерное Общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» Грибкова Алексея Ивановича, действующего на основании Положения о филиале по доверенности №ВРМ-113/19 от 23.12.2019г., с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Поставщик», 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, Поставщик 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 Поставщику на праве собственности:
* -все операции Поставщика по покупке Товара у своих поставщиков, продаже Товара Покупателю будут полностью отражены в первичной документации Поставщика, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Поставщика;
* Поставщик отразит в налоговой отчетности НДС, уплаченный Покупателем Поставщику в составе цены Товара;

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **От Покупателя:**  |  **От Поставщика:** |
| Директор Тамбовского ВРЗАО «ВРМ» |  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Грибков |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |

.

**ФОРМА**

Приложение № 5 к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_

Унифицированная форма № М-15

Утверждена распоряжением ОАО «ВРМ»

от 29.12.2012г. № ВРМ-6/5-2-69

|  |  |
| --- | --- |
| НАКЛАДНАЯ № |  |
| **на отпуск материалов на сторону** | Коды |
| Форма по ОКУД | 0315007 |
| Организация |  | по ОКПО |  |
| Структурное подразделение |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Да­та сос­тав-ле­ния | Код ви­да опе­ра­ции | От­пра­ви­тель | По­лу­ча­тель | От­вет­ствен­ный за пос­тав­ку |
| струк­тур­ное под­раз­де­ле­ние | вид де­ятель­нос­ти | струк­тур­ное под­раз­де­ле­ние | вид де­ятель­нос­ти | струк­тур-ное под­раз-де­ле­ние | вид де­ятель­нос­ти | код ис­пол-­ни­те­ля |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Основание

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кому |  | Через кого |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кор­рес­пон­ди­рую­щий счет | Ма­те­ри­аль­ные цен­нос­ти | Еди­ни­ца из­ме­ре­ния | Ко­ли­чес­тво | Це­на,руб. коп. | Сум­ма без уче­та НДС,руб. коп. | Сум­ма НДС,руб. коп. | Все­го с уче­том НДС,руб. коп. | Но­мер | По­ряд­ко­вый но-мер за­пи­си по склад­ской кар­то­те­ке |
| счет, суб­счет | Код ана­ли­ти-чес­ко­го уче­та | на­име­но­ва­ние, сорт, раз­мер, мар­ка | но­мен-­кла­тур-ный но­мер | код | на­име­но­ва-ние | над­ле­жит от­пус-тить | от­пу-ще­но | ин­вен­тар-ный | пас­пор­та |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Оборотная сторона формы № М-15

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кор­рес­пон­ди­рую­щий счет | Ма­те­ри­аль­ные цен­нос­ти | Еди­ни­ца из­ме­ре­ния | Ко­ли­чес­тво | Це­на,руб. коп. | Сум­ма без учета НДС,руб. коп. | Сум­ма НДС,руб. коп. | Все­го с уче­том НДС,руб. коп. | Но­мер | По­ряд­ко­вый но-мер за­пи­си по склад­ской кар­то­те­ке |
| счет, суб­счет | код ана­ли­ти-­чес­ко­го уче­та | на­име­но­ва­ние, сорт, раз­мер, мар­ка | но­мен-кла­тур-ный но­мер | код | на­име­но­ва-ние | над­ле­жит от­пус-тить | от­пу-ще­но | ин­вен­тар-ный | пас­пор­та |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Всего отпущено |  | наименований |
|  | (прописью) |  |
| на сумму |  | руб. |  | коп. |  | в том числе сумма НДС |  | руб. |  | коп. |
|  | (прописью) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отпуск разрешил |  |  |  |  |  | Главный бухгалтер |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отпустил |  |  |  |  |  | Получил |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ФОРМА |  |  |  |  |  | Приложение № 6  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Договору № |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Унифицированная форма № МХ-1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Утверждена распоряжением ОАО «ВРМ» |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | от 29.12.2012г. № ВРМ-6/5-2-69 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Код |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД  | 0335001 |
|  |  |  |  |  |  | по ОКПО  |  |
|  |  | (организация-хранитель, адрес, телефон, факс) |  |  |  |  |   |
|  |  |  |
|  |  |  | (структурное подразделение) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Вид деятельности по ОКДП  |  |
|  |  |  |  |  |  | по ОКПО  |  |
|  |  | (поклажедатель (наименование, адрес, телефон, факс |  |  |  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |  |  | фамилия, имя, отчество)) |  |  |  |  |  |  | Договор  | номер  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | дата  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Вид операции  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Номер документа | Дата составления |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **АКТ**  |  |  |  |  |  |
|  | **О ПРИЕМЕ-ПЕРЕДАЧЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ** |  |
|  |  |  | Акт составлен о том, что приняты на хранение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | дней |
| (наименование, номер места хранения) |  | (срок хранения) |  |
|  | следующие товарно-материальные ценности: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   | Товарно-материальныеценности | Характеристика | Единица измерения | Количество (масса) | Оценка |
|  | Но-мерпо по-рядку |
|  | наименование,вид упаковки | код | наиме-нова-ние | код по ОКЕИ | цена,руб. коп. | стоимость, руб. коп. |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого |  | Х |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФОРМА |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 7  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  к Договору № |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Унифицированная форма № МХ-3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Утверждена распоряжением ОАО «ВРМ» |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | от 29.12.2012г. № ВРМ-6/5-2-69 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | Код |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД  | 0335003 |
|  | по ОКПО  |  |
| (организация-хранитель, адрес, телефон, факс) |  |  |  |   |
|  |
|  |  |  |  |  | (структурное подразделение) | Вид деятельности по ОКДП  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | по ОКПО  |  |
|
| (поклажедатель (наименование, адрес, телефон, фамилия, имя, отчество)) |  |  |  |  |
|   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Договор  | номер  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | дата  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Вид операции  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Номер | Дата |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | документа | составления |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **АКТ**  |  |  |  |  |
| **О ВОЗВРАТЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, СДАННЫХ НА ХРАНЕНИЕ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Акт составлен в том, что поклажедатель принял от хранителя следующие товарно-материаль- |
| ные ценности: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Но-мерпо по-рядку | Товарно-материальныеценности | Характеристика | Единицаизмерения | Коли-чество(масса) | Цена,руб. коп. | Стои-мость,руб. коп. | Примеча-ние |
| наименование,вид упаковки | код | наиме-нова-ние | код поОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого |  | **Х** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Оборотная сторона формы № МХ-3  |
| Но-мерпо по-рядку | Товарно-материальныеценности | Характеристика | Единицаизмерения | Коли-чество(масса) | Цена,руб. коп. | Стои-мость,руб. коп. | Примеча-ние |
| наименование,вид упаковки | код | наиме-нова-ние | код поОКЕИ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого |  | **Х** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего по акту |  | **Х** |  |  |  |
| В соответствии с договором о хранении за время хранения |  |  дней |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |
| вышеперечисленных товарно-материальных ценностей организацией-хранителем выполнены, а поклажедателем приняты следующие работы и услуги: |
| Но-мерпо по-рядку | Работы и услуги | Единицаизмерения | Количе-ство | Цена,руб. коп. | Стоимость,руб. коп. | Примеча-ние |
| вид | код | наиме-нова-ние | код поОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | НДС |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого с учетом НДС |  |  |  |
| Стоимость работ и услуг |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (прописью) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  руб. |  |   |  коп. |
| В том числе сумма НДС |  |  руб. |  |   |  коп. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (прописью) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Подтверждаю |  |  |   |  |   |
|  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  Поклажедатель |  |  |   |  |   |
|  |  |  | (должность, место работы) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Особые отметки |  |
|   |
|   |
|   |
| **Расписка в получении товарно-материальных ценностей** |
|  **Получил** |  |  |   |   |   |
|  |  | М.П.  | (должность) |  | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |
|  **Сдал** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | М.П.  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

 Приложение № 8

 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 РФ.

**4. Для физических лиц:**

- паспорт гражданина РФ;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.