**ВОРОНЕЖСКИИЙ ВАГОНОРЕМОНТНЫЙ ЗАВОД –**

**ФИЛИАЛ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**«ВАГОНРЕММАШ»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс **№**  ОК/001-ВВРЗ/24

Воронеж

2024

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель конкурсной комиссии**

**Воронежского ВРЗ АО «ВРМ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ижокин**

**«29» января 2024 г.**

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»)в лице Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» (далее – заказчик) проводит открытый конкурс **№** ОК/001-ВВРЗ/24 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора (далее Договор) на оказание услуг по предоставлению труда работников(персонала) для нужд Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в марте-июне 2024г. (далее-Услуги.)

* + 1. Требования куслугам приведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).

1.1.2. Ответственным представителем заказчика является – начальник отдела управления персоналом Клишин Алексей Викторович т.  (473) 221-36-71, электронная почта: klishin@vwrz.ru.

1.1.3. 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.

1.1.4. 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).

1.1.5. 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. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.
		2. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
		3. 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.
		4. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на сайте [www.vagonremmash.ru](http://www.vagonremmash.ru), раздел «Тендеры». За получение документации плата не взимается.
		5. 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
		6. 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 электронной почте: klishin@vwrz.ru.
		2. Запрос может быть направлен с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.9 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 1.1.9 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

## Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

* + 1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
		2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.9 настоящей конкурсной документации в течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений.
		3. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса и 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 1.1.9 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 предоставляются 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 1**0.00 часов московского времени «28»  февраля 2024 г.** по адресу: 394010 , г. Воронеж пер. Богдана Хмельницкого, д.1 (с проходной позвонить по внутреннему тел. 303, либо предварительно по тел. (473) 221-36-71 - начальнику отдела управления персоналом Клишин Алексей Викторович).

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 1.1.9 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 услуг, 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 1.1.9 настоящей конкурсной документации.

1.8.3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению № 5 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 финансово-коммерческого 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 1000,00 рублей;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

* 1. **Квалификационные требования:**

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

а) претендент должен являться частным агентством занятости, имеющим аккредитацию на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала), что подтверждается уведомлением об аккредитации частного агентства занятости на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала)

б) претендент должен располагать квалифицированным персоналом для оказания услуг по предмету открытого конкурса, в том числе:

-слесарь- электрик по ремонту электрооборудования 3-5 разряда не менее 12 человек;

- маляр 2-4 разряда не менее 6 человек;

- слесарь по ремонту подвижного состава 2-5 разряда 17 человек.

- мойщик-уборщик подвижного состава не менее 2 человек.

- токарь не менее 8 человек.

-изолировщик на термоизоляции 2 человек.

- столяр не менее 19 человек.

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

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

2) надлежащим образом оформленные Приложения № 1, 2, 3, 4, 4.1., 5 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: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за 2022 год (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@ (ред. от 23.09.2022)); банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента;

12) расчет по страховым взносам на последнюю отчетную дату  (копия, заверенная участником по Форме расчета по страховым взносам, обновлена приказом ФНС России [от 29.09.2022г. № ЕД-7-11/878@](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=405186&cwi=15922&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F367&utm_orderpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F367), в редакции от 29.09.2023г. №ЕА-7-11/696@, первую страницу с указанием среднесписочной численности);

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

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

15) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@ 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 06 августа 2021 г. № ЕД-7-19/728@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал либо нотариально заверенная копия).

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

 **а) В подтверждение наличия разрешительных документов:**

- Уведомление об аккредитации частного агентства занятости на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала) (внесении сведений в реестр), об отказе в аккредитации, продлении (отказе в продлении) приостановлении (возобновлении), отзыве аккредитации, о внесении изменений в реестр.

**б) В подтверждение наличия квалифицированного производственного персонала:**

- сведения о квалификации персонала претендента, задействованного по предмету настоящего открытого конкурса (по форме Приложения № 4 к настоящей конкурсной документации);

- штатное расписание (копия, заверенная претендентом);

-копии дипломов, удостоверений, свидетельств подтверждающих профессиональное обучение задействованных при выполнении договора сотрудников по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации по профессиям рабочих или профильного образования;

- информация о трудовых договорах с сотрудниками, задействованными при выполнении работ.

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

- документ по форме Приложения № 4.1. к настоящей конкурсной документации о наличии опыта по предмету открытого конкурса;

- копии актов о выполнении работ;

- копии договоров на выполнение работ.

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

**2.6 Вскрытие заявок**

2.6.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в **14.00 часов московского времени «28» февраля 2024 г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 394010, г. Воронеж пер. Богдана Хмельницкого, д.1.

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

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

2.6.4. Протокол вскрытия конкурсных заявок размещается в соответствии с пунктом 1.1.9 настоящей конкурсной документации.

## 2.7. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

2.7.1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой по адресу: 394010 , г. Воронеж пер. Богдана Хмельницкого, д.1, **в 15.00 часов московского времени «28» февраля 2024 г.**

2.7.2. 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.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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».

2.7.5. 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 услуг, 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 1.1.9 в течение трех календарных дней с даты направления запроса без указания наименования участника.

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

2.7.6. Победителем открытого конкурса может быть признан участник, чья конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.

2.7.7. Указание претендентом недостоверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.

2.7.8. 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 1.1.9 настоящей конкурсной документации, служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких претендентов/участников.

2.7.9. 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 об услугах, 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.

2.7.10. 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.

2.7.11. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, претенденту может быть направлен запрос об уточнении у претендента/участника цены договора при условии сохранения единичных расценок.

2.7.12. 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;

- деловая репутация;

- наличие трудовых ресурсов;

- опыт.

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 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.

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 1.1.9 настоящей конкурсной документации.

**2.9. Подведение итогов открытого конкурса**

2.9.1. 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.

2.9.2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 394010, г. Воронеж пер. Богдана Хмельницкого, д.1 **«29» февраля 2024 г.**

2.9.3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

2.9.4. 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.

2.9.5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.

2.9.6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.9 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола.

2.9.7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими победителями объем услуг распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.

2.9.8. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.

2.9.9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

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

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Оформление конкурсной заявки

* + 1. Конкурсная заявка должна быть представлена в 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 № ОК/001-ВВРЗ/24 ;

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

Не вскрывать до 14.00 часов *московского* времени 28 февраля 2024г.

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

-опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

 -надлежащим образом оформленное Приложение № 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 1.1.9 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 2022г. (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@(ред. от 23.09.2022)); банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента;

- расчет по страховым взносам на последнюю отчетную дату  (копия, заверенная участником по Форме расчета по страховым взносам, обновлена приказом ФНС России [от 29.09.2022г. № ЕД-7-11/878@](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=405186&cwi=15922&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F367&utm_orderpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F367), в редакции от 29.09.2023г. №ЕА-7-11/696@, первую страницу с указанием среднесписочной численности);

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

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

- справка 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 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@ 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 06 августа 2021 г. № ЕД-7-19/728@, 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 должен быть подписан 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

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.) услуг (если подробное описание предусмотрено приложением № 3 к настоящей конкурсной документации). Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

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

Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к конкурсной документации.

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.

Предложение претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не может превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в конкурсной документации с учетом и без учета НДС. Единичные расценки, предложенные претендентом, не могут превышать единичные расценки, установленные в конкурсной документации с учетом и без учета НДС.

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

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1.Предмет настоящего конкурса – право заключения Договора на оказание услуг по предоставлению труда работников/персонала для нужд Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в марте-июне 2024г.

4.2. Начальная (максимальная) цена договора за весь период действия договора, включая все связанные с оказанием Услуг расходы участника, а также применимые в соответствии с законодательством Российской Федерации налоги, сборы, не превысит 39 281 000,00 рублей (тридцать девять миллионов двести восемьдесят одна тысяча ноль) руб. 00 коп. без НДС, 47 137 200,00 (сорок семь миллионов сто тридцать семь тысяч двести) руб. 00 коп. с НДС 20%.

Итоговая цена Услуг по договору будет определена исходя из объема фактически оказанных Услуг, оплачиваемых на основании единичных расценок, начальные (максимальные) размеры которых составляют:

Начальная (максимальная) стоимость за 1 человек/час предоставленного труда работников по профессиям указана в таблице №1:

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия | Стоимость за 1 человек/час. (руб) без НДС |
| столяр | 550,00 |
| Изолировщик по термоизоляции  | 545,00 |
| Слесарь- электрик по ремонту электрооборудования | 535,00 |
| Токарь | 550,00 |
| Слесарь по ремонту подвижного состава | 550,00 |
| Мойщик-уборщик подвижного состава | 365,00 |
| Маляр  |  545,00 |

 4.3.Срок оказания услуг – **с марта 2024 по 30.06.2024.**

 4.4. Объем услуг по предоставлению труда работников(персонала) для нужд Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в марте-июне 2024 года указан в Таблице №2

Таблица №2

Объем услуг по предоставлению труда работников(персонала) для нужд Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в марте-июне 2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| профессия | Необходимое кол-во сотрудников | Стоимость за 1 чел/час рублей без НДС | март | апрель | май | июнь | Планируемое к отработке 1 сотрудником количество часов в 2024 г. | Общая сумма договора, рублей без учета НДС | Общая сумма договора, рублей c учетом НДС |
| Планируемое к отработке 1 сотрудником количество часов | Стоимость за месяц, рублей без учета НДС | Планируемое к отработке 1 сотрудником количество часов | Стоимость за месяц, рублей без учета НДС | Планируемое к отработке 1 сотрудником количество часов | Стоимость за месяц в руб. без НДС | Планируемое к отработке 1 сотрудником количество часов | Стоимость за месяц в руб. без НДС |
| Маляр |  6  |  545,00  |  275,00  |  899 250,00  |  286,00  |  935 220,00  |  275,00  |  899 250,00  |  264,00  |  863 280,00  |  1 100,00  |  3 597 000,00  |  4 316 400,00  |
| Мойщик-уборщик |  2  |  365,00  |  275,00  |  200 750,00  |  286,00  |  208 780,00  |  275,00  |  200 750,00  |  264,00  |  192 720,00  |  1 100,00  |  803 000,00  |  963 600,00  |
| Слесарь- электрик по ремонту электрооборудования |  12  |  535,00  |  275,00  |  1 765 500,00  |  286,00  |  1 836 120,00  |  275,00  |  1 765 500,00  |  264,00  |  1 694 880,00  |  1 100,00  |  7 062 000,00  |  8 474 400,00  |
| Столяр |  19  |  550,00  |  275,00  |  2 873 750,00  |  286,00  |  2 988 700,00  |  275,00  |  2 873 750,00  |  264,00  |  2 758 800,00  |  1 100,00  |  11 495 000,00  |  13 794 000,00  |
| Токарь |  8  |  550,00  |  275,00  |  1 210 000,00  |  286,00  |  1 258 400,00  |  275,00  |  1 210 000,00  |  264,00  |  1 161 600,00  |  1 100,00  |  4 840 000,00  |  5 808 000,00  |
| Изолировщик на термоизоляции |  2  |  545,00  |  275,00  |  299 750,00  |  286,00  |  311 740,00  |  275,00  |  299 750,00  |  264,00  |  287 760,00  |  1 100,00  |  1 199 000,00  |  1 438 800,00  |
| Слесарь по ремонту подвижного состава |  17  |  550,00  |  275,00  |  2 571 250,00  |  286,00  |  2 674 100,00  |  275,00  |  2 571 250,00  |  264,00  |  2 468 400,00  |  1 100,00  |  10 285 000,00  |  12 342 000,00  |
| Итого  |  66  |   |   |  9 820 250,00  |   |  10 213 060,00  |   |  9 820 250,00  |   |  9 427 440,00  |  7 700,00  |  39 281 000,00  |  47 137 200,00  |

4.5 Условия выполнения работ по Договору

4.5.1 Предоставить персонал согласно таблице №2.

 4.5.2 Режим работы персонала:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия | Режим работы |
| Столяр | 6-ти дневная рабочая неделя, по 11 часов (обеденный перерыв 1 час) |
| Изолировщик по термоизоляции |
| Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования |
| Токарь |
| Слесарь по ремонту подвижного состава |
| Мойщик-уборщик подвижного состава |
| Маляр |  |

Работа в выходные дни или за пределами рабочего времени – по согласованию сторон договора.

4.5.3 Доставка персонала в г. Воронеж и обратно за счет Исполнителя.

4.5.4 Проживание и питание за счет Исполнителя.

4.5.5 Ни один из работников, предоставленных Исполнителем, не должен являться работником Заказчика и не должен состоять с последним в гражданско-правовых и/или трудовых отношениях.

4.5.6 Предоставленный Персонал должен состоять в трудовых отношениях с Исполнителем.

4.5.7 Предоставляемый персонал (Таблица №2) должен иметь 2-5 разряд, профессиональное образование либо удостоверение о получении профессии, повышении квалификации, опыт работы, навыки и умения в определенной сфере, необходимые допуски (разрешения) для работы.

4.5.8 С предоставленным персоналом направляется не менее одного представителя.

4.5.9 Заключение договора по форме, предложенной АО «ВРМ»

4.5.10 Персонал должен предоставляться в строгом соответствии с заявленной потребностью в разрезе профессий и разрядов.

4.5.11 Стаж работы рабочих по профессии должен быть не менее 1 года, в том числе желателен опыт работы на крупных промышленных предприятиях.

4.5.12 Разряды рабочих должны быть подтверждены документально, при этом рабочие заявленных разрядов должны быть способны выполнять операции (рабочие) надлежащего качества в соответствии с требованиями к перечню и видам работ по ЕТКС, установленными нормами времени для конкретного разряда.

4.5.13 Количественный состав персонала, определенный заявкой Заказчика, должен поддерживаться в течение всего периода оказания услуги.

4.5.14 Количественный состав персонала может быть уменьшен Заказчиком, в случае сокращения производственной программы по ремонту вагонов или укомплектованию штата работников, о чем Заказчик уведомляется Исполнителя не менее чем за 14 календарных дней.

4.5.15 Стоимость оказываемых услуг не должна изменяться в течение всего периода оказания услуг.

4.5.16 Выполнять Работы в полном соответствии требованиям охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным обязательными нормам и правилам действующего законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с нормами и правилам, действующим в организации Заказчика. Ответственность за нарушение правил техники безопасности и охраны труда при выполнении работ несет Исполнитель.

4.5.17 Обеспечение спецодеждой, СИЗ необходимым для выполнения работ, обучение требованиям охраны труда возлагается на Исполнителя.

4.5.18 При производстве работ Исполнителем должна быть обеспечена сохранность технологического, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования и материалов в соответствии с условиями договора. В случае порчи или пропажи, материальный ущерб возмещается Исполнителем. Размер материального ущерба подтверждается двухсторонним Актом, составленным и подписанным полномочными представителями Сторон. При этом, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 50% от общей суммы поврежденного/уничтоженного имущества Заказчика.

4.5.20 Все решения, принимаемые в ходе выполнения работ, согласовываются с представителем Заказчика по всем разделам.

4.5.21 Дефекты и недоделки, допущенные в ходе выполнения работ или выявленные в процессе приема-сдачи работ, должны быть устранены Исполнителем за свой счет.

4.5.22. В случае, когда услуги оказаны с отступлениями от Договора или с иными недостатками, если иное не установлено законом, Заказчик вправе устранить недостатки собственными силами или силами третьих лиц и потребовать возмещения расходов на устранение недостатков, либо предъявить Исполнителю одно из следующих требований:

- безвозмездном устранении недостатков;

- о соразмерном уменьшении цены.

4.5.23 Исполнитель должен безвозмездно устранить недостатки услуг в течение 3-х дней после предъявления Заказчиком требования об их устранении.

4.5.24. В случае взыскания Акционерным обществом «Федеральная пассажирская компания» или любым иным третьим лицом штрафных санкций с Заказчика (в том числе в судебном или досудебном порядке), связанных с ненадлежащим качеством выполненных работ и оказанных услуг, возникших по вине работников исполнителя, Исполнитель обязан возместить Заказчику уплаченную Заказчиком в пользу Акционерного общества «Федеральная пассажирская компания» или любого иного третьего лица сумму штрафных санкций в полном объеме (ст. 406.1 ГК РФ). При этом Заказчик обязан направить Исполнителю документальное подтверждение суммы возмещения. В случае, указанном в настоящем пункте, Исполнитель возмещает Заказчику имущественные потери в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документального подтверждения суммы возмещения.

4.5.25 Выполняемые работы должны соответствовать требованиям действующих нормативно-техническим документам в полном соответствии с действующими нормами и правилами, существующими современными стандартами качества на проведение работ.

4.5.26 Работник Исполнителя, по завершении работ, ежедневно осуществляет уборку рабочего места от мусора.

### 4.6 Форма, сроки и порядок оплаты услуг

 Оплата услуг победителя производится два раза в месяц: счет и УПД выставляется за периоды с первого по пятнадцатое число месяца и с шестнадцатого по последнее число каждого месяца.

 Заказчик производит оплату на расчетный счет Исполнителя в течение десяти рабочих дней после получения счета и УПД или Акт выполненных работ и счет-фактура при отсутствии мотивированного отказа со стороны Заказчика.

Приложение № 1

к конкурсной документации

 (конкурс **№** ОК/001-ВВРЗ/24)

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕВ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОК/001-ВВРЗ/24

|  |
| --- |
| **В Конкурсную комиссию** **Воронежского 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 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – открытый конкурс) на право заключения договора (далее Договор) на оказание услуг по предоставлению труда работников/персонала для нужд Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в марте-июне 2024г. (далее-Услуги.)

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаем, что:

- Услуги предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно передать все права на услуги 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)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024  г.

Приложение № 2

к конкурсной документации

 (конкурс **№** ОК/001-ВВРЗ/24)

**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 № 3

к конкурсной документации

 (конкурс **№** ОК/001-ВВРЗ/24)

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Открытый конкурс **№** ОК/001-ВВРЗ/24

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

(Полное наименование претендента)

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 без учета НДС, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с учетом НДС.

Стоимость за 1 человек/час предоставленного труда работников по профессиям при условии выполнения сменно-суточного задания (без учета НДС)

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия | Стоимость за 1 человек/час. (руб) без НДС |
| Столяр | 550,00 |
| Изолировщик по термоизоляции | 545,00 |
| Слесарь- электрик по ремонту электрооборудования | 535,00 |
| Токарь | 550,00 |
| Слесарь по ремонту подвижного состава | 550,00 |
| Мойщик-уборщик подвижного состава | 365,00 |
| Маляр |  545,00  |

Финансово-коммерческое предложение должно содержать, условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.).

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО, печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к конкурсной документации (конкурс **№** ОК/001-ВВРЗ/24) |

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

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

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

 (должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4.1.

 к конкурсной документации

 № ОК/001-ВВРЗ/24

***Сведения об опыте выполнения работ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год2023 | 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)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к конкурсной документации (конкурс **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**) |
|  |  |

**Договор** **№ \_\_\_\_\_\_\_\_**
**о предоставлении труда работников (персонала)**

г. Воронеж «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

**Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»)** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» Ижокина Геннадия Васильевича, действующего на основании доверенности № ВРМ-108/23 от 20.12.2023г., и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующее на основании аккредитации на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников, реестровая запись N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. срок действия по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г., в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

 **Термины, используемые в настоящем договоре**

 - Человеко-час – единица времени выполнения работ (оказания услуг) работником Исполнителя. Единица измерения – часы. Регламентируется специальными нормативами, прописанными в документах о производственном процессе и технологии предприятия Заказчика, по каждому профилю работ (услуг).

 - Табель учета рабочего времени– это документ, содержащий информацию о фактически затраченном времени работниками Исполнителя на выполнение работ (услуг) в часах.

 - Наряд – задание (сменно-суточное задание) - перечень работ (услуг), которые необходимо выполнить работнику Исполнителя за определенное количество человеко-часов.

 - Повременные работы (услуги)– это такие виды работ (услуг), выполняемые работником Исполнителя, при котором стоимость услуги Исполнителя зависит от количества отработанных человеко-часов с учётом профиля работ (услуг).

**1. Предмет Договора**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель принимает на себя обязательство временно направить своих работников с их согласия к Заказчику для выполнения этими работниками определенных их трудовыми договорами трудовых функций в интересах, под управлением и контролем Заказчика, а Заказчик обязуется оплатить услуги по предоставлению труда работников (персонала) и использовать труд направленных к нему работников в соответствии с трудовыми функциями, определенными трудовыми договорами, заключенными этими работниками с Исполнителем.

 1.2. Место работы работников (персонала), направляемых Заказчику, расположено по адресу: Россия, Воронежская область, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять Заказчику работников (персонал), в течение 14 рабочих дней со дня согласования Исполнителем Заявки Заказчика на предоставление персонала(Приложение № 1 к Договору). При этом Исполнитель обязан согласовать Заявку в течение 3 рабочих дней с момента ее получения, либо в указанный срок направить в адрес Заказчика мотивированное возражение по ней. Отсутствие согласования Заявки, либо мотивированного возражения по ней в течение 3 рабочих дней с момента ее получения, означает её согласование на условиях Заказчика.

2.1.2. Обеспечить соблюдение трудовых прав направляемых Заказчику работников (персонала).

2.1.3. Нести все расходы, связанные с содержанием работников (персонала) в штате, направленных Заказчику, обеспечивать работников (персонал), средствами индивидуальной защиты, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, спецодеждой.

2.1.4. Незамедлительно письменно сообщать Заказчику об увольнении работников (персонала), направленных к Заказчику.

2.1.5. В течении 5 (пяти) дней направлять Заказчику другого работника взамен отсутствующего.

2.1.6. Производить замену работников, не выполняющих указания Заказчика относительно выполнения ими трудовых функций, определенной трудовыми договорами этих работников, а так же не прошедших медицинского освидетельствования при выявлении фактов их появления на рабочем месте в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

2.1.7. Предоставлять Заказчику подтверждение квалификации работников, направляемых Заказчику и прохождение ими предварительных и периодических медицинских осмотров (организуются и проводятся за счет Исполнителя), заверенную копию трудового договора, заверенную копию дополнительного соглашения к трудовому договору, заверенную копию трудовой книжки.

2.1.8. Обеспечить Заказчику возможность ознакомить направляемых работников под подпись с требованиями локальных нормативных актов в области охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и правил пропускного режима, действующих на территории Заказчика.

2.1.9. Своевременно извещать соответствующие органы о несчастных случаях, произошедших с его работниками, направленными для участия в производственной деятельности Заказчика и принимать участие в работе комиссии по расследованию таких случаев, организуемой Заказчиком.

2.1.10. За свой счет устранять по обоснованному требованию Заказчика недостатки и дефекты в выполненных работах и оказанных услугах, возникшие по вине работников исполнителя.

2.1.11. Контролировать выполнение работ направленными работниками (персоналом) в полном соответствии требованиям охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным обязательными нормам и правилам действующего законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с нормами и правилам, действующим в организации Заказчика. Ответственность за нарушение правил техники безопасности и охраны труда при выполнении работ несет Исполнитель.

2.1.12. Ежемесячно в установленные сроки предоставлять персонифицированные сведения, утв. приказом ФНС РФ от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@, в редакции от 29.09.2023г. №ЕА-7-11/696@, и направлять Заказчику заверенную копию этих сведений в отношении работников (персонала), предоставленных по Договору.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Контролировать выполнение работниками (персоналом), направленными к Заказчику, трудовых функций.

2.2.2. Заменять работников (персонал), направленных Заказчику по Заявкам.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Направлять Исполнителю письменные Заявки по форме, установленной Приложением №1 к Договору, с указанием необходимого количества персонала и его должностей, с предполагаемым периодом работы.

2.3.2. Принимать направленных к нему работников (персонал) и предоставлять им работу по должностям, указанным в Заявках, в течение периода работы, указанного в Заявке.

2.3.3. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия трудовых договоров, распространяющиеся на направленных к нему работников (персонал), в части, касающейся обязательных для работников (персонала) указаний относительно выполнения ими трудовых функций.

2.3.4. Обеспечивать безопасные условия труда и выполнять требования по охране труда в отношении направленных к нему работников (персонала).

 2.3.5. Немедленно извещать Исполнителя о несчастных случаях, произошедших с его работниками, направленными для участия в производственной деятельности Заказчика и организовывать расследование таких случаев согласно ч. 5 ст. 229 ТК РФ.

2.3.6. Представлять Исполнителю документы, необходимые для регулирования трудовых отношений с работниками (персоналом). Обеспечить ведение учета работы персонала, предоставленного Исполнителем и направление табелей учета рабочего времени для ведения Исполнителю табеля учета рабочего времени электронным способом на почтовый ящик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и/или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее 17-го числа текущего и 2-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.3.7. Сообщать Исполнителю обо всех случаях отсутствия направленных к нему работников (персонала) на работе.

2.3.8. Оформлять пешеходные пропуска на территорию Заказчика на работников Исполнителя на период действия договора.

2.3.9. Обеспечить Персонал Направляющей Стороны санитарно-гигиеническими условиями в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

2.3.10. Обеспечить Персонал Направляющей Стороны смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2.3.11. Осуществлять иные мероприятия по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, промышленной безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ направленные на обеспечение безопасных условий труда Персонала Направляющей Стороны.

2.3.12. В случае если у Заказчика возникает необходимость привлечения Персонала Исполнителя к сверхурочной работе в ночное время (время с 22 часов до 6 часов) или работе в праздничные выходные дни, оплата оказанных услуг в этом случае осуществляется в размере, согласованном Приложении №2 (Протокол согласования договорной цены).

2.3.13. Обеспечить своевременный прием предоставленных Исполнителем работников.

2.3.14. Обеспечить работникам следующий рабочий график: 11 часов в день при шестидневной рабочей неделе.

2.3.15. В случае замены работников Исполнителя по любым основаниям, предусмотренным настоящим договором, оплатить фактически отработанное время заменяемого персонала.

2.3.16. Создавать комиссии для расследования несчастных случаев в соответствии со ст.341.4 ТК РФ.

2.3.17. Обеспечивать работников (персонал) исполнителя оборудованием, инструментами, технической документацией, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Использовать труд направленных к нему работников (персонала) в свою пользу.

2.4.2. Давать работникам (персоналу) обязательные для них указания относительно выполнения ими трудовой функции, определенной трудовыми договорами этих работников.

2.4.3. Требовать от работников (персонала) выполнения наряд-заданий (сменно-суточных заданий), выдаваемых представителем Заказчика по форме Приложения №3 к настоящему договору.

В случае невыполнения наряд-задания (сменно-суточного задания) время, затраченное работником, не включается в объемы услуг, оказанных по Договору, и не оплачивается Заказчиком(в табеле учета рабочего времени каждого работника ставится фактическое время работы рассчитанное в человеко-часах).

2.4.4. Требовать от Исполнителя отстранения от выполнения трудовой функции работника, который совершил виновные действия, дающие основания для прекращения с ним трудовых отношений по инициативе работодателя, не выполняющего требования Заказчика согласно 2.4.2 и п. 2.4.3 Договора, не прошедшего медицинского освидетельствования при выявлении фактов его появления на рабочем месте в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, не имеющего соответствующей специальной одежды, а также нарушившего правила техники безопасности и / или трудового распорядка, установленных у Заказчика.

2.4.5. Отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.6. Требовать от направленного работника (персонала) исполнения им трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Заказчика (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Заказчика, если принимающая сторона несет ответственность за сохранность этого имущества) и к имуществу работников Заказчика.

2.4.7. Требовать от направленного работника (персонала) соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, установленного у Заказчика.

2.4.8. Требовать от Исполнителя предоставления документов, подтверждающих квалификацию и прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров направляемого персонала, копию трудового договора с работником.

 2.4.9. Требовать от направленного работника (персонала) прохождения медицинского освидетельствования при выявлении фактов его появления на рабочем месте в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения и о результатах освидетельствования сообщать Исполнителю.

2.4.10. Требовать от Исполнителя замены конкретного работника, который:

 - не соответствует заявленной квалификации;

 - отсутствует на работе более двух рабочих дней;

 - нарушает правила внутреннего трудового распорядка;

 - не исполняет трудовые обязанности.

В этом случае Исполнитель обязан направить к Заказчику другого работника в течение пяти рабочих дней после получения письменного уведомления от Заказчика.

 2.4.11. Уменьшить количественный состав персонала в случае сокращения производственной программы по ремонту вагонов или укомплектовании штата работников, о чем Заказчик уведомляет Исполнителя за 14 календарных дней.

2.4.12. Требовать от направленного работника (персонала), после завершения работ ежедневно осуществлять уборку рабочего места от мусора.

**3. Условия предоставления работников (персонала)**

3.1. Работники (персонал), предоставленные по настоящему Договору, имеют трудовые договоры, заключенные с Исполнителем. Исполнитель не может направлять к Заказчику работников (персонал), с которым не заключен трудовой договор. В случае направления к Заказчику работника, с которым не заключен трудовой договор, Заказчик имеет право не допускать данного сотрудника к работе.

3.2. Исполнитель уплачивает налоги и любые другие обязательные платежи, начисляемые на заработную плату работников (персонала), направленных к Заказчику, и выполняет иные обязанности, предусмотренные налоговым законодательством, связанные с приемом на работу работников (персонала), направляемых к Заказчику.

3.3. Если предоставленный Заказчику работник будет отсутствовать на работе у Заказчика в случаях, предусмотренных законодательством, или по другим уважительным причинам, то Исполнитель должен незамедлительно письменно информировать Заказчика о причинах и сроках отсутствия этого работника.

3.4. Если в течение пяти рабочих дней, исчисляемых с первого дня отсутствия работника у Заказчика, Исполнитель не направит к Заказчику этого работника, либо не направит к Заказчику в тот же срок другого работника, соответствующего требованиям Заявки, то Исполнитель несет за это ответственность в соответствии с  п. 6.2 Договора.

3.5. Заказчик обеспечивает Персоналу следующий рабочий график: 6-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью ежедневной рабочей смены не менее 11-ти часов (обеденный перерыв 1 час, предоставляется по графику подразделения Заказчика и оплате не подлежит).

**4. Качество услуг**

4.1. Качество услуг, оказываемых Исполнителем, должно соответствовать следующим требованиям:

работы, выполненные персоналом Исполнителя должны производиться в соответствии с ГОСТ, ОСТ, ТУ технической документации и условиями настоящего Договора.

4.2. Последствия оказания услуг ненадлежащего качества

4.2.1. В случае, когда услуги оказаны с отступлениями от Договора или с иными недостатками, если иное не установлено законом, Заказчик вправе устранить недостатки собственными силами или силами третьих лиц и потребовать возмещения расходов на устранение недостатков, либо предъявить Исполнителю одно из следующих требований:

- безвозмездном устранении недостатков;

- о соразмерном уменьшении цены.

4.2.2. Исполнитель должен безвозмездно устранить недостатки услуг в течение 3-х дней после предъявления Заказчиком требования об их устранении.

**5. Финансовые условия и порядок расчетов**

5.1. Заказчик оплачивает услуги, выполненные по настоящему договору в соответствии с Протоколом договорных цен (Приложение №2), который является неотъемлемой частью настоящего договора на основании табеля учета рабочего времени, два раза в месяц, за период.

 5.2. Стоимость оказываемых услуг не должна изменяться в течение всего периода оказания услуг.

 5.3. Отчетным признаются периоды с первого по пятнадцатое число каждого месяца и с шестнадцатого по последнее число каждого месяца.

 5.4. Стоимость фактически оказанных Исполнителем услуг определяется как произведение стоимости услуг, установленной в Приложении № 2 и количества чел/часов за отчетный период и фиксируется в УПД или Акт выполненных работ и счет-фактура.

 5.5. После получения от Заказчика табелей учета рабочего времени и связанные с ними работы в сроки, указанные в п. 2.3.6 Договора по состоянию на 15-е число каждого месяца включительно и на последний день месяца Исполнитель по данным учета Заказчика составляет УПД на оказанные услуги. Заказчик подписывает УПД или Акт выполненных работ и счет-фактура в течение 3-х (трех) дней с момента его получения от Исполнителя либо в указанный срок дает мотивированный отказ от подписания.

 5.6. При замене работника (персонала) Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость оказанных услуг за фактически отработанное время этим работником (персоналом).

 5.7. Оплата оказанных услуг производится два раза в месяц: счет и УПД или Акт выполненных работ и счет-фактура выставляется за периоды с первого по пятнадцатое число месяца и с шестнадцатого по последнее число каждого месяца.

 5.8. Заказчик производит оплату на расчетный счет Исполнителя в течение десяти рабочих дней после получения счета и УПД или Акт выполненных работ и счет-фактура при отсутствии мотивированного отказа со стороны Заказчика.

 5.9. Выполненные работы сдаются службе технического контроля Заказчика или уполномоченному лицу Заказчика (далее - службе контроля). В случае обнаружения недостатков в выполненной работе, службой контроля Заказчика составляется акт о браке (акт о несоответствии) с указанием ФИО виновного лица в присутствии представителя Исполнителя. Время, затраченное работником на исправление брака, Заказчиком не оплачивается и не включается сторонами в УПД или Акт выполненных работ и счет-фактурe.

 5.10. В случае изменения стоимости услуг Исполнитель обязан уведомить Заказчика не позднее, чем за 45 дней до введения изменений в действие. Изменение стоимости услуг оформляется соглашением в письменном виде и является приложением к настоящему договору.

**6. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Если после истечения срока, указанного в подпункте 2.1.1 настоящего Договора, Исполнитель не обеспечит присутствие у Заказчика работников (персонала) в соответствии с согласованными Заявками по рабочему графику, определенному в п. 3.5 Договора, то Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки (штрафа), определяемой из расчета по 2 000 (две тысячи) руб. за каждого работника за каждый день просрочки начиная с пятнадцатого дня после согласования Исполнителем заявки.

6.3. Исполнитель несет ответственность за соблюдение пожарной безопасности в зоне выполняемых работ, техники безопасности, охраны окружающей среды, за материальный ущерб причиненный Заказчику.

6.4. За предоставление работника, с которым Исполнитель не заключил трудовой договор, Заказчик вправе потребовать с Исполнителя уплаты неустойки (штрафа) в размере 35 000 (тридцать пять тысяч) руб. по каждому работнику.

6.5. За просрочку оплаты платежей по Договору Заказчик оплачивает Исполнителю штрафную неустойку в размере 100 (сто) рублей в день за каждого работника Исполнителя , за каждый день просрочки, но не более 5 % от суммы неоплаченного или не полностью оплаченного платежа.

6.6 В случае немотивированного отказа от допуска работников Исполнителя к работам предусмотренным настоящим Договором, Заказчик обязан возместить Исполнителю в полном объеме убытки понесенные Исполнителем при направлении своего работника на предприятие Заказчика, согласно заявке.

6.7. При нарушении сроков подписания табелей учета рабочего времени работников Исполнителя Заказчиком, Заказчик обязан выплатить Исполнителю штрафную неустойку в размере 0,1% от суммы УПД(счет-фактуры) за предыдущий отчетный период, но не более 5 % от этой суммы.

6.8. В случае невыполнения наряд-заданий (сменно-суточных заданий) работниками Исполнителя и отсутствия документально подтвержденной уважительности причины, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки (штрафа) в размере 10 000 (десять тысяч) рублей по каждому работнику за каждый рабочий день невыполнения.

6.9. При выявлении фактов появления работников Исполнителя на рабочем месте/на территории Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в состоянии алкогольного (наркотического) или токсического опьянения, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки (штрафа) в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей по каждому работнику за каждый выявленный факт.

6.10. В случае выявления фактов осуществления курения работниками Исполнителя не в специально выделенных и оборудованных для курения местах, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки (штрафа) в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей по каждому работнику за каждый выявленный факт.

6.11. В случае взыскания Акционерным обществом «Федеральная пассажирская компания» или любым иным третьим лицом штрафных санкций с Заказчика (в том числе в судебном или досудебном порядке), связанных с ненадлежащим качеством выполненных работ и оказанных услуг, возникших по вине работников исполнителя, Исполнитель обязан возместить Заказчику уплаченную Заказчиком в пользу Акционерного общества «Федеральная пассажирская компания» или любого иного третьего лица сумму штрафных санкций в полном объеме (ст. 406.1 ГК РФ). При этом Заказчик обязан направить Исполнителю документальное подтверждение суммы возмещения. В случае, указанном в настоящем пункте, Исполнитель возмещает Заказчику имущественные потери в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документального подтверждения суммы возмещения.

6.12. Исполнитель несет ответственность за сырье, инструмент, оснастку, оборудование, и иное имущество Заказчика, переданные Заказчиком работникам Исполнителя в безвозмездное временное пользование, и обязуется компенсировать материальный ущерб, причиненный имуществу Заказчика работниками Исполнителя при оказании услуг по настоящему договору. Размер материального ущерба подтверждается двухсторонним Актом, составленным и подписанным полномочными представителями Сторон. При этом, заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 50% от общей суммы поврежденного/уничтоженного имущества Заказчика.

6.13. В случае нарушения Исполнителем обязательств по Договору Заказчик вправе удержать начисленные за нарушения штрафы и пени из суммы, подлежащей уплате за исполнение обязательств по Договору.

6.14. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

6.15. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.14. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

6.16. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

6.17. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 6.14. настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

**7. Разрешение споров**

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

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 15 (пятнадцать) календарных дней с даты получения претензии.

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

**8. Конфиденциальность Договора**

8.1. Стороны принимают на себя обязательства не разглашать без предварительного согласия друг друга сведения, составляющие коммерческую тайну сторон, которая стала известна им в ходе исполнения Договора.

8.2. В рамках Договора стороны под коммерческой тайной понимают такую информацию, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность для сторон в силу неизвестности ее третьим лицам, к которым отсутствует свободный доступ на законном основании, и которая охраняется сторонами как конфиденциальная.

8.3. Указанное обязательство соблюдения конфиденциальности действует в течение срока действия Договора, включая его продление на любой срок и в течение пяти лет после окончания срока его действия.

8.4. Заказчик использует персональные данные работников Исполнителя в строгом соответствии с действующим законодательством и может использовать их только в целях, для которых они были запрошены Заказчиком. Исполнитель вправе потребовать от Заказчика подтверждение того, что указанное в данном пункте Договора обязательство соблюдено.

8.5. Под персональными данными работников Исполнителя в рамках настоящего Договора стороны понимают информацию, касающуюся конкретного работника и отнесенную в категории «персональных данных» в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. Особые условия исполнения Договора**

9.1. Работники Исполнителя состоят в трудовых отношениях с Исполнителем, в связи с чем подчиняются всем распоряжениям Исполнителя.

Требования Заказчика к качеству Услуг Исполнителя, согласованные в настоящем Договоре и Заявке являются обязательными для выполнения Исполнителем. Работники Исполнителя за нарушение указанных требований несут ответственность перед Исполнителем.

9.2. Никто из работников Исполнителя не является работником Заказчика.

**10. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г., а в части неисполненных обязательств до момента их исполнения.

10.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

10.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон во внесудебном порядке, с предварительным уведомлением в письменной форме другой стороны за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения. Расторжение договора не освобождает стороны от обязательств по фактически оказанным услугам.

**11. Заключительные положения**

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

11.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

11.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**12. Приложения к договору:**

12.1. Приложение №1 Форма «Заявка на предоставление персонала».

12.2. Приложение №2 Форма « Протокол договорных цен».

12.3. Приложение №3 Форма « Наряд-задание (сменно-суточное задание)».

12.4. Приложение №4 «Соглашение».

12.5. Приложение № 5 Форма «Список работников»

**13. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****Акционерное общество «Вагонреммаш»**Юридический адрес: 105005, г. Москва, набережная Академика Туполева, д. 15, корп. 2, оф. 27.ИНН 7722648033 КПП 774550001 ОКПО 94143208 ОГРН 1087746618970Р/счет 40702810500160000507 в Банк ВТБ(ПАО) г. МоскваКор/счет 30101810700000000187 БИК 044525187**Адрес филиала**: **Воронежский ВРЗ АО «ВРМ»**394010, г. Воронеж пер. Богдана Хмельницкого, д.1ИНН 7722648033 КПП 366102001Р/счет 40702810700250004781 в филиале Банка ВТБ(ПАО) г. ВоронежКор/счет 30101810100000000835  БИК 042007835Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ижокин Г.В./ м. п. | **Исполнитель:**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ м. п. |

ФОРМА

**Приложение № 1**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Заявка**

**на предоставление труда работников (персонала)**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.**

1. Заказчик просит предоставить по [Договору](https://login.consultant.ru/link/?rnd=DEE8D0312BE4CED619721A24E2951CF1&req=doc&base=PAPB&n=26137&REFFIELD=134&REFDST=100007&REFDOC=28968&REFBASE=PAPB&stat=refcode%3D10881%3Bindex%3D16&date=19.06.2020) о предоставлении труда работников (персонала) от «\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № следующих работников (персонал):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность, специальность, профессия  | Квалификационные требования и стандарты, дополнительные требования (удостоверения, допуски, разрешения и т.д.) | Оборудование (номер, модуль), применяемое для работы | Опыт работы в данной должности | Образование | Количество персонала (чел.) | Период предоставления персонала |
| 1 |   |   |   |   |  |  |  |
| 2 |   |   |   |   |  |  |  |
| 3 |   |   |   |   |  |  |  |
| 4 |   |   |   |   |  |  |  |
| 5 |   |   |   |   |  |  |  |
|   | Итого |   |   |   |  |  |  |

**Настоящая Заявка вступает в силу с момента её подписания Сторонами и действует до подписания новой с очередным порядковым номером и более поздней датой, которая отменит настоящую Заявку.**

 Заказчик: Исполнитель:

**Данная ФОРМА согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗаказчикВоронежский ВРЗ АО «ВРМ»**Директор** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ижокин** |  Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |

ФОРМА

**Приложение № 2**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

 *« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.*

**Протокол договорных цен.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Специальность | Цена, чел/час | НДС, 20 % | Всего, чел/час |
|  1 |  |  |  |  |
| 2. |   |  |  |  |
| 3. |   |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

Примечание:

1. При полной отработанной 12-ти часовой смене в табеле учета рабочего времени проставляется 11 часов. График работы вахтовый 6.1-11.
2. При выполнении работ работниками Исполнителя в ночное время, которым Стороны приняли считать период с 22:00 часов до 06:00, стоимость чел/часа, указанная в Протоколах согласования договорной цены к настоящему договору, увеличивается на коэффициент 1,2 (одна целая две десятых).
3. При выполнении работ работниками исполнителя в праздничные/выходные дни, стоимость человеко-часа, указанная в протоколах согласования договорной цены к настоящему договору, увеличивается на коэффициент 2 (два).

Заказчик: Исполнитель:

 **Данная ФОРМА согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗаказчикВоронежский ВРЗ АО «ВРМ»**Директор** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ижокин** |  Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФОРМА |  |  | **Приложение №3** |
|  К Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Воронежский ВРЗ АО "ВРМ" |  | НАРЯД-ЗАДАНИЕ № |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цех) |  | Таб. № |  | Сотрудник: |  |  |
| Вагон №  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вид оплаты  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | разряд работ | НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ | Заказ | На единицу | Задано | Ед. учёта | Принято | Отметка о выполнении работ |
| Норма времени, чел-час |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| Начальник цеха |

 |  |  |  |  |  | Работу принял |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| Мастер: |

 |  |  |  |  |  | Мастер: |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| К исполнению принял: |

 |  |  |  |  | Контролер ОТК: |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Данная ФОРМА согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗаказчикВоронежский ВРЗ АО «ВРМ»**Директор** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ижокин** |  Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |

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

**Приложение № 4**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»)** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» Ижокина Геннадия Васильевича, действующего на основании доверенности № ВРМ-108/23 от 20.12.2023г., и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующее на основании аккредитации на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников, реестровая запись N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. срок действия по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г., в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

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

* он является, надлежащим образом, учрежденным зарегистрированным юридическим лицом;
* исполнительный орган Исполнителя находится и осуществляет функции управления по месту нахождения (регистрации) юридического лица;
* для заключения и исполнения Договора Исполнитель 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 Исполнителя на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле Договора;

- Исполнитель 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;

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

* Материалы, используемые по Договору, принадлежит Исполнителю на праве собственности:
* все операции Исполнителя, связанные с оказанием услуг Заказчику, будут полностью отражены в первичной документации Исполнителя, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Исполнителя;
* Исполнитель отразит в налоговой отчетности НДС, уплаченный Заказчиком Исполнителю в составе цены услуг;

- Исполнитель предоставит Заказчику полностью соответствующие действующему законодательству Российской Федерации первичные документы которыми оформляются оказание услуг по Договору(включая, но не ограничиваясь счета-фактуры, акты либо УПД и т.д.);

- все обязательства по Договору Исполнитель выполнит самостоятельно (в том числе, через своих штатных работников), при привлечении третьих лиц Исполнитель уплачивает за них все предусмотренные законодательством налоги.

Исполнитель обязуется по первому требованию Заказчика или налоговых органов предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению настоящего Договора, в срок не превышающий 5 (пять)рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Заказчика или налогового органа.

2.  В случае возникновения убытков у Заказчика и/или взыскания органами власти денежных средств с Заказчика в соответствии с НК РФ (в судебном или досудебном порядке), в связи с непредоставлением Исполнителем информации и документов в соответствии с требованиями настоящего пункта, Исполнитель обязан возместить все убытки, понесенные Заказчиком (ст. 406.1 ГК РФ). В случае, указанном в настоящем пункте, Исполнитель обязан возместить Заказчику имущественные потери в течение 5 (пяти) рабочих дней, с даты получения документального подтверждения суммы возмещения.

Заказчик также вправе приостановить приемку оказанных услуг без применения к нему штрафных санкций в случае непредоставления Исполнителем подтверждающих документов, указанных в настоящем пункте.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗаказчикВоронежский ВРЗ АО «ВРМ»**Директор** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ижокин** |  Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |

**Приложение №** 5
 к Договору
 № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

Список работников

Исполнитель обязуется направить следующих работников Заказчику

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Паспортные данные, прописка | (должность / профессия) | Сведения об образовании, опыте работы, иные сведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В случае если от Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней поступят возражения по списку, Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней заменить работника, не соответствующего требованиям, изложенным в заявке.

В случае отсутствия возражений в течение 5 рабочих дней список работников считается согласованным.

Приложение: сведения о согласии работников на передачу персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| *Заказчик****Директор*** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Г.В. Ижокин** |  Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.**(подпись) |

**Данная ФОРМА согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗаказчикВоронежский ВРЗ АО «ВРМ»**Директор** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ижокин** |  Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |