**Воронежский вагоноремонтный завод –**

**филиал акционерного общества**

**«Вагонреммаш»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016

Воронеж

2016

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  |  |
|  | **Председатель конкурсной комиссии Воронежского ВРЗ АО «ВРМ»** |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Ижокин** |
|  | **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.** |

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ») в лице Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» (далее – заказчик) проводит открытый конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 на Воронежском ВРЗ АО «ВРМ» в 2016 году.
    2. Требования к работамприведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).
    3. Ответственным представителем заказчика является ведущий механик

Энерго - механического отдела Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» - Когтев Сергей Игоревич, телефон/факс: 8 (473) 279-66-48, адрес электронной почты [kogtev@vwrz.ru](mailto:kogtev@vwrz.ru).

1.1.4. Претендентом на участие в открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшие в установленные сроки конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе.

* + 1. 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).
    2. 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» и на сайте www.vwrz.ru (раздел «Тендеры») (далее – сайты). 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.
    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 факсу (473) 279-66-48.
    2. Запрос может быть направлен с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
    3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
    4. Заказчик обязан поместить разъяснения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
  1. **Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**
     1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
     2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение трех дней от даты принятия решения о внесении изменений.
     3. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса. Заказчик не несет ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## Конкурсная заявка

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

## Срок и порядок подачи конкурсных заявок

1.5.1. Конкурсные заявки претендентов предоставляются с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и не позднее **10.00 часов московского времени « 14 » июня 2016 г.** по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1.(С проходной позвонить по внутреннему тел. 6-62, либо предварительно по тел. (473) 227-72-45 в отдел сбыта и маркетинга Леляковой Марии Викторовне).

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

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

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

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

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

## 1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв

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

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

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

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

## 1.7. Недобросовестные действия претендента/участника

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

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

## 1.8. Заключение договора

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

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

1.8.3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению № 8 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. 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;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

* 1. **Квалификационные требования:**

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

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

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

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

- рабочий механизированный инструмент- не менее 3 компл.;

- сварочный аппарат – не менее 1 ед.

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

- электроизмерительная аппаратура – не менее 3 ед.

г) у претендента должен иметься квалифицированный персонал в количестве не менее 4 человек:

- наличие технического директора (главного инженера) - не менее 1 чел.

- слесари-ремонтники – не менее 2 человек;

- электромонтеры – не менее 1 человека;

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

1. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
2. надлежащим образом оформленные приложения №№ 1, 2, 3 к настоящей конкурсной документации;
3. копию паспорта (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 (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
6. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее чем за 30 календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с подпунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
7. 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;
8. доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность;
9. бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, либо документ, подтверждающий правомерность применения УСН, выданный Федеральной налоговой службой, за 2014-2015 гг. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ФНС отправку в ФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
10. 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 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия) (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, может быть дополнительно предоставлена справка по указанной выше форме (оригинал либо нотариально заверенная копия), подтверждающая исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная соответствующей инспекцией ФНС России, в которой числится задолженность.

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

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

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

- копии актов о выполнении работ;

- копии договоров на выполнение работ.

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

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

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

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

- справка по форме приложения № 6 к настоящей конкурсной документации.

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

- копии дипломов о наличии у задействованных сотрудников образования;

- штатное расписание;

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

- информация о трудовых договорах со специалистами, задействованными при выполнении работ (в виде справки, подписанной уполномоченным представителем претендента либо по форме приложения № 7 к настоящей конкурсной документации).

**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 « 14 » июня 2016 г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1.

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

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

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

## 2.7. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

* + 1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1**« 16 » июня 2016 г.**
    2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
    3. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту/участнику может быть предложено, продлить срок действия заявок. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия заявки конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.
    4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед АО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед АО «ВРМ», причинения вреда имуществу АО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед АО «ВРМ», причинение вреда имуществу АО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу АО «ВРМ».
    5. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия работ, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

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

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

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

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

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

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

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

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

предложение о цене договора превышает начальную цену договора;

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

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

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

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

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

- цена договора;

- квалификация участника;

- опыт участника;

- наличие системы менеджмента качества.

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

1) положительных отзывов, рекомендаций, благодарностей контрагентов, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету открытого конкурса. Отзывы, рекомендации, благодарности должны быть предоставлены на официальном бланке, за подписью уполномоченного лица.

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Подведение итогов открытого конкурса**
     1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.
     2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1 **« 20 » июня 2016 г.**
     3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.
     4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.
     5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.
     6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней от даты подписания протокола.
     7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных условий. В случае заключения договора с несколькими победителями, объем работ распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.
     8. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
     9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

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

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

2.9.11. Комиссия по согласованию с исполнителем договора при заключении и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество предусмотренного договором объема работ при изменении потребности в работах, на выполнение которых заключен договор в пределах 30 % от начальной (максимальной) цены договора при выявлении потребности в дополнительном объеме работ.

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Оформление конкурсной заявки

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

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

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

Оригинал (Копия) конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе №\_;

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

Не вскрывать до \_\_.00 часов *московского* времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.»

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

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

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

- копия паспорта (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (оригинал либо нотариально заверенная копия) (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 печатью претендента);

- 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 2014-2015 гг. (с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением документа, подтверждающего получение ФНС/отправку в ФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применявшие до 2013 года 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 02.11.2002 № ММВ-7-3/829@);

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, 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 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (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, может быть дополнительно предоставлена справка по указанной выше форме (оригинал либо нотариально заверенная копия), подтверждающая исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная соответствующей инспекцией ФНС России, в которой числится задолженность.

Конверт «Б» должен содержать:

- опись представленных документов;

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

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

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

- документальные подтверждения соответствия квалификационным требованиям.

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

## Финансово-коммерческое предложение

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

Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы работ без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении претендента).

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

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1**.** Предмет настоящего открытого конкурса – выполнение работ по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 на Воронежском ВРЗ АО «ВРМ» в 2016 году.

4.2. Начальная (максимальная) цена договора составляет 1 600 000 (один миллион шестьсот тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС;

1 888 000 (один миллион восемьсот восемьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек с учетом НДС 18%.

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

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

- календарный план производства работ по объекту, в котором устанавливается последовательность и сроки выполнения работ (без привязки к датам) с максимально возможным их совмещением.

Перечень и объемы работ по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 представлены в таблице №1.

4.3. Основные технические данные и характеристики винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Основные параметры** | **Ед.**  **изм.** | **Значение** |
| 1. | Модель |  | Ф1730 |
| 2. | Год выпуска |  | 1978 |
| 3. | Номинальное усилие | кН | 1000 |
| 4. | Допустимое усилие | кН | 1600 |
| 5. | Ход ползуна (наибольший) | мм | 260 |
| 6. | Размер ползуна, спереди-назад | мм | 440 |
| 7. | Максимальное число ходов ползуна в минуту не менее | ход/мин | 44 |
| 8. | Расстояние между направляющими в свету не менее | мм | 460 |
| 9. | Наименьшее расстояние между столом и ползуном в его крайнем нижнем положении (при наибольшем ходе) | мм | 250 |
| 10 | Мощность главного двигателя | кВт | 9 |
| 11 | Размер стола слева-направо/спереди-назад | мм | 500/560 |
| 12 | Нижний выталкиватель:  усилие  наибольший ход | кН  мм | 80  95 |
| 13 | Габаритные размеры ДхШхВ | мм | 2210х1560х3375 |
| 14 | Масса пресса с электрошкафами, пультом управления и пневмопанелью | кг | 6200 |

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **№ п.п.** | **Перечень работ** |
| **1** | **Ремонт станины** |
| 1.1 | Ремонт направляющих |
| 1.2 | Замена планок направляющих из антифрикционного материала |
| 1.3 | Ремонт выдвижного упора |
| **2** | **Ремонт ползуна** |
| 2.1. | Замена рабочей гайки |
| 2.2. | Замена винта |
| 2.3. | Ремонт передних и задних направляющих |
| 2.4. | Ремонт стакана |
| 2.5. | Замена войлочного сальника |
| 2.6. | Замена резинового буфера |
| 2.7. | Ремонт корпуса ползуна |
| **3** | **Ремонт привода** |
| 3.1. | Ремонт дугостаторного двигателя:  - ремонт ротора-маховика;  - ремонт дуговых статоров - 2 шт. |
| 3.2. | Замена электродвигателя охлаждения дугостаторного двигателя тип АОЛ2-22-2 |
| 3.3. | Замена вентилятора охлаждения 5УВ.435.002 дугостаторного двигателя |
| 3.4. | Замена упорного подшипника ротора-маховика 8144 ГОСТ 6874-54 |
| **4** | **Ремонт тормоза** |
| 4.1. | Замена тормозных колодок |
| 4.2. | Замена тормозной ленты |
| 4.3. | Замена пружины |
| 4.4. | Замена пневмоцилиндра тип ПЦО1-П100х40 |
| **5** | **Ремонт выталкивателя** |
| 5.1. | Ремонт штанг |
| 5.2. | Ремонт подвижной подушки |
| 5.3. | Ремонт пневмокамеры |
| 5.4. | Ремонт траверсы |
| 5.5. | Ремонт толкателя |
| **6** | **Ремонт пневмооборудования** |
| 6.1. | Замена блока пневматического тип ПБ1-16/10А |
| 6.2. | Замена воздухораспределителей тип В64-24 - 2 шт. |
| 6.3. | Замена глушителей тип ПГ11-16 - 2 шт. |
| 6.4. | Замена предохранительного клапана |
| 6.5. | Замена реле давления |
| 6.6. | Замена маслораспылителя тип В44-24 |
| **7** | **Ремонт системы смазки** |
| 7.1. | Ремонт насоса жидкой системы смазки тип IС23-34 |
| 7.2. | Замена трубопровода жидкой системы смазки |
| 7.3. | Замена маслораспределителя тип |
| 7.4. | Замена питателей тип 2-0200-3 ГОСТ 6911-71 - 2 шт. |
| 7.5. | Ремонт насоса густой системы смазки тип НРГ-М |
| 7.6. | Замена фильтра 12-10 ГОСТ 6918-69 2 шт. |
| **8** | **Ремонт электрооборудования** |
| 8.1. | Ремонт пульта управления |
| 8.2. | Замена педали электрической ПЭ-1 |
| 8.3. | Замена бесконтактных путевых выключателей ТИП БВК-201-24 - 6 шт. |
| 8.4. | Замена выключателей путевых конечных тип ВПК 2110 – 2 шт. |
| 8.5 | Замена сигнальной арматуры |
| 8.6 | Замена переключателей кулачковых |
| 8.7. | Замена кабельной проводки |
| 8.8. | Замена реле давления РД-12 |
| 8.9. | Замена реле постоянного тока РПУО-511- 5 шт. |
| 8.10. | Замена реле постоянного тока ПЭ-21 – 2 шт. |
| **9** | **Шпаклевка и окраска всех необрабатываемых поверхностей по техническим условиям отделки для нового оборудования.** |

Работы выполняются без привлечения субподрядных организаций на территории действующего предприятия по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1, согласно двухстороннему акту-допуску, с соблюдением правил трудового распорядка и режима работы завода.

Требования к Работам - качественное выполнение работ согласно:

* ГОСТ 7600-90 Оборудование кузнечно-прессовое. Общие технические условия;
* ГОСТ 12.2.114-86 Система стандартов безопасности труда. Прессы винтовые. Требования безопасности.

Все решения, принимаемые в ходе выполнения работ, должны быть согласованы с представителем заказчика по всем разделам.

Исполнитель должен учесть, что работы будут выполняться в условиях работающего предприятия. График составляется исполнителем и согласовывается с представителем Заказчика до начала производства работ.

Учитывая режимный характер объекта, Исполнитель должен до начала выполнения работ представить представителю Заказчика (для оформления допусков) список персонала, который будет задействован на объекте, с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных каждого работника, а также номера машин, доставляющих материалы, оборудование и другие комплектующие для выполнения работ.

Отключение существующих сетей инженерных систем или отдельных участков могут производиться только представителем Заказчика по заявке.

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

Работы должны выполняться Подрядчиком собственными силами без привлечения третьих лиц.

Материалы для выполнения работ предоставляются Подрядчиком. Материалы должны иметь соответствующие сертификаты или иные документы, удостоверяющие их качество, а также должны соответствовать требованиям, указанным в паспорте на пресс, руководстве по эксплуатации пресса и конструкторской документации на пресс.

Любые материалы и изделия перед их установкой или использованием предъявляются Заказчику.

Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять не менее 24 месяцев.

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

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

Оплата Работ производится Заказчиком, после подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ на основании счетов-фактур Подрядчика. Срок оплаты - в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты получения комплекта документов (в т.ч. счет, счет-фактура, акт приемки выполненных работ КС-2, КС-3, подтверждающие выполнение и приемку работ) от Подрядчика, в размере 95% от стоимости подлежащих оплате работ. Окончательный расчет в размере 5% от стоимости выполненных работ производится в течение 30 календарных дней после подписания акта формы ОС-3 о приемке-сдаче отремонтированных объектов.

4.4. Подрядчик по завершении работ осуществляет уборку объекта от собственного строительного мусора и сдачу демонтированного при выполнении работ металла на заводской склад металла. Срок выполнения работ – от даты подписания договора до 30.09.2016 года.

Приложение № 1

к конкурсной документации

## (конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016)

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №

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

Будучи уполномоченным, представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), а также полностью изучив всю документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе № ОК/8-ВВРЗ/2016 на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в 2016 году.

Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаем, что:

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016  г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к конкурсной документации |
|  | (конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016) |

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

1. Наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7.ОКПО

8. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий

**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)

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

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

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

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Конкурсной документации (конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016) |

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Открытый конкурс №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость, руб.  (без НДС) | НДС, руб. | Стоимость, руб.  (с учетом НДС) |
| 1 | Капитальный ремонт винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в 2016 году. | шт. | 1 |  |  |  |
| ИТОГО | | |  |  |  |  |

Полная и окончательная цена финансово-коммерческого предложения с учетом всех затрат, которые может понести поставщик в ходе выполнения обязательств по договору, заключаемому по итогам настоящего Конкурса составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_ копеек, кроме того НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей \_\_\_\_ копеек.

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016)

***Сведения об опыте выполнения работ***

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

Приложение № 5

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Количество специалистов по требуемой специальности*** | ***Из них*** | |
| ***состоят в штате*** | ***работают по временному трудовому договору*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 6

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016)

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

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

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 7

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/8-ВВРЗ/2016)

***Сведения о заключенных претендентом трудовых договорах со специалистами,***

***задействованными при выполнении работ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Занимаемая должность*** | ***Образование***  ***и специальность*** | ***Стаж работы персонала в данной организации (мес.)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 8

к конкурсной документации

проект

ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Варонеж | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

Акционерное общество «Вагонреммаш», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Долгова Павла Сергеевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

* 1. Подрядчик принимает на себя обязательства по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 на Воронежском ВРЗ - филиале АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1.
  2. Адрес выполнения работ: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1.
  3. Работы выполняются иждивением Подрядчика – из его материалов, его силами и средствами.
  4. Содержание и требование к Работам изложены в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
  5. Срок выполнения работ - начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать срок)

окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать срок).

1.6. Уполномоченными представителями Сторон при исполнении настоящего договора являются:

- руководитель – в соответствии с уставом общества, лицо, имеющее право действовать без доверенности.

- ответственный исполнитель – сотрудник общества, назначенный соответствующим приказом, либо уполномоченный доверенностью, обеспечивающий координацию и взаимодействие Сторон при исполнении настоящего договора.

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

**2. Цена Работ и порядок оплаты**

2.1. За выполненные по настоящему Договору Работы Заказчик обязуется оплатить Подрядчику \_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_коп.) в том числе НДС \_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ коп.).

Смета на выполнение Работ (Приложение № 3) является неотъемлемой частью настоящего Договора. Общая цена Договора включает в себя стоимость Работ, все затраты, издержки, а также все без исключения расходы Подрядчика, связанные с выполнением Работ по настоящему Договору.

2.2. Оплата Работ производится Заказчиком после подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ на основании счетов-фактур Подрядчика в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения от Подрядчика комплекта документов (в т.ч. счет, счет-фактура, акт приемки выполненных работ КС-2, КС-3, подтверждающие выполнение и приемку работ) в размере 95% от стоимости подлежащих оплате работ.

2.3. Окончательный расчет в размере 5% от стоимости выполненных работ производится в течении 30 календарных дней после подписания акта о приемке-сдаче отремонтированных объектов формы ОС-3.

2.4. Обязательство Заказчика по оплате выполненных Работ считается исполненным после списания денежных средств со счета Заказчика.

**3. Порядок сдачи и приемки Работ**

3.1. По завершению Работ Подрядчик представляет Заказчику акт сдачи-приемки выполненных

Работ.

3.2. Не позднее дня, следующего за днем окончания выполнения Работ, Подрядчик обязан передать Заказчику двусторонний акт сдачи-приемки Работ и справку о стоимости Работ, составленные в двух оригинальных экземплярах каждого документа, подписанные, со своей стороны.

3.3. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения акта сдачи-приемки Работ и справки о стоимости Работ от Подрядчика направляет Подрядчику подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Работ.

3.4. В случае отступления от условий настоящего Договора Подрядчиком, Заказчик при приемке выполненных Работ составляет мотивированный отказ и направляет его Подрядчику, с указанием сроков устранения недостатков. Обнаруженные недостатки устраняются Подрядчиком за свой счет. По окончании устранения недостатков акт сдачи-приемки Работ и справка о стоимости Работ передаются Заказчику в том же порядке как при первичном предоставлении

3.5. Работы считаются принятыми после подписания акта сдачи-приемки Работ.

3.6. В случае досрочного выполнения Работ (этапа Работ) Заказчик вправе, но не обязан досрочно осуществить ее приемку.

3.7. Заказчик вправе отказаться от приемки результата Работ в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность его использования и не могут быть устранены Подрядчиком или Заказчиком.

3.8. При обнаружении недостатков выполненных Работ после их приемки, Заказчик в течение \_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней письменно уведомляет об этом Подрядчика, путем направления скан-копии уведомления по факсу\_\_\_\_\_\_ или на адрес эл. почты Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_ и приглашает для подписания двухстороннего акта о выявленных недостатках выполненных Работ и сроках их устранения.

Если Подрядчик не явится для подписания акта, Заказчик имеет право составить односторонний акт подписанный тремя сотрудниками Заказчика и направить его Подрядчику, с требованием устранить недостатки выполненных Работ.

3.9. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной Работы или их причин по требованию любой из Сторон может быть назначена независимая экспертиза. Расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между Сторонами, - обе Стороны поровну, с последующим возложением расходов на виновную Сторону.

3.10. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной Работы до ее приемки Заказчиком несет Подрядчик.

**4. Качество Работ**

4.1. Результаты Работ должны отвечать требованиям качества, применительно к работам такого вида, а также требованиям безопасности жизни и здоровья населения, экологической, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, требованиям противопожарной безопасности, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, если такие требования предъявляются законодательством Российской Федерации или настоящим Договором.

4.2. Заказчик вправе проверять ход и качество выполнения Работ в период действия настоящего Договора. В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе выполнения Работ со стороны Подрядчика Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков Работ (дефектный акт) и сроков их устранения. При отказе представителей Подрядчика от подписания дефектного акта либо при отсутствии представителей Подрядчика при составлении дефектного акта, данный акт подписывается тремя уполномоченными сотрудниками Заказчика, а Подрядчик не имеет права при возражениях на информацию, отраженную в дефектном акте ссылаться на отсутствие своих представителей при составлении дефектного акта.

4.3. В случае существенного нарушения требований к качеству результатов Работ (в т.ч. промежуточных) Заказчик вправе потребовать уплату штрафа, установленного п.6.3 настоящего Договора, а также вправе дополнительно, по своему выбору:

4.3.1. инициировать расторжение настоящего Договора и потребовать возврата уплаченной суммы, в случае ее оплаты;

4.3.2. потребовать от Подрядчика устранения недостатков выполненных Работ в установленный Заказчиком срок.

4.4. Если в период гарантийной эксплуатации результатов Работ, который составляет 24 (Двадцать четыре) месяца, обнаружатся дефекты, вызванные результатом выполненных Работ и препятствующие нормальной эксплуатации результатов Работ, Подрядчик обязан их устранить за свой счет. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период устранения дефектов.

4.5. Заказчик вправе предъявить требование о безвозмездном устранении недостатков в Работе по истечении гарантийного срока, если в течение срока службы результата Работ были выявлены существенные недостатки, допущенные по вине Подрядчика.

4.6. В случае, если Подрядчик не устранил допущенные им недостатки в сроки, установленные Заказчиком, Заказчик вправе устранить такие недостатки своими силами или с привлечением третьих лиц, за счет Подрядчика либо за свой счет с последующим возложением на Подрядчика всех понесенных Заказчиком расходов, а также потребовать от Подрядчика возмещения других понесенных убытков.

**5. Обязательства Сторон**

5.1. Подрядчик обязан:

5.1.1. Качественно выполнить Работы в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1) и сдать Заказчику полностью выполненные Работы в установленные Договором сроки.

5.1.2. Выполнить Работы лично.

5.1.3. Немедленно предупреждать Заказчика о возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению Работ и принять все меры для устранения таких препятствий, а также предупреждать Заказчика о возникновении иных обстоятельств, не зависящих от Подрядчика, которые грозят годности или прочности результатов Работы, либо создают невозможность ее завершения в срок.

5.1.4. Обеспечивать за свой счет для выполнения Работ по настоящему договору свой персонал оборудованием, необходимым инвентарем, высококачественными сертифицированными материалами, спецодеждой и всем необходимым для выполнения Работ по настоящему Договору. Все оборудование, материалы, инвентарь, и прочие средства, а также материальные ценности, прямо или косвенно используемые Подрядчиком для выполнения обязательств по настоящему Договору, являются собственностью Подрядчика. Подрядчик самостоятельно несет ответственность за сохранность всего оборудования, материалов, инвентаря, и прочих средств, а также материальных ценностей, прямо или косвенно используемых им для выполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе хранящихся на территории Объектов Заказчика.

5.1.5. Использовать методы выполнения Работ, обеспечивающие сохранность собственности Заказчика и третьих лиц, находящейся территории Объектов Заказчика, при выполнении Работ по настоящему Договору на территории Объектов Заказчика.

5.1.6. Содержать в чистоте помещения, расположенные на территории Объектов Заказчика, при предоставлении помещения Заказчиком, при этом данное помещение Подрядчик использует на основании договора аренды, заключенного с Заказчиком, а, кроме того, единовременно заключенного с Заказчиком договора на возмещение затрат, предусматривающего возмещение Подрядчиком Заказчику всех затрат на Помещение (электроэнергия, теплоснабжение, водоснабжение и т.п. – по усмотрению Заказчика). Если оборудование, материалы и иные средства, которые использует Подрядчик для выполнения Работ по Договору, являются опасными (согласно законодательству РФ), то Подрядчик обязан обеспечить их хранение и эксплуатацию согласно законодательству РФ и нести ответственность за нарушения законодательства в этой части, в том числе при выявлении несоответствия любыми проверками.

5.1.7. Бережно относиться к имуществу Заказчика, а также к имуществу третьих лиц, находящемуся на территории Объектов Заказчика, при выполнении Работ по настоящему Договору. Нести полную материальную ответственность за порчу и сохранность имущества Заказчика и третьих лиц, в случае если имуществу Заказчика причинен вред или произошла утрата имущества Заказчика по вине Подрядчика. Размер причиненного вреда определяется на основании заключения уполномоченной экспертной организации, привлеченной Заказчиком, с отнесением затрат на экспертизу на Подрядчика.

5.1.8. Предоставить Заказчику списки своих сотрудников для оформления документов, обеспечивающих пропуск на территорию Объектов Заказчика для выполнения работ.

5.1.9. Выполнять Работы согласно требованиям охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническим и экологическим и иным обязательным нормам, и правилам в соответствии с действующим законодательством РФ, а также нормам и правилам, действующим в организации Заказчика.

5.1.10. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Заказчик и его деловые партнеры, ставшую известной при исполнении настоящего Договора.

5.1.11. Подрядчик не имеет права передавать свои обязательства по настоящему договору третьей стороне без предварительного письменного согласия Заказчика.

5.1.12. Подписывать и передавать необходимые документы и/или информацию по запросам Заказчика в срок, указанный в запросах.

5.2. Подрядчик вправе:

5.2.1. Получать от Заказчика информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

5.2.2. Получить оплату за надлежаще и в срок выполненные Работы.

5.3. Заказчик обязуется:

5.3.1. Передать Подрядчику документацию, необходимую для производства Работ;

5.3.2. Оплатить выполненные Работы Подрядчика в соответствии с настоящим Договором.

5.3.3. Подписывать своевременно акт сдачи-приемки Работ и справку о стоимости выполненных Работ.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Проверять ход и качество выполнения Работ в период действия настоящего Договора.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Проценты по денежному обязательству, предусмотренные ст. 317.1. ГК РФ, не начисляются.

6.3. За нарушение сроков начала и окончания выполнения Работ (этапов Работ) или устранения выявленных недостатков Работ Заказчик имеет право начислить Подрядчику пени в размере 1,0% от стоимости Работ за каждый день просрочки.

6.4. В случае существенного нарушения Подрядчиком требований к качеству результатов Работ (этапов Работ), установленных Договора, Заказчик вправе потребовать уплаты Подрядчиком штрафа в размере 10 % от стоимости Работ по настоящему Договору, а также возмещения убытков, причиненных Подрядчиком Заказчику вследствие ненадлежащего исполнения Договора.

6.5. Если во время выполнения работ Заказчику станет очевидным, что Работы не будут выполнены надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Подрядчику разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Подрядчиком в назначенный срок этого требования отказаться от договора либо поручить исправление другому лицу за счет Подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

В этом случае Подрядчик возвращает аванс в течение 10 (десяти) дней со дня получения соответствующего требования от Заказчика, при этом на сумму аванса начисляются проценты за пользование чужими денежными средствами за период с момента перечисления аванса на расчетный счет Подрядчика до даты возврата суммы аванса на расчётный счет Заказчика. Размер процентов определяется учетной ставкой рефинансирования, установленной Банком России на день оплаты неустойки.

6.6. Уплата неустойки (штрафа, пени) и возмещение убытков, причинённых ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает стороны Договора от исполнения обязательств по Договору в полном объёме.

6.7. В случае привлечения Подрядчиком по согласованию с Заказчиком к выполнению Работ третьих лиц (субподрядчиков), Подрядчик несет перед Заказчиком ответственность за деятельность таких лиц.

6.8. В случае существенного нарушения Подрядчиком условий настоящего Договора Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор письменно уведомив об этом Подрядчика о расторжении Договора в срок, указанный в уведомлении Заказчика.

6.9. Неисполнение/ненадлежащее выполнение Работ либо части/этапа Работ, перечисленных в Приложении №1 к настоящему Договору, фиксируются дефектным актом в соответствии с п. 3.2. настоящего Договора, В случае неустранения нарушений в срок, указанный в дефектном акте Заказчик вправе за каждый факт неустранения нарушений, удержать в одностороннем порядке из сумм оплаты, причитающихся Исполнителю, суммы штрафа в размере 10 % от стоимости Работ по настоящему Договору, за каждый факт нарушений. Устранение нарушений фиксируется актом устранения, подготовленным Подрядчиком и подписанным без замечаний ответственным исполнителем Заказчика.

6.10. Подрядчик несет материальную ответственность за ущерб, причиненный им Заказчику или третьим лицам в процессе выполнения Работ по настоящему Договору. И обязуется возмещать в бесспорном порядке все убытки, причиненные Заказчику или третьим лицам в полном объеме причиненного и документально подтвержденного ущерба в течение 10-ти календарных дней с момента получения соответствующего требования.

6.11. В случаях, когда Работы выполнены с отступлениями от Договора, или с иными недостатками, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Подрядчика:

6.11.1. безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;

6.11.2. соразмерного уменьшения установленной цены;

6.11.3. возмещения своих расходов на устранение недостатков собственными силами Заказчика либо привлеченных им третьих лиц.

6.12. Оплата всех штрафных санкций и/или сумм возмещения ущерба, установленных настоящим договором, за исключением сумм штрафных санкций, подлежащих удержанию Заказчиком из сумм оплаты, причитающихся Подрядчику, осуществляется Подрядчиком в бесспорном порядке в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования и счета. В случае неоплаты штрафных санкций в указанный срок Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор.

**7. Порядок рассмотрения споров**

7.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий настоящего Договора, решаются путём переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в установленном порядке.

7.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон настоящего Договора, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

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

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

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

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

**9. Срок действия Договора**

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами принятых на себя обязательств в полном объеме.

9.2. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от обязанности возмещения убытков и уплаты штрафных санкций и иной ответственности, установленной настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

**10. Заключительные положения**

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

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

10.3. Ежеквартально Стороны обязуются обмениваться оригиналами переданных за истекший период копий документов.

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

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

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

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

Сообщения направляются по следующим телефонам и электронным адресам:

а) в адрес Заказчика по тел./факсам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и по e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10.5. Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты и/или по телефонным номерам, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

10.6. Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления факсимильного сообщения или сообщения электронной почты.

10.7. Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

10.8. Вся переписка, направление телеграфных сообщений, касающихся исполнения условий настоящего Договора, осуществляется Сторонами по адресам, указанным в разделе 11 настоящего Договора. Стороны гарантируют, что адреса, указанные в разделе 11 настоящего Договора, являются фактическими адресами местонахождения Сторон. Ответственность за предоставление недостоверных сведений о месте своего фактического нахождения, и возникшие в связи с этим у Сторон последствия в части невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, а также убытки принимает на себя Сторона, предоставившая недостоверные сведения о месте своего фактического нахождения. Сторона, не получившая необходимой для исполнения настоящего Договора информации и/или документации вследствие предоставления ею недостоверной информации о месте своего фактического нахождения, становится обязанной перед другой Стороной с даты направления в ее адрес другой Стороной соответствующей информации и документации (писем, телеграфных и факсимильных сообщений и пр.).

10.9. При изменении почтовых, банковских реквизитов, исполнительного органа, внесения изменений в учредительные документы Стороны обязаны своевременно информировать об этом друг друга в письменной форме с предоставлением оригинала информационного письма в адрес второй Стороны, подписанного руководителем и главным бухгалтером компании и заверенного печатью компании. Информация об изменениях в составе владельцев, включая конечных бенефициаров, и (или) исполнительных органов, предоставляется Подрядчиком не позднее чем через 5 (пять) календарных дней после таких изменений. При этом Заказчику направляется информационная справка, содержащая сведения о владельцах Подрядчика, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов.

10.10. Признание судом отдельных пунктов настоящего Договора недействительными не влечет недействительность Договора в целом. Права и обязанности Сторон по настоящему Договору не могут быть переданы третьим лицам.

10.11. При исполнении Договора не допускается перемена Подрядчика, за исключением случая, если новый подрядчик является правопреемником Подрядчика по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

10.12. При исполнении Договора изменение его условий допускается по соглашению Сторон:

- в случае существенного изменения обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении Договора, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случаях и в порядке, предусмотренных локальными актами Заказчика.

При недостижении Сторонами соглашения об изменении условий Договора, Договор может быть изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.13. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или решению суда, а также в порядке предусмотренном настоящим Договором и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

К настоящему Договору прилагаются:

Техническое задание (приложение №1)

Календарный план (приложение № 2)

Смета на выполнение Работ (приложение № 3)

**11. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Акционерное общество «Вагонреммаш»: 105066, г. Москва,  Набережная Академика Туполева, д.15, корп. 2  ИНН 7722648033 КПП 774850001  Адрес филиала:  Воронежский ВРЗ АО «ВРМ»  394010 г.Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1  ИНН 7722648033 КПП 366102001  ОКПО 01055753  ОГРН 1087746618970  Банк: Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеже  Р/сч. 40702810700250004781  К/сч. 30101810100000000835 в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Воронежской области  БИК 042007835  Тел (473) 227-76-09, факс (473) 279-55-90 | ПОДРЯДЧИК: |

Генеральный директор

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Долгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение №1

к Договору №\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение работ по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 на Воронежском ВРЗ - филиале АО «ВРМ», расположенного по адресу: пер. Богдана Хмельницкого, д.1.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Основание для выполнения Работ |  |
| 2. Цель работ |  |
| 3. Требования к Работам  4. Содержание работ |  |
| 5. Форма представления результатов работ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Подрядчика** |
| Генеральный директор  АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Долгов  (подпись)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П.  Приложение №2  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г |

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г

***Локальный сметный расчет***

на выполнение работ по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 на Воронежском ВРЗ - филиале АО «ВРМ», расположенного по адресу: пер. Богдана Хмельницкого, д.1.

|  |
| --- |
| Приложение № 3 |
| к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| от 2016г. |

# КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

на выполнение работ по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 на Воронежском ВРЗ - филиале АО «ВРМ», расположенного по адресу: пер. Богдана Хмельницкого, д.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование этапов работ | Стоимость этапа работ, руб. (с НДС) | Срок начала- окончания выполнения работ, дней. |
|  |  |  |  |

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

Приложение № 4

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

«Утверждаю»

Главный инженер

Воронежского ВРЗ АО «ВРМ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орешков А.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**Расчет**

тоннажа демонтируемого металла

при выполнении работ по капитальному ремонту винтового пресса с приводом ПР-64 Инв. № 5796 Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» в 2016 году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Вес, т** | **Марка лома** |
|  |  |  |

Начальник ЭМО Ю.И. Коротких