**ТАМБОВСКИЙ ВАГОНОРЕМОНТНЫЙ ЗАВОД**

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«ВАГОНРЕММАШ»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс № 018/ТВРЗ/2018

Тамбов

2018

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  | Председатель Конкурсной комиссииТамбовского ВРЗ АО «Вагонреммаш» |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Грибков А.И.** |
|  | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.** |

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ») в лице Тамбовского вагоноремонтного завода (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс №018/ТВРЗ/2018 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора выполнения работ по ремонту тепловоза ТЭМ-1М №0243 в объёме КР для нужд Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ», расположенного по адресу:г. Тамбов пл. Мастерских, д.1, в 2018 году (далее Договор).
		2. Требования к выполняемым работам приведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).
		3. Ответственным представителем заказчика является главный механик энерго-механического отдела Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» - Ланин Игорь Сергеевич, телефон/факс: (4752) 79-09-31 доб. 1-86, моб. 8(915)870-68-39, адрес электронной почты is.lanin@vagonremmash.ru.
		4. Претендентом на участие в открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшие в установленные сроки конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе.
		5. Участниками открытого конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, а также представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации, техническим заданием (если предоставление документов предусмотрено техническим заданием конкурсной документации).
		6. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в открытом конкурсе.
		7. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.
		8. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения Договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
		9. Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе без объяснения причин. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
		10. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на сайте [www.vagonremmash.ru](http://www.vagonremmash.ru), раздел «Тендеры» и на сайте www.vwrz.ru (раздел «Тендеры») (далее – сайты). За получение документации плата не взимается.
		11. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении открытого конкурса, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальной считается вся информация, включая без ограничения все материалы, документы, исследования, коммерческую и организационную информацию, полученная Сторонами, а также любая иная информация, ставшая известной Сторонам в связи с выполнением настоящего Договора.
		12. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента, соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в настоящем открытом конкурсе, оформленной в соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, претендент считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

## Разъяснения положений конкурсной документации

* + 1. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются Заказчику в письменной форме по факсу 8 (4752) 44-49-02.
		2. Запрос может быть направлен с момента размещения, в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения, о проведении открытого конкурса и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
		3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
		4. Заказчик обязан разместить разъяснения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления разъяснений, без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
	1. **Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**
		1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
		2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) рабочих дней от даты принятия решения о внесении изменений.
		3. Заказчик не берет на себя обязательств по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса. Заказчик не несет ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## Конкурсная заявка

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

## Срок и порядок подачи конкурсных заявок

1.5.1. Конкурсные заявки претендентов предоставляются с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и не позднее **17.00 часов московского времени «14» июня 2018 г.** по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.(С проходной позвонить по внутреннему тел. 1-56, либо предварительно по тел. (4752) 79-09-31 доб.156 в подразделение главного механика энерго-механического отдела Ланин Игорь Сергеевич).

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

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

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

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

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

## 1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв

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

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

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

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

## 1.7. Недобросовестные действия претендента/участника

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

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

## 1.8. Заключение договора

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

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

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

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

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

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

**2.2. Квалификационные требования:**

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

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

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

в) претендент должен иметь условный номер клеймения железнодорожного состава и его составных частей.

г) претендент должен располагать квалифицированным административно - техническим и производственным персоналом, задействованным при выполнении работ по предмету конкурса:

Административно-технический персонал, имеющий высшее техническое (инженерное) образование, а именно:

- Инженер – технолог – не менее 1 человека;

- Инженер – электрик – не менее 1 человека;

- Инженер по сварке – не менее 1 человека;

- Механик – не менее 1 человека.

Производственный персонал, имеющий соответствующую квалификацию:

- электросварщик ручной сварки не ниже 3 разряда - не менее 3 человек;

- слесарь по ремонту подвижного состава не ниже 3 разряда - не менее 5 человек;

- слесарь – электрик по ремонту электрооборудования не ниже 3 разряда - не менее 3 человека;

- фрезеровщик не ниже 3 разряда - не менее 2 человек;

- токарь не ниже 3 разряда - не менее 2 человек;

- токарь - расточник не ниже 3 разряда - не менее 2 человек;

- токарь - карусельщик не ниже 3 разряда - не менее 2 человек;

- сверловщик не ниже 3 разряда - не менее 2 человек;

- шлифовщики не ниже 3 разряда - не менее 2 человек;

- операторы станков с ПУ не ниже 3 разряда - не менее 1 человека;

- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования не ниже 4 разряда - не менее 5 человек.

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

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

1. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
2. надлежащим образом оформленные Приложения №№1,2,3 к настоящей конкурсной документации;
3. копию паспорта, копия СНИЛС (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
4. учредительные документы в последней редакции, с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (копии, заверенные подписью и печатью претендента с отметкой ИФНС), предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента;
5. решение (протокол собрания) об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и т. д., если такое решение собственников организации является необходимым для совершения сделки;
6. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
7. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса, в соответствии с подпунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (оригинал либо нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
8. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
9. приказ о назначении руководителя, бухгалтера (копия, заверенная претендентом);
10. доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал, либо нотариально заверенная копия) с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность;
11. бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2016 г. и на последнюю отчетную дату 2017 г. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 №ММВ-7-3/829@); банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента;
12. справку о среднесписочной численности работников (копия, заверенная претендентом);
13. договор (справку) об аренде/собственности офиса и/или производственных помещений (копию, заверенную претендентом);
14. налоговая отчетность (по прибыли и НДС) за последний период (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС, отправку в ИФНС налоговой отчетности).
15. справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

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

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

1) В подтверждение опыта выполнения работ:

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

- копии актов выполненных работ;

- копии договоров на выполнение работ,

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

- действующий сертификат соответствия системы менеджмента качества стандарту IRIS (с приложениями при их наличии, а также с приложением документов, подтверждающих прохождение ежегодного инспекционного контроля), или иным стандартам (при наличии), либо распоряжение, приказ, иной организационно-распорядительный акт, подтверждающий введение на предприятии собственной системы менеджмента качества, с приложением положения о качестве или иного документа, содержащего описание системы.

3) В подтверждение наличия у претендента условного номера клеймения железнодорожного состава и его составных частей:

- извещение (выписку) из справочника Условные коды предприятий (СЖА 1001 15).

4) В подтверждение наличия квалифицированного административно-производственного персонала:

- справка по форме Приложения №5 к конкурсной документации;

- штатное расписание (копия, заверенная претендентом);

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

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

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

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

**2.6. Вскрытие заявок**

2.6.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе **14.00 часов московского времени «15» июня 2018г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, 1.

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

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

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

## 2.7. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

* + 1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, 1 **«18» июня 2018 г.**
		2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
		3. До истечения срока действия конкурсной заявки, претенденту/участнику может быть предложено, продлить срок действия заявок. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия заявки, конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.
		4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед АО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса; в случае невыполнения обязательств перед АО «ВРМ»; причинения вреда имуществу АО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед АО «ВРМ», причинение вреда имуществу АО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу АО «ВРМ».
		5. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия работ, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

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

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

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

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

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

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

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

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

предложение о цене Договора превышает начальную цену Договора;

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

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

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

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

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

- цена Договора;

- квалификация участника;

- опыт участника;

- наличие системы менеджмента качества.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Подведение итогов открытого конкурса**
		1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.
		2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 392009, г.Тамбов, пл. Мастерских, д. 1 **«19» июня 2018 г.**
		3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.
		4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.
		5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.
		6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней от даты подписания протокола.
		7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения Договора и эти условия – лучшие из предложенных условий. В случае заключения договора с несколькими победителями, объем работ распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.
		8. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
		9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

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

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Оформление конкурсной заявки

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

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

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

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

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

Не вскрывать до \_\_.00 часов *московского* времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.»

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2016 г. и на последнюю отчетную дату 2017 г. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 №ММВ-7-3/829@); банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента;

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

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

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

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

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

Конверт «Б» должен содержать:

- опись представленных документов;

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

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

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

- документальные подтверждения соответствия квалификационным требованиям.

* + 1. Документы, представленные в составе каждого конверта, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.
		2. 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 оборудования, работ без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (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 – право заключения договора выполнения работ по ремонту тепловоза ТЭМ-1М №0243 в объёме КР для нужд Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ», расположенного по адресу:г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1, в 2018 году.

Начальная (максимальная) цена договора составляет 9 000 000,00 (девять миллионов) рублей 00 копеек, без учета НДС; 10 620 00 (десять миллионов шестьсот двадцать тысяч) рубля 00 копеек, с учетом НДС 18%.

Цена Договора включает в себя ремонт тепловоза ТЭМ-1М №0243 в объёме КР с ремонтом эл.машин в объёме КР и полной (12 шт.) заменой бандажей колесных пар на новые.

4.2. Область применения.

Тепловоз ТЭМ-1М с электропередачей и осевой формулой (3ο+3ο) используется для маневровых работ без выхода на пути общего пользования. Температура окружающей среды от -40˚ до +40˚С. Режим работы – двухсменный, непрерывный. Продолжительность смены – 12 часов.

4.3. Основные технические характеристики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Серия тепловоза |  | ТЭМ-1М №0243 |
| 2 | Год выпуска: |  | 1960 |
| 3 | Тип двигателя |  | К 6 S 310R |
| 4 | Мощность дизеля кВт (л.с) |  | 1350 л.с. |
| 5 | Год выпуска дизеля  |  | 1971 |
| 6 | Осевая формула |  | 3ο+3ο |
| 7 | Количество тележек, шт. |  | 2 |
| 8 | Конструктивная скорость, км/ч |  | 100 |
| 9 | Служебный вес, т |  | 122,4 ± 3% |
| 10 | Давление на рельс от каждой оси, т |  | 20,5±3% |
| 11 | Габариты тепловоза: |  |  |
| Расстояния между осями автосцепок, мм |  | 16 970 |
| Ширина колей, мм |  | 1524 |
| 12 | Последний крупный ремонт: |  | КР-1 - декабрь 2002 г. |

4.4. Основание для выполнения работ

Техническое решение №10-40-02.17 о продлении назначенного срока службы тепловоза серии ТЭМ-1М №0243.

4.5. Требования к выполняемым работам и оказанию услуг.

4.5.1. Капитальный ремонт выполнить на производственных площадях специализированного ремонтного предприятия, имеющего сертификат соответствия технологических процессов (в соответствии с требованиями ССФЖТ) для выполнения средних и капитальных ремонтов тепловозов серии ТЭМ1, ТЭМ2, ТЭМ2У, ТЭМ2УМ, необходимое оборудование, инструмент и персонал с соответствующей квалификацией и необходимыми допусками к выполнению подобного рода работ.

4.5.2. Капитальный ремонт тепловоза выполнить в соответствии с Правилами капитального ремонта тепловозов типа ТЭМ1, ТЭМ2 (В ред. Указания МПС от 17.12.1996 г. N Н-1110у); Руководством по техническому обслуживанию и текущему ремонту тепловозов ЧМЭ-3 ЧМЭ3 ИО от 31 декабря 2004г.; Правилами ремонта электрических машин тепловозов № ЦТ-ЦТВР-4877, утверждёнными МПС СССР 15.03.1989г.; Инструкцией по формированию, ремонту и содержанию колёсных пар тягового подвижного состава железных дорог колеи 1520 мм. № ЦТ-329, утверждённой МПС России 14.06.1995г.; Инструкцией по техническому обслуживанию и ремонту узлов с подшипниками качения локомотивов и моторвагонного подвижного состава № ЦТ-330, утверждённой МПС России 11.06.1995г.; Правилами надзора за воздушными резервуарами подвижного состава железных дорог Российской Федерации № ЦТ-ЦВ-ЦП-581, утверждённых МПС России 4 августа 1998г.; Инструкцией по техническому обслуживанию автоматической локомотивной сигнализации непрерывного типа (АЛСН) и устройств контроля бдительности машиниста №ЦТ-ЦШ-857, утверждённой МПС России 24 сентября 2001г.; Технической инструкцией по формированию, проверке, ремонту и эксплуатации резинометаллических амортизаторов буксовых поводков локомотивов и моторвагонного подвижного состава ПКБ ЦТ.25.0097 от 19.04.2012г.; инструкции по ремонту и обслуживанию автосцепного устройства подвижного состава железных дорог, утверждённой решением пятьдесят третьего заседания Совета по железнодорожному транспорту государств-участников Содружества (протокол от 20-21 октября 2010г. п. 34.6).

4.5.3. В случае, если в процессе выполнения ремонта в объёме КР тепловоза будут выявлены неремонтопригодные узлы и агрегаты: рама тепловоза, блок дизеля, рама дизеля, коленчатый вал дизеля, «Исполнителем» составляется акт, в котором указывается наименование узла или агрегата, обозначение (тип и номер), характер повреждения (браковочные размеры, параметры) узлов и агрегатов, требующих замены.

В этом случае «Исполнитель» извещает «Заказчика» о необходимости замены составных частей, увеличении трудоёмкости и стоимости капитального ремонта, новом сроке выпуска объекта из ремонта в объёме КР, а также, при необходимости, определяются и согласовываются условия дополнительного укомплектования оборудования. По получении уведомления «Заказчик» в трёхсуточный срок обязан известить «Исполнителя» о выезде своего представителя или подтвердить принятие дополнительных расходов. Стороны в связи с возникшей необходимостью выполнения дополнительных работ могут заключить дополнительное соглашение к договору.

4.6. Требования к сроку выполнения работ.

Работы произвести в срок не более 75 календарных дней с момента подписания Акта приёма-сдачи тепловоза в ремонт в объёме КР.

4.7. Требования к качеству выполняемых работ, оказываемых услуг.

Использовать при выполнении работ только новые оригинальные сертифицированные запасные части и расходные материалы надлежащего качества, рекомендованные заводом-изготовителем оборудования.

4.8. Требования к результатам работ.

Работы по текущему ремонту считаются выполненными только после устранения Исполнителем всех дефектов, обнаруженных при приёмке-сдаче объекта из текущего ремонта, заполнения технического паспорта тепловоза, Книги формы ТУ-28 и оформления акта приёмки объекта из текущего ремонта.

4.9. Требования к сроку и объёму предоставления гарантий качества работ.

Бесперебойная работа тепловоза в течение послеремонтного гарантийного срока. Гарантийный срок исчисляется со дня подписания Акта выполненных работ и устанавливается на выполненные цикловые работы не менее 12 месяцев.

4.10. Требования к квалификации исполнителя.

Наличие у «Исполнителя» положительного опыта выполнения ремонтов в объёме КР тепловозов ТЭМ-1М, сертификата соответствия ремонтных процессов в объёме КР тепловозов серии ТЭМ-1М в Системе добровольной сертификации на железнодорожном транспорте, оснащённость ремонтной базы.

4.11. Требования к комплектации.

Постановка тепловоза в ремонт в объёме КР производится полностью укомплектованным всеми частями и деталями, предусмотренными конструкцией с демонтированными аккумуляторными батареями.

4.12. Требования к поставке.

4.12.1. Постановка тепловоза в ремонт в объёме КР осуществляется по предварительному согласованию даты между «Заказчиком» и «Исполнителем»,

4.12.2. Тепловоз, подлежащий капитальному ремонту, должен быть представлен в капитальный ремонт в соответствии с действующими нормами и правилами с приложением всей технической документации, включая технический паспорт на тепловоз, а также узлы и агрегаты, для внесения соответствующих отметок.

4.12.3. Передача тепловоза в капитальный ремонт и из ремонта должна быть произведена с составлением Акта приёмки-передачи.

4.13.4. Транспортировка тепловоза к месту ремонта производится за счёт «Заказчика».

4.13. Требования по передаче Заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче работ.

По окончании текущего ремонта «Исполнитель» передаёт «Заказчику» техническую документацию на тепловоз, узлы и агрегаты с внесёнными соответствующими отметками.

4.14. Требования к проведению приемочных испытаний.

Оборудование подвергается предварительным приемо-сдаточным испытаниям на соответствие техническому заданию и работоспособности на площадке Исполнителя. Исполнитель заранее вызывает представителя Заказчика для участия в предварительных приемо-сдаточных испытаниях Оборудования. Дата испытаний определяется Изготовителем. Предъявительские испытания проводит ОТК Исполнителя. Приемо-сдаточные испытания готового Оборудования проводит совместная комиссия Заказчика и Исполнителя на предприятии Исполнителя.

4.15. Условия осуществления платежей.

Оплата производится за фактически выполненные Исполнителем объемы Работ после подписания акта сдачи-приемки выполненных Работ. Оплата производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Заказчиком счета, счета–фактуры, акта сдачи-приемки выполненных работ, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Конкурсной документации № 018/ТВРЗ/2018  |

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 018/ТВРЗ/2018

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

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – претендент) (*указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе №\_\_\_\_\_ (далее – открытый конкурс) на право заключения договора выполнения работпо ремонту тепловоза ТЭМ-1М №0243 в объёме КР для нужд Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ», расположенного по адресу:г. Тамбов, пл.Мастерских, д.1, в 2018 году.

* + 1. Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

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

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

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

* результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения заявок и принятия решения о допуске к участию в открытом конкурсе без объяснения причин.
* победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

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

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение *указать срок но не менее 120 календарных* дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. \_\_\_\_ *(наименование претендента)* предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации;
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

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

 Приложение № 2

 к конкурсной документации

**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 № 018/ТВРЗ/2018  |

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Открытый конкурс № 018/ТВРЗ/2018

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость, руб.(без НДС) | НДС, руб. | Стоимость, руб. (с учетом НДС) |
| 1 | Выполнение работ по ремонту тепловоза ТЭМ-1М №0243 в объёме КР |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Полная и окончательная цена финансово-коммерческого предложения с учетом всех затрат, которые может понести Подрядчик в ходе выполнения обязательств по договору (в том числе расходы на материалы, страхование, все виды налогов), заключаемому по итогам настоящего Конкурса составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_ копеек, кроме того НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей \_\_\_\_ копеек.

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4

к конкурсной документации

№018/ТВРЗ/2018

***Сведения об опыте работы***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год2016-2017 | Реквизиты договора | Контрагент(с указанием филиала, представительства, подразделения) | Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения) | Сумма договора (в руб. без НДС, с указанием стоимости в год либо иной отчетный период) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету открытого конкурса) | Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением претендентом обязательств по договору | Сведения об обоснованности и удовлетворении претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб, претензий, исковых заявлений |
|  |

***Имеющий полномочия действовать от имени претендента***

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

***(полное наименование претендента) (печать)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)***

Приложение № 5

к конкурсной документации

№018/ТВРЗ/2018

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

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

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

 (должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 6

к конкурсной документации

№ 018/ТВРЗ/2018

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

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

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

 (должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 7

к конкурсной документации

№ 018/ТВРЗ/2018

**Проект**

ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_\_\_

г. Тамбов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

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

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

1. **Термины и определения**

В настоящем Договоре нижеперечисленные термины и определения будут иметь следующие значения:

**Аварийные узлы, детали и агрегаты** – узлы, детали и агрегаты, имеющие повреждения по причине пожара, механического воздействия, размораживания и других причин, ремонт и восстановление которых в условиях ремонтного предприятия невозможны, и подлежащие замене.

**Акт-рекламация** – документ, фиксирующий факт несоответствия качества или комплектности Объекта ремонта требованиям нормативно-технической документации и являющийся основанием для выставления претензии Подрядчику.

**Дополнительные работы –** работы сверх объемов, предусмотренных Спецификацией к настоящему Договору, выполняемые Подрядчиком в соответствии с требованиями действующих правил по ремонту тепловозов данной серии и норм расхода материалов на данные виды работ».

**Неисправность** –обнаруженные дефекты ТПС.

**Некомплектность** **–** отсутствие на ТПС узлов, деталей и агрегатов, предусмотренных конструкторской документацией и техническими условиями заводов-изготовителей.

**Объект ремонта** – единица ТПС, переданная Заказчиком Подрядчику для выполнения работ по её ремонту, согласно Спецификации.

**Ответственное хранение** – обязательство Подрядчика обеспечить целостность и сохранность Объекта ремонта, до постановки в Ремонт или после производства Ремонта с момента передачи его Подрядчику и до возврата его Заказчику.

**Претензия** – документально подтвержденное требование Заказчика о компенсации нанесенного ущерба или устранении дефекта.

**Пункт передачи** – место передачи Объекта ремонта Подрядчику при сдаче ТПС в Ремонт и Заказчику при выдаче из Ремонта.

**Работа** – ремонт, изготовление или переработка (обработка) Объекта ремонта принадлежащего Заказчику.

**Рекламационно-претензионная работа –** мероприятия по урегулированию претензий Заказчика, проводимые Заказчиком совместно с Подрядчиком или уполномоченным лицом.

**Ремонт –** работы по восстановлению ресурса ТПС, осуществляемые в соответствии с требованиями действующих правил по ремонту тепловозов данной серии.

**Субподрядчик –** юридическое или физическое лицо, привлекаемое Подрядчиком к исполнению своих обязательств по настоящему Договору.

**Технические характеристики ТПС** – характеристики ТПС предусмотренные конструкторской документацией и техническими условиями завода-изготовителя, и проектами ранее выполненных модернизаций.

**Тяговый подвижной состав (ТПС)** –транспортное средство, предназначенное для использования на железной дороге с целью перемещения несамоходных вагонов.

**Уведомление о неисправности ТПС (узла, агрегата)** – телеграфное сообщение Заказчика Подрядчику об обнаруженных в период гарантийного срока эксплуатации дефектах и вызове представителя Подрядчика.

**2. Предмет договора**

2.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по ремонту тепловоза ТЭМ-1М №0243 в объёме КР с ремонтом эл.машин в объёме КР и полной (12 шт.) заменой бандажей колесных пар на новые (далее Работы) для нужд Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ». Место проведения работ – производственная база Подрядчика, расположенная по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Подрядчик выполняет Работы в соответствии с действующими правилами по ремонту тепловозов данной серии

2.2. Настоящий Договор заключен по итогам проведения открытого конкурса, протокол конкурсной комиссии Тамбовского ВРЗ №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

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

2.4. Содержание и требование к Работам изложены в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

* 1. Срок выполнения Работ, в соответствии с Календарным планом (Приложение № 3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора:

- начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать срок)

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

2.5. Заказчик принимает результаты Работ и оплачивает их твердую стоимость согласно Смете на выполнение Работ (Приложение № 2), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**3. Цена Работ и порядок оплаты**

3.1. За выполненные по настоящему Договору Работы Заказчик обязуется оплатить Подрядчику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копейки, в том числе НДС в размере 18% \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копейки, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (Приложение №2 к настоящему Договору).

3.2. Оплата Работ по настоящему Договору производится в соответствии с Календарным планом, после подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Заказчиком полного пакета документов (счета, счета-фактуры, акта приёма-передачи оборудования и акта сдачи–приемки Работ).

3.3. Обязательство Заказчика по оплате выполненных Работ считается исполненным с даты списания денежных средств со счета Заказчика.

3.4. 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.

3.5. Демонтированные детали, запасные части, узлы и агрегаты, не используемые повторно, лом черных и цветных металлов Подрядчик обязан передать Заказчику по акту приема-передачи после окончания Работ.

3.6. Оплата транспортных расходов по пересылке ТПС в Ремонт и пересылке его из Ремонта производится силами и за счет Заказчика.

3.7. В отношениях Сторон по настоящему Договору проценты, в соответствии со ст.317.1 Гражданского кодекса РФ, не начисляются и не оплачиваются.

**4. Порядок сдачи и приемки Работ**

4.1. Заказчик доставляет Объект ремонта до Пункта передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2.ТПС, направляемый в Ремонт, должен соответствовать условиям подпункта 7.3.1 настоящего Договора.

4.3.Передача Объекта ремонта Подрядчику для проведения Работ оформляется путем составления и подписания Акта сдачи-приемки ТПС в ремонт по форме ТУ-162, согласно Приложению № 6 к настоящему Договору, уполномоченными Представителями Заказчика.

4.4.В случае необходимости проведения Дополнительных работ Подрядчик совместно с представителем Заказчика на основании акта сдачи-приемки ТПС в ремонт по форме ТУ-162 и актом о скрытых дефектах по форме ТУ-169, согласовывает перечень Дополнительных работ с указанием их стоимости.

4.5. При условии согласования Заказчиком стоимости работ по устранению аварийных, недостающих деталей, узлов и агрегатов, обнаруженных Подрядчиком, между Сторонами оформляется дополнительное соглашение к настоящему Договору.

4.6. Началом выполнения Работ является дата подписания Сторонами Акта сдачи-приемки ТПС в ремонт, согласно пункту 4.3 настоящего Договора. Если ТПС принят на ответственное хранение в соответствии с актом формы ТУ-167, началом выполнения Работ является дата подписания акта формы ТУ-170 изъятия ТПС с ответственного хранения.

4.7. Окончанием Работ является дата подписания представителем Заказчика акта формы ТУ-31 приемки ТПС из ремонта Приложение №6 к настоящему Договору.

4.8.Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания работ, Подрядчик извещает Заказчика о завершении Работ путем направления телеграфного сообщения.

4.9.После окончания Работ Подрядчик по Объекту ремонта передает уполномоченному представителю Заказчика на подпись Акт приемки ТПС из ремонта по форме ТУ-31, согласно Приложению № 10 к настоящему Договору.

4.10.Приемка ТПС в Работу или из Работы и подписание актов формы, ТУ-162, ТУ-169, и ТУ-31 осуществляется уполномоченным представителем Заказчика на территории Подрядчика.

4.11.На основании Акта приемки ТПС из ремонта, Подрядчик передает Объект ремонта уполномоченному представителю Заказчика.

4.12. Подрядчик в течение 5 (пяти) дней с даты выполнения работ обязан направить акт выполненных работ, счёт-фактуру в адрес Заказчика.

4.13.Заказчик, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения полного пакета документов, обязан проверить их на соответствие выполненным Работам, подписать или направить Подрядчику мотивированный отказ от приемки выполненных Работ.

4.14.Работы, во время приемки признанные Заказчиком, в том числе, в одностороннем порядке, выполненными с отступлениями от условий настоящего Договора, Технического задания и Протокола согласования договорной цены (Приложения №№ 1, 2 настоящего Договора) или при использовании некачественных материалов, не подлежат приемке. В этом случае, Заказчик составляет мотивированный отказ и направляет его Подрядчику, с указанием сроков устранения недостатков.

4.15.Обнаруженные недостатки устраняются Подрядчиком за свой счет. По окончании устранения недостатков, Работы передаются Заказчику в том же порядке, как при первичном предоставлении.

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

4.17. В случае досрочного выполнения Работ Заказчик вправе, но не обязан досрочно осуществить ее приемку.

4.18.При обнаружении недостатков выполненных Работ после их приемки, Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней, письменно уведомляет об этом Подрядчика, путем направления скан-копии уведомления по факсу\_\_\_\_\_\_ или на адрес эл. почты Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_ и приглашает для подписания двустороннего акта о выявленных недостатках выполненных Работ и сроках их устранения.

4.19.Если Подрядчик не явится для подписания акта, Заказчик имеет право составить односторонний акт, подписанный комиссией, в составе не менее трех уполномоченных лиц со стороны Заказчика, и направить его Подрядчику, с требованием устранить недостатки выполненных Работ.

4.20.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.

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

**5. Качество Работ**

5.1.Рекламационная работа в отношении выявленных дефектов по выполненным по настоящему Договору Работам производится в соответствии с Разделом 6 настоящего Договора.

5.2.Подрядчик гарантирует устранение за свой счет дефектов и недостатков в течение гарантийного срока.

5.3.Гарантийный срок в целом на ТПС устанавливаются Подрядчиком для маневровых тепловозов – 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания Заказчиком акта выполненных работ в соответствии с Руководством по техническому обслуживанию и текущему ремонту тепловозов серии ТЭМ-1М.

5.4.На приобретенные комплектующие, материалы, оборудование и приборы, устанавливаемые на ТПС Подрядчиком устанавливаются гарантийные сроки аналогичные срокам предприятий-изготовителей на эти виды изделий. При этом течение гарантийного срока для Заказчика на соответствующие изделия начинается с момента оформления Акта приемки ТПС из ремонта, согласно Приложению № 10 настоящего Договора.

5.5.Гарантийный срок для ТПС (в том числе узлов, агрегатов и деталей) отремонтированного Подрядчиком и переданного Заказчику в действующем или недействующем (холодном) состоянии исчисляется с момента подписания Акта приемки ТПС из ремонта (Акт формы ТУ-31), согласно Приложению № 10 настоящего Договора.

5.6.В случаях, когда Работы выполнены с отступлениями от настоящего Договора, или с иными нарушениями требований к качеству производства Работ (в т.ч. промежуточных), Заказчик вправе требовать от Подрядчика по своему выбору:

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

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

- безвозмездного устранения недостатков в согласованный срок;

- соразмерного уменьшения установленной цены;

- возмещения всех расходов на устранение недостатков собственными силами Заказчика, либо привлеченных им третьих лиц;

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

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

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

**6.Порядок проведения рекламационно-претензионной работы**

6.1. При обнаружении, каких-либо дефектов ТПС, узлов, деталей, агрегатов в пределах гарантийного срока, из-за ненадлежащего качества ремонта, Заказчик в течение не более 3-х рабочих дней после обнаружения дефекта направляет телеграфное Уведомление о неисправности ТПС (узла, детали, агрегата) о вызове представителя Подрядчика (далее – Уведомление), для определения причин возникновения дефектов и участия в составлении Акта-рекламации, согласно Приложению № 12 настоящего Договора. В телеграфном Уведомлении должны быть указаны: серия и номер ТПС; наименование и номер агрегата, детали, узла, вышедшего из строя; характер и предположительная причина повреждения; пробег и дата ремонта у Подрядчика; последствия вызванные дефектом (в случае нарушения безопасности движения).

6.2. Дефектные узлы, агрегаты, детали и приборы не должны разбираться до прибытия представителя Подрядчика, за исключением узлов и агрегатов, которые Заказчик имеет право заменить годными (без нарушения пломбировки), не ожидая приезда представителя Подрядчика: дизелей, воздуходувок, турбокомпрессоров, воздухоохладителей, главных генераторов, тяговых двигателей, вспомогательных электрических машин, компрессоров, редукторов привода агрегатов, колесных пар, водяных и масляных насосов, масло- и топливоподкачивающих агрегатов, теплообменников, секций холодильников, вентиляторов, регуляторов числа оборотов, аккумуляторных батарей.

Демонтированные узлы и агрегаты не должны разбираться до истечения установленного или согласованного с Заказчиком срока прибытия представителя Подрядчика за исключением случаев, когда требуется разборка гарантийных узлов для обеспечения транспортировки ТПС.

6.3. Представитель Подрядчика, прибывший по телеграфному уведомлению должен иметь командировочное удостоверение, доверенность на право участия в расследовании и составлении Акта-рекламации по конкретному Объекту ремонта.

6.4. Представитель Подрядчика обязан осмотреть поврежденный Объект ремонта, принять участие в определении причин дефекта и составлении Акта-рекламации.

6.5. Акт-рекламация составляется в 3 (трех) экземплярах по установленной форме согласно Приложению № 12 настоящего Договора, на каждый Объект ремонта отдельно в срок, не более 3-х рабочих дней с момента прибытия к Заказчику представителя Подрядчика. Срок составления Акта-рекламации может быть увеличен, но не более чем на 24 часа, при рассмотрении представителем Подрядчика причин дефектов нескольких Объектов ремонта, в отношении которых составляются Акты-рекламации.

6.6. В случае разногласий по вопросу о причинах возникновения дефекта представитель Подрядчика обязан подписать Акт-рекламацию согласно Приложению № 12 настоящего Договора, с отметкой о наличии возражений. Возражения оформляются в письменном виде с обоснованием причинной связи между нарушениями правил эксплуатации или содержания Объектов ремонта Заказчиком и возникшим дефектом.

**7. Обязательства Сторон**

7.1. Подрядчик обязан:

7.1.1Качественно выполнить Работы, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1) и сдать Заказчику полностью выполненные Работы в установленные Договором сроки, в соответствии с Календарным планом (Приложение № 3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.1.2.Выполнить Работы исключительно силами Подрядчика. Для подтверждения квалификации персонала, задействованного в выполнении Работ, предоставить соответствующие документы.

7.1.3.Своевременно, за свой счет и, в согласованные с Заказчиком сроки, устранять недостатки и дефекты, появившиеся по вине Подрядчика, выявленные при приемке Работ и, в течение гарантийного срока, препятствующие нормальной эксплуатации результатов Работ и Объекта ремонта, в целом.

7.1.4.За свой счет и своими силами обеспечить свой персонал необходимым оборудованием, инвентарем, высококачественными сертифицированными материалами, спецодеждой, прочими средствами и материальными ценностями, прямо или косвенно используемыми для выполнения Работ по настоящему Договору.

7.1.5.Выполнять Работы в полном соответствии с нормами и правилами технической документации, согласно требованиям охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным обязательными нормам и правилам действующего законодательства РФ, а также в соответствии с нормами и правилам, действующими в организации Заказчика. Ответственность за нарушение правил техники безопасности и охраны труда при выполнении работ несет Подрядчик.

7.1.6.Возмещать в бесспорном порядке все убытки, причиненные Заказчику или третьим лицам в полном объеме причиненного и документально подтвержденного ущерба, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

7.1.7.Оплачивать все штрафные санкции и/или суммы возмещения ущерба, установленные настоящим Договором, за исключением сумм штрафных санкций, подлежащих удержанию Заказчиком из сумм оплаты, причитающихся Подрядчику, в бесспорном порядке, в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента получения соответствующего требования. Основанием для начисления взыскания неустоек, пеней, штрафов, предусмотренных настоящим Договором, является письменная претензия, содержащая указания на допущенное нарушение, с обоснованием начисления и размер неустойки. Уплата неустойки (штрафа, пени) и возмещение убытков, причинённых ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны Договора от исполнения обязательств по Договору, в полном объёме.

7.1.8.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.

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

7.1.10.Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме целей, связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

7.1.11.Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

7.1.12.Выставить счет-фактуру, не позднее 5-ти календарных дней, со дня подписания Подрядчиком Акта приемки ТПС из ремонта, согласно Приложению № 10 настоящего Договора.

При заполнении счетов –фактур указывать следующие данные:

|  |  |
| --- | --- |
| Грузополучатель и его адрес: | Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ» 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1  |
| Покупатель | АО «ВРМ» |
| Юридический адрес покупателя: | 105005, г. Москва, набережная Академика Туполева, дом 15, корпус 2 |
| ИНН/КПП покупателя | 7722648033 / 682902001 |

Предоставлять Заказчику копии документов, подтверждающих право должностных лиц на подписание счетов-фактур конкретными лицами.

7.1.13. Подрядчик не вправе привлекать к выполнению Работ по настоящему Договору третьих лиц без согласования с Заказчиком.

7.1.14. Подрядчик не вправе передавать свои права по настоящему Договору другому лицу без согласия Заказчика.

7.1.15.Отправляемый из Ремонта Объект ремонта обеспечить всеми необходимыми документами: техническими паспортами, другими документами необходимыми для дальнейшей эксплуатации Объекта ремонта.

7.1.16.Исполнять гарантийные обязательства в соответствии с условиями настоящего Договора.

7.1.17.В случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход выполнения Работ или делающих дальнейшее выполнение Работ невозможным, в суточный срок, со дня обнаружения подобных обстоятельств сообщить об этом Заказчику.

7.1.18.Обеспечивать сохранность ТПС с момента его приемки в Ремонт до момента сдачи из Ремонта представителям Заказчика, а также в период ответственного хранения Объекта ремонта.

7.1.19.После проведения Работ обеспечить внесение в паспорт ТПС сведений о проведенных работах.

7.1.20. Представлять информацию об изменениях в составе его владельцев, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Подрядчика, не позднее чем через 5 календарных дней после таких изменений.

7.2. Подрядчик вправе:

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

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

7.3. Заказчик обязан:

7.3.1.При отправке Объекта ремонта для выполнения Работ Подрядчиком представлять Подрядчику технические паспорта, руководство по эксплуатации, документы, необходимые для выполнения Работ Подрядчиком и сведения о ранее выполненных на ТПС Работах.

7.3.2.Решать возникшие в процессе выполнения Работ технические вопросы, входящие в компетенцию Заказчика, в срок не более 3 (трех) рабочих дней;

7.3.3.Оплатить выполненные Работы Подрядчика, в соответствии с настоящим Договором.

7.4. Заказчик вправе:

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

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

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

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

- несоблюдения Подрядчиком требований по качеству Работ, если исправление соответствующих некачественно выполненных Работ влечет задержку более чем на 7 (семь) рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

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

**8. Ответственность Сторон**

8.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2.Ответственность за предоставление недостоверных сведений о месте своего фактического нахождения и, возникшие в связи с этим у Сторон последствия, в части невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, а также убытки принимает на себя Сторона, предоставившая недостоверные сведения о месте своего фактического нахождения.

8.3.Подрядчик несет ответственность в полном объеме за сохранность Объекта ремонта, с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки ТПС в ремонт, в период его нахождения в Работе, до момента подписания Акта приемки ТПС из ремонта. В случае повреждения Объекта ремонта, переданного для выполнения Работ, Подрядчик устраняет повреждения за свой счет и возмещает все понесенные убытки Заказчика за свой счет в полном объеме.

**9. Порядок рассмотрения споров**

9.1.Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий настоящего Договора, решаются путём переговоров. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с момента получения претензии. Возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным соглашением Сторон.

9.2.В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Тамбовской области, в установленном порядке.

9.3.По всем вопросам, неурегулированным настоящим Договором, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон настоящего Договора, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

**10. Обстоятельства непреодолимой силы**

10.1.Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях, (форс-мажор), под которыми понимаются в том числе: войны, военных операций любого характера, запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

10.2.В случае наступления этих обстоятельств, Сторона обязана в течение 3 (трех) календарных дней уведомить об этом другую Сторону. Сторона, не выполнившая это требование, лишается права заявлять и ссылаться о наступлении форс-мажора.

10.3. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать форс-мажорные обстоятельства. Документ, выданный Торгово-промышленной палатой места действия форс-мажорных обстоятельств, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

10.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более трех месяцев подряд, то каждая Сторона вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. 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.

**11. Срок действия Договора**

11.1. Срок выполнения работ – до «31» августа 2018 года. Срок действия договора до полного исполнения Сторонами взятых обязательств по настоящему Договору.

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

11.3.Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и настоящим Договором.

11.4.Заказчик, решивший расторгнуть настоящий Договор, должен направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Подрядчику не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты Подрядчика по выполнению Работ, произведенные до даты расторжения настоящего Договора. Подрядчик обязан возместить Заказчику все убытки, связанные с таким расторжением.

**12. Конфиденциальность**

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

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

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

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

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

**13. Заключительные положения**

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

12.2.Уполномоченными представителями Сторон при исполнении настоящего договора являются:

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

- ответственный исполнитель – сотрудник Заказчика/Подрядчика, назначенный соответствующим приказом, либо уполномоченный доверенностью, 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).

12.3.Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства и изменения, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде Дополнительного соглашения.

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

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

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

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

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

Сообщения направляются по следующим телефонам и электронным адресам:

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

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

12.6. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Подрядчика.

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

12.8. Расторжение Договора допускается в порядке, предусмотренном настоящим Договором, по соглашению Сторон или решению суда, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, направляет письменное уведомление другой Стороне не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, указанной в уведомлении.

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

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

Приложения к настоящему Договору:

1. Техническое задание (Приложение №1)
2. Протокол согласования договорной цены (Приложение № 2)
3. Календарный план (Приложение № 3)
4. Сведения о контрагенте (Приложение №4)
5. Перечень документов контрагента (Приложение № 5)

6) Акт сдачи-приемки ТПС в ремонт, форма ТУ-162, образец (Приложение №6);

7) Акт передачи ТПС на ответственное хранение, форма ТУ-167, образец (Приложение № 7);

8) Акт изъятия ТПС с ответственного хранения, форма ТУ-170, образец (Приложение № 8);

9)Акт о недостающих узлах и скрытых дефектах, форма ТУ-169, образец (Приложение № 9);

10)Акт приемки ТПС из ремонта, форма ТУ-31, образец (Приложение № 10);

11)Акт о выполненных работах по ремонту ТПС по форме № ФПУ-26, образец (Приложение № 11);

12)Акт-рекламация (Приложение № 12);

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

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:АО «ВРМ»Юридический адрес: 105005, г. Москва, набережная Академика Туполева, дом 15, корпус 2ИНН 7722648033 КПП 774850001Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»Адрес: 392009 г. Тамбов пл. Мастерских, д.1ИНН 7722648033 КПП 682902001ОКПО 07007287ОГРН 1087746618970Банк: Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеже, г. ВоронежР/сч. 40702810415250001079К/сч. 30101810100000000835 БИК 042007835 | ПОДРЯДЧИК: |

Генеральный директор

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

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

М.П. М.П.

Приложение № 1

к Договору №\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение работ по ремонту тепловоза ТЭМ-1М №0243 в объёме КР Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ»

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

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

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

**Протокол согласования договорной цены**

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

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

# КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

на выполнение работ по ремонту тепловоза ТЭМ-1М №0243 в объёме КР Тамбовского ВРЗ – филиала АО «ВРМ».

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

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

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение № 4к Договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г |

|  |
| --- |
| **Сведения о контрагенте** |
|  |
| 1. Полное наименование контрагента: |
| 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 |

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение № 5к Договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г |

**Перечень документов Контрагента**

1. Независимо от организационно-правовой формы:

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

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

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

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

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

- справка о среднесписочной численности работников;

- справка об аренде/собственности офиса и/или производственного помещения.

2. Для юридических лиц:

- устав со всеми изменениями и дополнениями к нему;

-учредительных договор;

- свидетельство о государственной регистрации;

- свидетельство о постановке на налоговый учет;

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

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

- приказ о назначении руководителя, бухгалтера;

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

3. Для индивидуальных предпринимателей:

- свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

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

- паспорт гражданина РФ.

4. Для физических лиц:

- паспорт гражданина РФ;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Приложение № 6

к Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_

.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма ТУ-162

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Утверждена ОАО «РЖД» в 2009 г.

 (наименование предприятия)

**АКТ №\_\_\_\_\_\_**

**сдачи-приемки ТПС в ремонт**

|  |
| --- |
|  Настоящий акт составлен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года о том, что произведена |
| сдача и приемка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| секции\_\_\_\_\_\_\_\_ (бортовые номера секция \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секция \_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| секция \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секция \_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) |
| локомотивное депо приписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| дата постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прибывшего для проведения работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ состоянии в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ электронного паспорта |
|  (сопровождении/отсутствии) |
|  |
|  |
| При сдаче и приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ установлено следующее: |
|  |
| **Конструктивные и другие особенности** |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| **Потребность в очистке (в том числе разэкипировке)** |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| **Недостающие детали и узлы** |
|  |
| Наименование деталей и узлов | Ед. изм. | Количество |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| **Аварийные детали, узлы и агрегаты, неподлежащие ремонту и восстановлению и требующие замены** |
|  |
| Наименование деталей и узлов | Ед. изм. | Количествопод замену |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ секции \_\_\_\_\_ принят в ремонт, взят на ответственное хранение, возвращен в депо приписки \*.

**Подписи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОТ ПОДРЯДЧИКА: |  |  |
| Начальник БОР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Начальник ПО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Начальник ОТК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
|  |  |  |
| ОТ ЗАКАЗЧИКА: |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

\* нужное подчеркнуть

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **От Подрядчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Приложение № 7

к Договору от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_\_

Депо/ завод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма ТУ-167

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.д.

 Утверждена ОАО «РЖД» в 2009 г.

**АКТ № \_\_\_\_**

**передачи ТПС на Ответственное хранение**

Настоящий акт составлен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов о том, что на основании акта №\_\_\_\_\_\_\_ сдачи и приемки локомотива в ремонт ТУ–162 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_секции\_\_\_\_\_\_\_\_
(бортовые номера секция\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секция \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

секция \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секция \_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )
депо приписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.д

передается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заводу на ответственное хранение
с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Подписи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОТ ПОДРЯДЧИКА: |  |  |
| Начальник БОР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Начальник ПО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Начальник ОТК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
|  |  |  |
| ОТ ЗАКАЗЧИКА: |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **От Подрядчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Приложение № 8

к Договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_

Депо/ завод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма ТУ-170

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.д.

 Утверждена ОАО «РЖД» в 2009 г.

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об изъятии ТПС с Ответственного хранения**

Настоящий акт составлен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов

о том‚ что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ секции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (бортовые номера секция \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_‚ секция \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_‚ секция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_‚ секция \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

депо приписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.д.

изъят для постановки в ремонт или отправки в депо приписки\*.

**Подписи:**

ОТ ПОДРЯДЧИКА:

Начальник БОР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Начальник ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Начальник ОТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

ОТ ЗАКАЗЧИКА:

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

 (подпись) (ФИО)

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

\* нужное подчеркнуть

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **От Подрядчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Приложение № 9

к Договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_

депо/завод\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма ТУ-169

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.д.

 Утверждена ОАО «РЖД» в 2009 г.

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**о недостающих узлах и скрытых дефектах**

Настоящий акт составлен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов о том‚ что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_секции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (бортовые номера секция \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_‚ секция \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_‚

секция \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_‚ секция \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

депо приписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.д.

дата постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в процессе разборки и дефектировки узлов выявлены следующие недостающие узлы и детали‚ а также узлы и агрегаты‚ неподлежащие ремонту и восстановлению (под замену).

**Недостающие узлы и детали**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование деталей и узлов | Заводской № | Ед. изм. | Количество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Аварийные детали‚ узлы и агрегаты‚ не подлежащие ремонту и восстановлению и требующие замены**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование деталей и узлов | Ед. изм. | Количество |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Работы, не входящие в стоимость договора и производимые сверх объема ремонта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование деталей и узлов | Ед. изм. | Количество |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Подписи:**

ОТ ПОДРЯДЧИКА:

Начальник БОР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Начальник ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Начальник ОТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

ОТ ЗАКАЗЧИКА:

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

 (подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **От Подрядчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 10

к Договору от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

депо/завод\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма ТУ-31

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.д.

 Утверждена ОАО «РЖД» в 2009 г.

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_**

**приемки ТПС из ремонта**

|  |
| --- |
|  Настоящий акт составлен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_ часов |
| о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (серия и номер локомотива) |
| депо приписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дирекции тяги, структурного подразделения Дирекции тяги – филиала ОАО «РЖД». |
| принят из ремонта в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  При приемке не выявлено нарушений действующей нормативной документации по |
| ремонту (правил, инструкций и т.д.). |
|  Локомотив испытан на заводских путях, стендах, обкатка на магистральных путях \_\_\_\_\_\_\_\_ произведена. Локомотив принят из ремонта, признан годным к эксплуатации и направляется Заказчику в депо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дирекции тяги, структурного подразделения Дирекции тяги – филиала ОАО «РЖД» для эксплуатации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СДАЛ: начальник сборочного цеха | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
|  |  |  |
| ПРИНЯЛ: начальник ОТК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
|  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОТ ЗАКАЗЧИКА: | (подпись) | (ФИО) |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **От Подрядчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 11 к Договор**у** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Специализированная форма № ФПУ726 |  |
|  |  |  |  |  | Утверждена распоряжением ОАО «РЖД» от 15.12.2008 № 2688р |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Код |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКПО | 00083262 |  |
| Заказчик |  |  |
| организация | БЕ | 2045 |  |
|  |  |
|  |  |  | структурное подразделение, адрес |  |  |  |  | по ОКПО |  |  |
| Исполнитель (Подрядчик) |  |  |  |
| организация | БЕ |  |  |
|  |  |
| структурное подразделение, адрес |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Номер | Дата |  |  |  |
|  |  |  |  |  **АКТ** |  |   |   |  |  |  |
|  |  |  | **о выполненных работах (оказанных услугах)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| по договору (наряд заказу) |  |  |
|  |  |  | (наименование договора (наряд-заказа, его дата, номер) |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мы, нижеподписавшиеся, представители ПОДРЯДЧИКА в лице  |   |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  | (должности, Ф.И.О.) |  |  |
| и ЗАКАЗЧИКА в лице  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  | (должности, Ф.И.О.) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| составили настоящий акт о том, что работы выполненные ПОДРЯДЧИКОМ по  |  |  |  |  |
|  |  |
| (наименование объекта (этапа), краткое описание результатов работ, эффективность и значимость) |  |
|  |  |
| Наименование видов и этапов выполненных работ | ед. изм | выполнено работ |  |
| количество | цена за единицу,руб. | стоимость,руб. |  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *Итого* | 0,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *НДС* | 0,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Итого с НДС* | 0,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в срок с *"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_\_* г. по *"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_* г.,  |
| соответствуют (не соответствуют) условиям договора (наряд-заказа) и предъявляемым требованиям, |  |
| выполнены в оговоренные сроки и надлежащим образом. |  |
|  Несоответствие качества работ предъявленным требованиям заключается в: |  |  |
|   |  |
| Стоимость выполненных работ (оказанных услуг), в соответствии с договором (наряд-заказом) , составляет в том числе :  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| С начала проведения работ | С начала года | За отчетный период |  |
| *0,00* | *0,00* | *0,00* |  |
|  |  | НДС | *0,00* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Итого с НДС | *0,00* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работу сдал: |  |  |  |  | Работу принял: |  |
| ПОДРЯДЧИК |  |  |  |  | ЗАКАЗЧИК |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  |  |  | (должность) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  |  |  |  |  | М.П. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 12

к Договору от «\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ - РЕКЛАМАЦИЯ**

 Дата составления акта-рекламации "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1. Локомотивное депо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.д.

 2. Объект ремонта:

 2.1. Серия и .. локомотива, секций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.2. Электропоездов и дизель-поездов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.3. Наименование, тип и . узла, агрегата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Наименование вышедших из строя детали, узла, агрегата,

заводской номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Ремонтный завод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Дата ремонта на заводе и вид ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Дата поступления в депо приписки из ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Дата ввода в эксплуатацию после ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Дата обнаружения дефекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Пробег после ремонта на заводе(или наработка в часах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Извещение о вызове представителя завода выслано

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_

 11. Дата, вид последнего технического обслуживания или ремонта

в депо и пробег (наработка) после него \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Замечания о нарушении в эксплуатации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 13. Характер дефекта и обстоятельства, при котором он

произошел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 14. Причина возникновения дефекта и виновная сторона по

заключению комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 15. Необходимо заменить или отремонтировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 16. Место устранения дефектов, кто устраняет и за чей счет,

сроки устранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 17. Причины составления акта-рекламации без участия

представителя ремонтного завода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 18. Отметка о принятии/отклонении акта рекламации представителем Подрядчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 19. Обоснование отклонения акта рекламации представителем Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень приложенных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Составлен в \_\_\_ экземплярах

 Экз. N \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адресат

 Члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание

акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Представители Заказчика:

 Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись инициалы, фамилия

 Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись инициалы, фамилия

 Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись инициалы, фамилия

 Представитель Подрядчика:

 Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись инициалы, фамилия

 Представитель завода, поставившего Подрядчику узел или агрегат в котором возник дефект:

 Завод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись инициалы, фамилия

Примечания.

1. Заполнение всех пунктов данного акта обязательно.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **От Подрядчика:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ие № к Договору о\_\_\_\_\_\_\_\_\_ложение № 8  |