**ТАМБОВСКИЙ ВАГОНОРЕМОНТНЫЙ ЗАВОД**

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«ВАГОНРЕММАШ»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс № 030/ТВРЗ/2019

Тамбов

2019

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  | Председатель Конкурсной комиссии  Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Грибков А.И.** |
|  | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.** |

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ») в лице Тамбовского вагоноремонтного завода (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс № 030/ТВРЗ/2019 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора по капитальному ремонту трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 (далее Договор), находящегося на балансовом учете Тамбовского вагоноремонтного завода АО «ВРМ», в 2019 году.
    2. Требования к выполняемым работам приведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).
    3. Ответственным представителем Заказчика является ведущий инженер Энерго-механического отдела Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» - Козакова Светлана Евгеньевна, телефон/факс: (4752) 79-09-31 доб. 5-58, адрес электронной почты se.kozakova@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.
    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». 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 (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) дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

## Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

1.3.1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.

* + 1. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений.
    2. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 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 предоставляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке. В случае если для участия в открытом конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.
    6. В случае, если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования претендентом, повреждения документа претендентом и др.) документ считается не представленным и не рассматривается.

## 1.5. 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 «20» мая 2019 г.** по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.(С проходной позвонить по внутреннему тел. 5-53 или 5-58, либо предварительно по тел. (4752) 79-09-31 доб.5-58 в Энерго-механический отдел).

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

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

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

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

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

## 1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв

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

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

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

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

## 1.7. Недобросовестные действия претендента/участника

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

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

## 1.8. Заключение договора

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

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

1.8.3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно Приложению № 8 к настоящей конкурсной документации.

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

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

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

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

## Обязательные требования:

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

а) не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды в размере более 1000,00 рублей;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

* 1. **Квалификационные требования:**

Претендент (в том числе 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 разрешительные документы на право осуществления деятельности, предусмотренной настоящей конкурсной документацией**,** наличие свидетельств о допуске к видам деятельности в рамках настоящего технического задания; наличие лицензий и сертификатов, необходимых для проведения электроиспытаний.

б) претендент должен иметь опыт выполнения работ по предмету открытого конкурса, стоимость которых составляет не менее 70% начальной (максимальной) цены Договора, установленной в настоящей конкурсной документации;

в) у претендента должны иметься производственные мощности (ресурсы) для выполнения работ по предмету открытого конкурса.

г) у претендента должен иметься квалифицированный инженерно-технический, рабочий персонал в количестве не менее 7 человек для выполнения работ по предмету открытого конкурса следующих специальностей: мастер – не менее 1 человека, электрогазосварщик –1 человек, электрослесарь по ремонту оборудования не менее 2-х человек, намотчик катушек – не менее 2-х человек, испытатель электрических машин– 1 человек.

* 1. **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, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (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 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 печатью претендента);
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 2018 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@), банковскую карточку с образцами подписей и оттиском печати контрагента.
12. Справку о среднесписочной численности работников (копия, заверенная претендентом);
13. Договор (справку) об аренде/собственности офиса и/или производственных помещений (копию, заверенную претендентом);
14. Налоговая отчетность (по прибыли и НДС) за последний отчетный период (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС, отправку в ИФНС налоговой отчетности).
15. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@,с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

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

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

1. ***В подтверждение наличия разрешительных документов:***

- допуски СРО к выполнению работ по предмету открытого конкурса (нотариально заверенные копии).

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

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

- копии договоров на выполнение работ;

- копии актов о выполнении работ.

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

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

- справка по форме Приложения № 5 к настоящей конкурсной документации (либо в свободной форме);

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

- справка по форме Приложения № 6 к конкурсной документации;

- штатное расписание (копия, заверенная претендентом);

- копии дипломов о наличии у задействованных сотрудников профильного образования;

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

**2.5.** Документы, подлежащие нотариальному заверению (заверению ИФНС), должны быть заверены не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с 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 в **14.00 часов московского времени «21» мая 2019 г.** 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 **«22» мая 2019 г.**
    2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
    3. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту/участнику может быть предложено продлить срок действия заявок. В случае отказа претендента\участника от продления срока действия заявки конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.
    4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед АО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед АО «ВРМ», причинения вреда имуществу АО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед АО «ВРМ», причинение вреда имуществу АО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу АО «ВРМ».
    5. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

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

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

* + 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 об услугах, на закупку которых размещается заказ, не соответствующей действительности;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

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

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

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

предложение о цене договора превышает начальную цену договора;

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

* + 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

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:

- опыт участника;

- квалификация участника;

- цена договора.

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 составляется протокол заседания экспертной группы и организатора с указанием информации о рассмотрении и оценке и предложениями о подведении конкурсной комиссией итогов открытого конкурса. Протокол размещается в соответствии с требованиями подпункта 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 **«23» мая 2019 г.**
     3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.
     4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.
     5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.
     6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней с 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. В случае заключения договора с несколькими победителями объем услуг распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.
     8. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
     9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

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

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

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

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Оформление конкурсной заявки

* + 1. Конкурсная заявка должна быть представлена в запечатанном конверте, имеющим четкую маркировку «Оригинал», в котором должны быть отдельные, запечатанные в свою очередь конверты «А» и «Б».

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

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

Оригинал конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе № 030/ТВРЗ/2019;

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

Не вскрывать до 14.00 часов *московского* времени «21» мая 2019 г.

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

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

- копию паспорта, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (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 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 печатью претендента);

- 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 2018 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@), банковскую карточку 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);

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

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

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

Конверт «Б» должен содержать:

- опись представленных документов;

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

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

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

- документальные подтверждения соответствия квалификационным требованиям.

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

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно включать цену за единицу (если указание единичных расценок предусмотрено Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации) и общую цену предложения, а также подробное описание (спецификацию, технические требования и др.) работ (если подробное описание предусмотрено Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации). Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.
    2. Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы работ без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,20 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении претендента).

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

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

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1.Предмет настоящего открытого конкурса – право заключения Договора на выполнение работ по капитальному ремонту трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037, находящегося на балансовом учете Тамбовского вагоноремонтного завода АО «ВРМ» в 2019 году.

Начальная (максимальная) цена договора составляет 2 450 000 (два миллиона четыреста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС; 490 000,00 (четыреста девяносто тысяч) рублей 00 копеек –НДС 20%, 2 940 000 (два миллиона девятьсот сорок тысяч рублей) рублей 00 копеек с учетом НДС 20

4.2. **Общие требования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.2.1 | Наименование объекта | Трансформатор ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 |
| 4.2.2 | Характеристики объекта | Мощность/напряжение - 1600/10 (6кВ) |
| 4.2.3 | Местонахождение объекта | 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1 |
| 4.2.4 | Наименование работы, ремонта | Капитальный ремонт трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 |
| 4.2.5 | Цель выполнения работ (конечный результат) | Устранение дефектов, выявленных в процессе эксплуатации трансформатора, продление срока эксплуатации трансформатора, обеспечение его надежной и бесперебойной работы. |
| 4.2.6 | Обоснование необходимости проведения работ | Титульный список капитального ремонта основных фондов Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» на 2019г.  Протокол №12 испытания трансформатора – Приложение №2 к Техническому заданию. |
| 4.2.7 | Содержание работ (номенклатура работ, ведомость объемов работ) | Номенклатура работ согласно дефектной ведомости на капитальный ремонттрансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 (Приложение №1 к техническому заданию). Объем работ и материалов согласно сметному расчету, подготовленному Подрядчиком и утвержденному Заказчиком (Приложение № 2 к договору подряда).  Транспортировка трансформатора на ремонтную площадку и транспортировка после проведения ремонта на Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ», а также шеф-монтаж осуществляется силами Подрядчика и за счет Подрядчика. |
| 4.2.8 | Срок выполнения работ – начало, окончание | Срок выполнения работ – с момента подписания договора до 25.06.2019г. |
| 4.2.9 | График и условия выполнения работ | Подрядчик в конкурсной документации обязан предоставить график выполнения работ.  Подрядчик обязан выполнить работы собственными силами без привлечения сторонних организаций. |

# 4.3.Технические требования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.3.1 | Наличие необходимых лицензий и разрешений (обязательных и в добровольной системе сертификации) | Наличие соответствующих действующих разрешений, подтверждающих членство в саморегулирующих организациях СРО и наличие свидетельств о допуске к видам деятельности в рамках настоящего технического задания. Наличие лицензий и сертификатов, необходимых для проведения электрических испытаний. |
| 4.3.2 | Поставка оборудования и материалов | 1.Материально-технические ресурсы, поставляемые Подрядчиком, должны обеспечить выполнение работ в соответствии с дефектными ведомостями.  2.Для выполнения работ должны применяться материалы и полуфабрикаты в соответствии с ГОСТом, ТУ, сертификатами качества. |
| 4.3.3 | Сметная документация | Подрядчик обязан представить сметную документацию. Стоимость работ определить в текущем уровне цен, сложившихся на момент составления сметы. Подрядчик, при применении территориальных сметных норм и единичных расценок ТЭСН и ЕР в рамках проведения капитального ремонта проводит экспертизу сметной документации территориальными центрами по ценообразованию в строительстве. |
| 4.3.4 | Технический контроль процесса ремонта | 1. Подрядчик обязан представить Заказчику документы, удостоверяющие качество применяемых материалов (Разрешения на применение, Сертификаты соответствия, ТУ, паспорта), отвечающие требованиям НД и ТД с учетом их транспортировки, хранения, упаковки.  2. Заказчик, при необходимости, осуществляет приемку выполненных работ с привлечением независимого эксперта или специализированной организации. |
| 4.3.5 | Качественно-количественный состав подрядной организации | Все работы должны проводиться рабочими, имеющими квалификационный разряд, рекомендованный ЕТКС для данного вида работ. |
| 4.3.6 | Условия окончания работ, подконтрольная эксплуатация | Подрядчик обязан сдать объект после выполнения работ, оформления всей отчетной документации.  В случае несоответствия характеристик оборудования, (установки), вышедшей из ремонта, паспортным данным и иным действующим в отрасли нормативным документам Подрядчик должен за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки устранить замечания.  Если дефекты являются результатом некачественно выполненных Подрядчиком работ, то их устранение Заказчиком не оплачивается, при этом обнаруженные дефекты устраняются Подрядчиком в согласованные с Заказчиком сроки. |

**4.4. Гарантийные обязательства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.4.1 | Необходимость предоставления гарантии | Подрядчик обязан предоставить гарантию на выполненные работы со дня подписания акта по форме ОС-3. |
| 4.4.2 | Гарантийный срок | 1.Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять 12 месяцев с момента ввода оборудования в эксплуатацию после ремонта, что подтверждается актом ОС-3  2. Объем гарантий включает:  а) надлежащее качество используемых материалов, конструкций, изделий и оборудования, соответствие их требованиям технической части, в т.ч. проектно-сметной документации, спецификациям, действующему законодательству РФ, государственным стандартам и техническим условиям, обеспеченность их соответствующими сертификатами, техническими паспортами и другими документами, удостоверяющими их качество;  б) качество выполнения всех работ в соответствии с техническим заданием и действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;  в) устранение всех недостатков и дефектов, выявленных в гарантийный период в срок, указанный в договоре. |
| 4.4.3 | Порядок представления претензий в течение гарантийного срока. | В соответствии с условиями договора. |

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

4.6. Условия осуществления платежей

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

Приложение № 1

к Техническому заданию:

Дефектная ведомость на капитальный ремонт

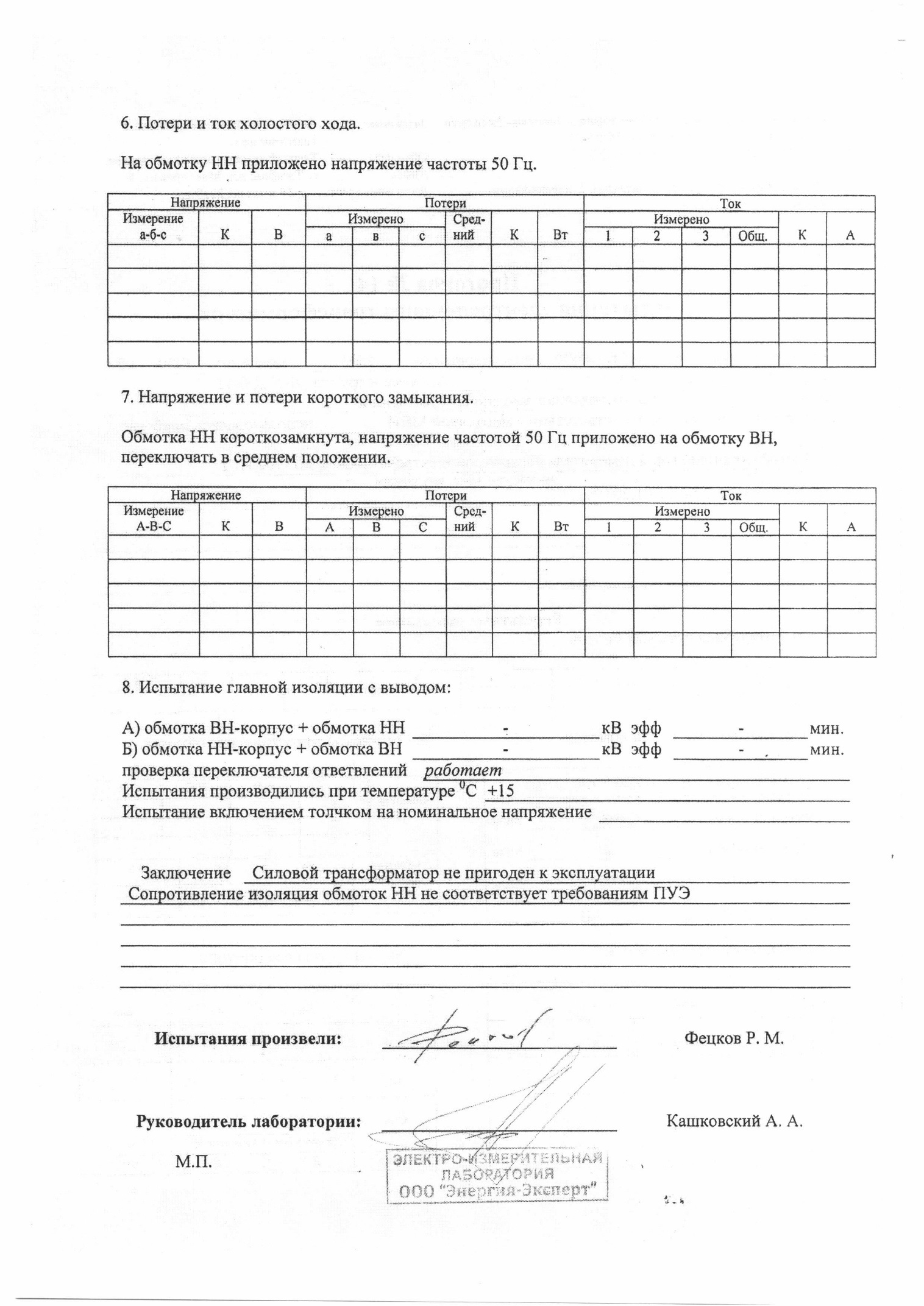
трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Производственный объект**: | | Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ» |
| **Объект ремонта:** | | Трансформатор ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 | | | | |
| **Характеристики объекта:**  **Инвентарный номер:** | | Мощность/напряжение - 1600/10 (6кВ)  45037 | | | | |
| **Вид ремонта:** | | Капитальный | | | | | |
| **Перечень работ по устранению неисправностей (дефектов)** | | | | | |  | |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | | | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Прим.** | |
| 1 | Мойка трансформатора | | | шт. | 1 |  | |
| 2 | Слив масла | | | т | 2,8 |  | |
| 3 | Демонтаж навесного оборудования | | | шт. | 1 |  | |
| 4 | Разборка трансформатора | | | шт. | 1 |  | |
| 5 | Осмотр и очистка магнитопровода от шлама и грязи, устранение обнаруженных дефектов, проверка и восстановление изоляции, подтяжка стяжных шпилек (бандажей) | | | шт. | 1 |  | |
| 6 | Изготовление и замена обмоток ВН и НН | | | шт. | 6 |  | |
| 7 | Пропитка сборка катушек | | | шт. | 6 |  | |
| 8 | Сборка активной части | | | шт | 1 |  | |
| 9 | Ремонт бака, арматуры бака | | | шт. | 1 |  | |
| 10 | Ремонт расширителя | | | шт. | 1 |  | |
| 11 | Ремонт радиаторов | | | компл. | 1 |  | |
| 12 | Ремонт (замена) переключающего устройства | | | шт. | 1 |  | |
| 13 | Ремонт (замена) привода переключающего устройства | | | шт. | 1 |  | |
| 14 | Ремонт термосифонных фильтров | | | шт. | 1 |  | |
| 15 | Ремонт вводов съемных | | | шт. | 9 |  | |
| 16 | Ремонт реактора | | | шт. | 1 |  | |
| 17 | Замена изоляторов ВН | | | шт. | 3 |  | |
| 18 | Сушка трансформатора | | | шт. | 1 |  | |
| 19 | Заполнение маслом | | | т | 2,8 |  | |
| 20 | Окраска трансформатора | | | шт. | 1 |  | |
| 21 | Приемосдаточные испытания | | | шт. | 1 |  | |

Приложение № 2

к Техническому заданию:

C:\Users\hrulev\Desktop\Тр-р ТВРЗ.tif



Приложение № 1

к конкурсной документации

**На бланке претендента**

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

|  |
| --- |
| **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 по капитальному ремонту трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 (далее - Договор), находящегося на балансовом учете Тамбовского вагоноремонтного завода АО «ВРМ», в 2019 году.

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

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

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями 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 № 3к Конкурсной документации |

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Открытый конкурс №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

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

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

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4

к конкурсной документации

***Сведения об опыте выполнения работ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год  2018 | Реквизиты договора | Контрагент  (с указанием филиала, представительства, подразделения) | Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения) | Сумма договора (в руб. без НДС, с указанием стоимости в год либо иной отчетный период) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету открытого конкурса) | Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением претендентом обязательств по договору | Сведения об обоснованности и удовлетворении претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб, претензий, исковых заявлений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение: копии договоров, копии актов о выполненных работах.  Имеющий полномочия действовать от имени претендента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование претендента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  печать (должность, подпись, ФИО)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. | | | | | | | |

Приложение № 5

к конкурсной документации

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

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

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

(полное наименование претендента)

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

печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Приложение № 6

к конкурсной документации

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

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

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Приложение №7

к конкурсной документации

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

***задействованными при выполнении работ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Занимаемая должность*** | ***Образование***  ***и специальность*** | ***Документ, подтверждающий квалификацию*** | ***Стаж работы персонала в данной организации (мес.)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(полное наименование претендента)

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

печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом Договора является капитальный ремонт трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 (далее - Оборудование).

1.2. Капитальный ремонт Оборудования предполагает ремонт в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Заказчик принимает результаты Работ и оплачивает их стоимость, согласно Смете (Приложение № 2), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора. Смета, предоставляемая Подрядчиком, должна содержать сведения о стоимости каждого вида работ и согласовывается Заказчиком в момент подписания Договора.

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

**2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

2.1. Срок выполнения ремонта оборудования – с момента подписания договора до 25.06.2019г.

2.2. Ремонт осуществляется на территории подрядчика. Погрузочно-разгрузочные работы, транспортировку Оборудования выполняет Подрядчик собственными силами и средствами, и несёт ответственность за сохранность оборудования с момента подписания акта приёма-передачи в ремонт оборудования (Приложение №3 к настоящему Договору) до момента подписания акта по форме ОС-3.

2.3. Сдача-приемка выполненных работ по ремонту Оборудования производится представителями Сторон после окончания этих работ и подписания документов: акта приемки выполненных работ по форме КС-2 (далее КС-2), справки о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 (далее КС-3), акта о приеме-сдаче отремонтированных объектов формы ОС-3 (далее ОС-3). Акты подписываются Сторонами в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента фактического выполнения работ и становятся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.3. В случае обнаружения недостатков в процессе приемки Работ, Стороны подписывают дефектный акт, который является неотъемлемой частью настоящего Договора и в котором фиксируются недоделки, дефекты и иные недостатки, установленные при приемке работ, а также определяются сроки устранения Подрядчиком выявленных недостатков.

2.4. На основании фактически выполненных работ, в течение не более 3 (трех) рабочих дней по завершении таковых, Подрядчик предоставляет Заказчику полный комплект документов (в т.ч. акты по форме КС-2, ОС-3, справка по форме КС-3, счет-фактура установленного образца).

**3. ПРИНЯТИЕ ПОДРЯДЧИКОМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА**

Подрядчик, представив свою Конкурсную заявку, подтверждает, что:

* + 1. Не ограничиваясь требованиями Конкурсной документации Заказчика, именно Подрядчик несет полную ответственность за выполнение Работ по Договору в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации и локальными актами Заказчика.
  1. Подрядчик тщательно изучил и проверил документацию и полностью ознакомлен со всеми условиями, связанными с выполнением Работ, и принимает на себя все расходы, риск и трудности выполнения Работ.
  2. Подрядчик изучил все материалы Договора и получил полную информацию по всем вопросам, которые могли бы повлиять на сроки, стоимость и качество Работ. Подрядчик подтверждает готовность неукоснительного соблюдения в полном объеме предъявляемых Заказчиком требований.
  3. Никакая другая работа Подрядчика не является приоритетной в ущерб Работам по Договору.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Подрядчик обязан:**

1. Обеспечить своевременное и качественное выполнение Работ в соответствии с условиями настоящего Договора в сроки согласно Техническому заданию (Приложение № 1).
2. Не передавать информацию и документы, полученные от Заказчика в ходе исполнения настоящего Договора, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика за исключением случаев, указанных в настоящем Договоре.
3. Использовать при проведении Работ по настоящему Договору исключительно сертифицированные материалы и комплектующие, если в отношении них предусмотрена обязательная сертификация.

Предоставлять Заказчику технические консультации по эксплуатации оборудования в период действия настоящего Договора и после подписания актов КС-2, ОС-3, справки КС-3.

1. в течение 1 года по телефону \_\_\_\_\_\_\_и с помощью электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Проводить консультации и отвечать на вопросы специалистов Заказчика, связанные с эксплуатацией оборудования при проведении работ на объекте Заказчика.
3. Производить ремонт Оборудования Заказчика на основании Технического задания и требований Заказчика.
4. Выполнять все работы в полном соответствии с настоящим Договором, соблюдать требования рабочей документации по эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования, действующих стандартов.
5. В ходе выполнения работ по настоящему Договору бережно относиться к имуществу Заказчика и третьих лиц.
6. Обеспечить надлежащее качество работ, осуществление природоохранных мероприятий и безопасности производства работ, обеспечить чистоту в месте осуществления технического обслуживания.
7. Обеспечить выполнение указаний уполномоченного представителя Заказчика, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Договору.
8. Исполнять иные обязанности в соответствии с условиями настоящего Договора.
9. Подрядчик обязан своевременно и в соответствии требованиям законодательства Российской Федерации оформлять предусмотренные настоящим договором документы.
10. Предоставить Заказчику информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) с подтверждением соответствующими документами (выписка из ЕГРЮЛ, Устав, учредительный договор, выписка из реестра акционеров, выписка из реестра участников, протокол собрания акционеров и т.д.), а также, сообщить в течение 5 (пяти) дней о произошедших изменениях в информации в период действия договора. В случае непредставления вышеуказанной информации Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

**4.2. Заказчик обязан:**

* + 1. Обеспечить доступ специалистов Подрядчика к местам нахождения Оборудования и предоставить необходимые условия для проведения Работ.
    2. Своевременно принять и оплатить выполненные Подрядчиком Работы в соответствии с условиями настоящего Договора.
    3. Выполнять все рекомендации Подрядчика и соблюдать инструкции по эксплуатации оборудования.
    4. Поддерживать необходимые для эксплуатации Оборудования инженерные коммуникации (системы электропитания, подачи сжатого воздуха), а также условия в помещении (температура, влажность, запыленность) в соответствии с требованиями, предусмотренными технической документацией, установленными производителем Оборудования.
    5. Приостановить работу технологического оборудования на период проведения Работ.
    6. Предоставить Подрядчику для выполнения Работ Оборудование, очищенное от стружки, масла и других загрязнений.
    7. По требованию Подрядчику демонтировать с Оборудования технологическую оснастку и инструмент.
    8. Обеспечить во время выполнения Работ специалистами Подрядчика сохранность их инструмента и принадлежностей.
    9. Исполнять иные обязанности в соответствии с условиями настоящего Договора.
    10. Стороны обязуются назначить ответственных представителей для решения организационно-технических вопросов, возникающих в процессе выполнения работ по настоящему Договору, и письменно сообщить друг другу их фамилии, имена и отчества с указанием контактных номеров телефонов в течение пяти рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

**4.3. Заказчик вправе:**

4.3.1. В любое время, через своего уполномоченного представителя, проверять и контролировать ход и качество Работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

**5. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(указать сумму в цифрах и в скобках прописью) руб., коп без НДС,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_НДС - 20%(указать сумму в цифрах и в скобках прописью) руб., коп.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стоимость с НДС (указать сумму в цифрах и в скобках прописью) руб., коп.**

5.2. Общая цена Договора включает в себя стоимость ремонтных Работ, материалов, все затраты, издержки, а также все, без исключения, расходы Подрядчика, связанные с выполнением Работ по настоящему Договору.

5.3. Оплата Работ производится Заказчиком в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения от Подрядчика комплекта документов согласно п. 2.4 Договора.

.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Подрядчик возмещает Заказчику все убытки в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За просрочку выполнения Работ по ремонту Оборудования Заказчик вправе потребовать оплаты пени в размере 0,1 % от стоимости Работ, за каждый день просрочки.

6.3.При нарушении Заказчиком сроков окончательной оплаты Подрядчик вправе потребовать выплаты пени в размере 0,1 % от размера неоплаченного платежа за каждый день просрочки.

6.4. Выплата пени не освобождает Стороны от выполнения установленных Договором обязательств. Начисление штрафов и пени не изменяет цену настоящего Договора.

6.5. Подрядчик за свой счет возмещает Заказчику все убытки, связанные как с нанесением ущерба имуществу Заказчика, так и с предъявлением требований третьих лиц о причинении вреда имуществу указанных лиц, возникшего в связи с выполнением ремонтных работ, а также все убытки за все время несанкционированного перерыва в выполнении работ.

**7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПОСЛЕГАРАНТИЙНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

7.1. Подрядчик предоставляет Заказчику гарантию на отремонтированное Оборудование (и составляющих и/или комплектующих частей оборудования) 12 (двенадцать) месяцев, с момента ввода оборудования в эксплуатацию после ремонта.

7.2. В случае выхода Оборудования из строя в течение гарантийного срока, Подрядчик обязуется за свой счет произвести ремонт Оборудования. При условии предварительного письменного уведомления Заказчиком о возникновении неисправности, срок ремонта - в течение 10 (десяти) календарных дней от даты получения уведомления Подрядчиком.

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

7.4. Положения п.7.2. не действуют, если условия эксплуатации оборудования не соответствуют требованиям, изложенным в инструкции по эксплуатации; если имел место факт вскрытия пломб в устройствах или узлах; если имеются существенные механические повреждения, возникшие по вине Заказчика.

7.5. В течение гарантийного срока Подрядчик обязуется обеспечить Заказчика консультациями по использованию и технической поддержке Оборудования.

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

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

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

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

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

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

7.8. По окончании действия гарантии Подрядчик имеет право предоставить Заказчику комплекс мероприятий по обслуживанию и поддержке Оборудования: консультации, работы по диагностике и ремонту технических средств.

7.9. К Подрядчику имеет право обратиться по гарантийным обязательствам любое уполномоченное лицо, действующее от имени Заказчика на основании письменно оформленной доверенности.

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

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

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

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

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

**9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

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

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

**10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

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

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

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

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

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

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

Срок выполнения ремонтных работ с момента подписания договора до 25.06.2019 г.

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

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

**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1«Техническое задание»;

Приложение № 2 «Смета на выполнение работ»;

Приложение №3 «Акт приёма-передачи в ремонт»;

Приложение № 4 «Соглашение»;

Приложение № 5 «Перечень документов контрагента»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  Акционерное общество «Вагонреммаш»  (АО «ВРМ»):  105005, г. Москва, набережная Академика Туполева, дом.15, корпус 2, офис 27  ИНН 7722648033/КПП 774550001  Плательщик: Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»  392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1  ИНН 7722648033  КПП 682902001  ОКПО 07007287  ОГРН 1087746618970  Банк: Филиал Банка ВТБ (ПАО) в  г. Воронеже, г. Воронеж  Р/сч. 40702810415250001079  К/сч. 30101810100000000835 в ГРКЦ ГУ  ЦБ РФ по Воронежской области  БИК 042007835  Тел (4752) 44-49-59, факс (4752)44-49-02  **Генеральный директор АО «ВРМ»** | **Подрядчик:** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **П.С. Долгов**  М.П. |  | |
| **Приложение № 1**  **к Договору №\_\_\_\_\_\_**  **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г** | |

**Техническое задание**

1. **Общие требования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Наименование объекта | Трансформатор ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 |
| 1.2 | характеристики объекта | Мощность /напряжение - 1600/10 (6кВ) |
| 1.3 | Местонахождение объекта | 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1 |
| 1.4 | Наименование работы, ремонта | Капитальный ремонт трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 |
| 1.5 | Цель выполнения работ (конечный результат) | Устранение дефектов выявленных в процессе эксплуатации трансформатора, продление срока эксплуатации трансформатора, обеспечение его надежной и бесперебойной работы. |
| 1.6 | Обоснование необходимости проведения работ | Титульный список капитального ремонта основных фондов Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» на 2019г. |
| 1.7 | Содержание работ (номенклатура работ, ведомость объемов работ) | Номенклатура работ согласно дефектной ведомости на капитальный ремонтпечного трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 (Приложение № 1 к техническому заданию). Объем работ и материалов согласно локально сметному расчету, подготовленному Подрядчиком и утвержденному Заказчиком (Приложение № 2 к договору подряда).  Транспортировка трансформатора на ремонтную площадку и транспортировка после проведения ремонта на Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ», а также шеф-монтаж осуществляется силами Подрядчика и за счет Подрядчика. |
| 1.8 | Срок выполнения работ – начало, окончание | Срок выполнения работ – с момента подписания договора до 25.06.2019г. |
| 1.9 | График и условия выполнения работ | Подрядчик в конкурсной документации обязан предоставить график выполнения работ.  Подрядчик обязан выполнить работы собственными силами без привлечения сторонних организаций. |

# 2.Технические требования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Наличие необходимых лицензий и разрешений (обязательных и в добровольной системе сертификации) | Наличие соответствующих действующих разрешений, подтверждающих членство в саморегулирующих организациях СРО и наличие свидетельств о допуске к видам деятельности в рамках настоящего технического задания. Наличие лицензий и сертификатов, необходимых для проведения электрических испытаний. |
| 2.2 | Поставка оборудования и материалов | 1.Материально-технические ресурсы, поставляемые Подрядчиком, должны обеспечить выполнение работ в соответствии с дефектными ведомостями.  2.Для выполнения работ должны применяться материалы и полуфабрикаты в соответствии с ГОСТом, ТУ, сертификатами качества. |
| 2.3 | Сметная документация | Подрядчик обязан представить сметную документацию. Стоимость работ определить в текущем уровне цен, сложившихся на момент составления сметы. Подрядчик, при применении территориальных сметных норм и единичных расценок ТЭСН и ЕР в рамках проведения капитального ремонта проводит экспертизу сметной документации территориальными центрами по ценообразованию в строительстве. |
| 2.4 | Технический контроль процесса ремонта | 1. Подрядчик обязан представить Заказчику документы, удостоверяющие качество применяемых материалов (Разрешения на применение, Сертификаты соответствия, ТУ, паспорта), отвечающие требованиям НД и ТД с учетом их транспортировки, хранения, упаковки.  2. Заказчик, при необходимости, осуществляет приемку выполненных работ с привлечением независимого эксперта или специализированной организации. |
| 2.5 | Качественно-количественный состав подрядной организации | Все работы должны проводиться рабочими, имеющими квалификационный разряд, рекомендованный ЕТКС для данного вида работ. |
| 2.6 | Условия окончания работ, подконтрольная эксплуатация | Подрядчик обязан сдать объект после выполнения работ, оформления всей отчетной документации.  В случае несоответствия характеристик оборудования, (установки), вышедшей из ремонта, паспортным данным и иным действующим в отрасли нормативным документам Подрядчик должен за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки устранить замечания.  Если дефекты являются результатом некачественно выполненных Подрядчиком работ, то их устранение Заказчиком не оплачивается, при этом обнаруженные дефекты устраняются Подрядчиком в согласованные с Заказчиком сроки. |

**3. Гарантийные обязательства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Необходимость предоставления гарантии | Подрядчик обязан предоставить гарантию на выполненные работы со дня подписания акта ОС-3. |
| 3.2 | Гарантийный срок | 1.Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять 12 месяцев со дня подписания акта ОС-3.  2. Объем гарантий включает:  а) надлежащее качество используемых материалов, конструкций, изделий и оборудования, соответствие их требованиям технической части, в т.ч. проектно-сметной документации, спецификациям, действующему законодательству РФ, государственным стандартам и техническим условиям, обеспеченность их соответствующими сертификатами, техническими паспортами и другими документами, удостоверяющими их качество;  б) качество выполнения всех работ в соответствии с техническим заданием и действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;  в) устранение всех недостатков и дефектов, выявленных в гарантийный период в срок, указанный в договоре. |
| 3.3 | Порядок представления претензий в течение гарантийного срока. | В соответствии с условиями договора. |

**Подрядчик Заказчик**

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор АО «ВРМ»

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

(подпись) (подпись)

М.П. М. П.

Приложение № 1

к Техническому заданию:

Дефектная ведомость на капитальный ремонт

трансформатора ЭТМПК 1600/10 инв. №45037

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Производственный объект**: | | Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ» |
| **Объект ремонта:** | | Трансформатор ЭТМПК 1600/10 инв. №45037 | | | | |
| **Характеристики объекта:**  **Инвентарный номер:** | | Мощность/напряжение - 1600/10 (6кВ)  45037 | | | | |
| **Вид ремонта:** | | Капитальный | | | | | |
| **Перечень работ по устранению неисправностей (дефектов)** | | | | | |  | |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | | | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Прим.** | |
| 1 | Мойка трансформатора | | | шт. | 1 |  | |
| 2 | Слив масла | | | т | 2,8 |  | |
| 3 | Демонтаж навесного оборудования | | | шт. | 1 |  | |
| 4 | Разборка трансформатора | | | шт. | 1 |  | |
| 5 | Осмотр и очистка магнитопровода от шлама и грязи, устранение обнаруженных дефектов, проверка и восстановление изоляции, подтяжка стяжных шпилек (бандажей) | | | шт. | 1 |  | |
| 6 | Изготовление и замена обмоток ВН и НН | | | шт. | 6 |  | |
| 7 | Пропитка сборка катушек | | | шт. | 6 |  | |
| 8 | Сборка активной части | | | шт | 1 |  | |
| 9 | Ремонт бака, арматуры бака | | | шт. | 1 |  | |
| 10 | Ремонт расширителя | | | шт. | 1 |  | |
| 11 | Ремонт радиаторов | | | компл. | 1 |  | |
| 12 | Ремонт (замена) переключающего устройства | | | шт. | 1 |  | |
| 13 | Ремонт (замена) привода переключающего устройства | | | шт. | 1 |  | |
| 14 | Ремонт термосифонных фильтров | | | шт. | 1 |  | |
| 15 | Ремонт вводов съемных | | | шт. | 9 |  | |
| 16 | Ремонт реактора | | | шт. | 1 |  | |
| 17 | Замена изоляторов ВН | | | шт. | 3 |  | |
| 18 | Сушка трансформатора | | | шт. | 1 |  | |
| 19 | Заполнение маслом | | | т | 2,8 |  | |
| 20 | Окраска трансформатора | | | шт. | 1 |  | |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Подрядчик Заказчик**  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор АО «ВРМ»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**П. С. Долгов  (подпись) (подпись)  М.П. М. П. |

**ФОРМА**

Приложение № 2

к Договору №\_\_\_\_\_\_

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

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

**Смета на выполнение Работ**

**Подрядчик Заказчик**

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор АО «ВРМ»

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

(подпись) (подпись)

М.П. М. П.

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г |

**АКТ**

приема-передачи в ремонт оборудования №\_\_\_\_\_

г. Тамбов «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий Акт приема-передачи о том, что Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ», расположенный по адресу: г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1 передал, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ находящийся по адресу приняло для проведения капитального ремонта трансформатор ЭТМПК 1600/10 инв. №45037

**ПОДПИСИ СТОРОН**

От «Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ» От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: 2019г Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о) (должность, ф.и.о)

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

(роспись) (роспись)

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г |

**СОГЛАШЕНИЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Подрядчик Заказчик**

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор АО «ВРМ»

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

(подпись) (подпись)

М.П. М. П.

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 5

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Перечень документов контрагента**

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

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

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

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

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

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

- справка о среднесписочной численности работников;

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

- налоговая отчетность (по прибыли и НДС);

**2. Для юридических лиц:**

- устав со всеми изменениями и дополнениями к нему;

-учредительных договор;

- свидетельство о государственной регистрации;

- свидетельство о постановке на налоговый учет;

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

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

- приказ о назначении руководителя, бухгалтера;

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

**3. Для индивидуальных предпринимателей:**

- свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

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

- паспорт гражданина РФ.

**4. Для физических лиц:**

- паспорт гражданина РФ;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.