**Воронежский вагоноремонтный завод –**

**филиал акционерного общества**

**«Вагонреммаш»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс № ОК/9-ВВРЗ/2018

Воронеж

2018

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  |  |
|  | **Председатель конкурсной комиссии Воронежского ВРЗ АО «ВРМ»** |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Ижокин** |
|  | **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.** |

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ») в лице Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс № ОК/9-ВВРЗ/2018 (далее – открытый конкурс) на право заключения Договора на выполнение работ по капитальному ремонту патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764) (далее - Работы), (далее – Договор), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж,пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2018 году.
    2. Требования к работамприведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).
    3. Ответственным представителем заказчика является начальник сектора главного механика Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» - Когтев Сергей Игоревич, телефон/факс: 8 (473) 279-66-48, адрес электронной почты [kogtev@vwrz.ru](mailto:kogtev@vwrz.ru).
    4. Претендентом на участие в открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. Либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшие в установленные сроки конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе.
    5. Участниками открытого конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, а также представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации, техническим заданием (если предоставление документов предусмотрено техническим заданием конкурсной документации).
    6. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в открытом конкурсе.
    7. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.
    8. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения Договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
    9. Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе без объяснения причин. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    10. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на сайте [www.vagonremmash.ru](http://www.vagonremmash.ru), раздел «Тендеры» и на сайте www.vwrz.ru (раздел «Тендеры») (далее – сайты). За получение документации плата не взимается.
    11. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении открытого конкурса, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальной считается вся информация, включая без ограничения все материалы, документы, исследования, коммерческую и организационную информацию, полученная Сторонами, а также любая иная информация, ставшая известной Сторонам в связи с выполнением настоящего Договора.
    12. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента, соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в настоящем открытом конкурсе, оформленной в соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, претендент считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

## Разъяснения положений конкурсной документации

* + 1. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются Заказчику в письменной форме по факсу (473) 221-39-71.
    2. Запрос может быть направлен с момента размещения, в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения, о проведении открытого конкурса и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
    3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
    4. Заказчик обязан разместить разъяснения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления разъяснений, без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
  1. **Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**
     1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
     2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) рабочих дней от даты принятия решения о внесении изменений.
     3. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса. Заказчик не несет ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## Конкурсная заявка

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

## Срок и порядок подачи конкурсных заявок

1.5.1. Конкурсные заявки претендентов предоставляются с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и не позднее **10.00 часов московского времени « 26 » июля 2018 г.** по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1.(С проходной позвонить по внутреннему тел. 6-62, либо предварительно по тел. (473) 227-72-45 в отдел сбыта и маркетинга Леляковой Марии Викторовне).

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

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

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

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

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

## 1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв

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

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

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

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

## 1.7. Недобросовестные действия претендента/участника

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

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

## 1.8. Заключение договора

1.8.1. Положения Договора (условия оплаты, сроки, 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 № 7 к настоящей конкурсной документации.

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

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

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

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

**2.1. Обязательные требования:**

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

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

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

* 1. **Квалификационные требования:**

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

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

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

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

- рабочий механизированный инструмент - 2 компл.;

- сварочный аппарат – не менее 1 ед.;

- электроизмерительная аппаратура – не менее 2 ед.,

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

г) у претендента должен иметься квалифицированный персонал в количестве не менее 14 человек:

- технический директор (главный инженер) - не менее 1 человек;

- руководитель производства работ – не менее 1 человек;

- инженер-конструктор – не менее 1 человек;

- слесари-ремонтники – не менее 3 человека;

- инженер-электрик – не менее 3 человека;

- инженер – механик - не менее 2 человека;

- инженер - электроник – не менее 2 человека;

- инженер-электромеханик – не менее 1 человек.

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

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

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

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

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

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

- копии актов о выполнении работ;

- копии договоров на выполнение работ.

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

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

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

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

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

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

- сведения о квалификации персонала претендента, задействованного по предмету настоящего открытого конкурса (по форме Приложения № 5 к настоящей 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.

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

**2.6.** **Вскрытие заявок**

2.6.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в **14.00 часов московского времени « 26 » июля 2018 г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1.

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

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

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

## 2.7. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

* + 1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1**« 30 » июля 2018 г.**
    2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
    3. До истечения срока действия конкурсной заявки, претенденту/участнику может быть предложено, продлить срок действия заявок. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия заявки, конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.
    4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед АО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса; в случае невыполнения обязательств перед АО «ВРМ»; причинения вреда имуществу АО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед АО «ВРМ», причинение вреда имуществу АО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу АО «ВРМ».
    5. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия работ, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

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

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

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

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

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

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

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

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

предложение о цене Договора превышает начальную цену Договора;

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

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

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

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

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

- опыт участника;

- квалификация участника;

- цена Договора;

- наличие системы менеджмента качества.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Подведение итогов открытого конкурса**
     1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.
     2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1 **« 01 » августа 2018 г.**
     3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.
     4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.
     5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.
     6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней от даты подписания протокола.
     7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения Договора и эти условия – лучшие из предложенных условий. В случае заключения договора с несколькими победителями, объем работ распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.
     8. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
     9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

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

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Оформление конкурсной заявки

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

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

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

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

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

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

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

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

- учредительные документы в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (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;

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

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

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

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

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

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

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

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

- налоговая отчетность (по прибыли и НДС) за 2016, 2017 гг. (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, 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. В случае несоответствия экземпляров конкурсной заявки представленных в конверте «Оригинал» и в конверте «Копия», преимущество имеет экземпляр, представленный в конверте «Оригинал».
    3. Оригинал и копия заявки на участие в открытом конкурсе должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы конкурсной заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.
    4. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.
    5. Заказчик принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.
    6. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), конкурсная заявка не принимается Заказчиком.
    7. По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

## Финансово-коммерческое предложение

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

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

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

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1. Предмет настоящего открытого конкурса – право заключения Договора на выполнение работ по капитальному ремонту патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж,пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2018 году.

Начальная (максимальная) цена Договора составляет 2 000 000,00 (Два миллиона) рублей 00 копеек, без учета НДС; 2 360 000,00 (два миллиона триста шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС 18 %.

Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять не менее 24 месяца от даты ввода оборудования в эксплуатацию.

Срок выполнения работ – от даты подписания договора до 30.09.2018 года.

Адрес выполнения работ: на территории Подрядчика.

Цель работ – восстановление и улучшение технических характеристик патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764).

Требования к работам - качественное выполнение работ согласно ГОСТ 7599-82, действующим нормативно - техническим документам в полном соответствии с действующими нормами и правилами, существующими современными стандартами качества на проведение данных работ. после выполнения работ станок должен соответствовать параметрам технологической точности, заложенным заводом изготовителем.

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

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

4.4. Перечень и объемы работ на выполнение работ по капитальному ремонту патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2018 году представлены в таблице №1.

Таблица № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **№ п.п.** | **Перечень работ** |
| **1.** | **Погрузка станка на территории Заказчика** |
| **2.** | **Транспортировка и выгрузка станка на месте проведения ремонта** |
| **3.** | **Ремонт электрической части станка:** |
|  | Ремонт электрошкафа (аппаратура управления электрооборудованием) |
|  | Ремонт электродвигателей |
|  | Замена изношенной электрической проводки, |
|  | Ремонт пульта управления станком (УЧПУ NC-210) |
|  | Ремонт системы освещения, сигнализации станка |
| **4.** | **Ремонт механической части станка:** |
|  | Шлифование и шабрение направляющих поверхностей станины, каретки, поперечного суппорта и задней бабки |
|  | Замена изношенных подшипников |
|  | Замена изношенных рычагов, рукояток органов управления, блокирующих, фиксирующих механизмов и ограничителей |
|  | Ремонт шпиндельной бабки |
|  | Замена комплекта ШВП, подшипников опор ШВП продольного и поперечного перемещения суппорта |
|  | Замена револьверной головки |
|  | Замена изношенных подшипников качения |
|  | Замена изношенных зубчатых колес и муфт |
|  | Ремонт задней бабки |
|  | Ремонт системы смазки |
|  | Ремонт системы подачи охлаждающей жидкости |
|  | Ремонт главного привода |
|  | Ремонт пневматической системы |
| **5.** | **Окраска станка** |
| **6.** | **Транспортировка и выгрузка станка на месте установки на территории Заказчика** |
| **7.** | **Установка и испытание станка после ремонта на территории Заказчика:** |
|  | Испытание на холостом ходу |
|  | Испытание под нагрузкой |
|  | Проверка по нормам точности |

Обеспечение запасными частями, оборудованием, деталями, материалами, инструментами и всем без исключения необходимым для выполнения работ возлагается на Подрядчика.При выполнении работ должны применяться качественные материалы.

Форма представления результатов работ - акты приемки выполненных работ по форме КС-2, КС-3, КС-6, ОС-3.

Условия выполнения работ:

* Работы выполняются Подрядчиком собственными силами (без привлечения субподрядных организаций), на собственной территории, в полном соответствии с действующими нормами и правилами.
* На выполнение работ Подрядчиком должны быть предоставлены разработанные технологические условия (ТУ). ТУ должны содержать описание последовательности работ и выполнения ответственных операций.
* График пуско-наладочных и погрузо-разгрузочных работ на территории Воронежского ВРЗ АО «ВРМ» составляется Подрядчиком и согласовывается с Заказчиком до начала работ. Работы должны выполняться в рабочее время: с 800 до 1700 часов (выходные дни или за пределами рабочего времени – по согласованию с Заказчиком). Допуск сотрудников Подрядчика на территорию для выполнения работ осуществляется согласно двустороннему акту-допуску. Для оформления допуска, до начала выполнения работ, Подрядчик предоставляет Заказчику список персонала, который будет задействован на объекте, с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных каждого работника, а также номеров машин, доставляющих материалы, оборудование и другие комплектующие, необходимые для выполнения работ.
* Отключение существующих сетей инженерных систем или отдельных участков могут производиться только представителем Заказчика по предварительно согласованной заявке.
* При производстве работ Подрядчиком должна быть обеспечена сохранность технологического, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования, строительного инвентаря и оснастки, а также строительных конструкций, деталей и материалов в соответствии с условиями договора. В случае порчи или пропажи ущерб возмещается Подрядчиком.
* Все решения, принимаемые в ходе выполнения работ, согласовываются с представителем Заказчика по всем разделам.
* Дефекты и недоделки, допущенные в ходе выполнения капитального ремонта или выявленные в процессе приема-сдачи работ, должны быть устранены Подрядчиком за свой счет.
* Подрядчик, по завершении работ, осуществляет уборку объекта от собственного строительного мусора.
* Демонтированный при выполнении работ металл, сдается Подрядчиком на заводской склад металла по Акту.

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

4.5. 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), акта о приемке-сдаче отремонтированных объектов формы ОС-3 (далее ОС-3), справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 (далее КС-3), счет-фактура).

Приложение № 1

к конкурсной документации

## (конкурс № ОК/9- ВВРЗ/2018)

**На бланке претендента**

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

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

Будучи уполномоченным, представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), а также полностью изучив всю документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе № ОК/9-ВВРЗ/2018 на право заключения Договора на выполнение работ по капитальному ремонту патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2018 году.

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018  г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к конкурсной документации |
|  | (конкурс № ОК/9-ВВРЗ/2018) |

**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: |
|  |

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

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Конкурсной документации(конкурс № ОК/9 -ВВРЗ/2018) |

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Открытый конкурс №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость, руб.  (без НДС) | НДС, руб. | Стоимость, руб.  (с учетом НДС) |
| 1 | Капитальный ремонт патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», в 2018 году | шт. | 1 |  |  |  |
| ИТОГО | | |  |  |  |  |

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

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/9-ВВРЗ/2018)

***Сведения об опыте выполнения работ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год  2016-2017 | Реквизиты Договора | Контрагент  (с указанием филиала, представительства, подразделения) | Срок действия Договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения) | Сумма Договора (в руб. без НДС, с указанием стоимости в год либо иной отчетный период) | Предмет Договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету открытого конкурса) | Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением претендентом обязательств по договору | Сведения об обоснованности и удовлетворении претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб, претензий, исковых заявлений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование претендента) (печать)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись, ФИО) | | | | | | | |

Приложение № 5

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/9-ВВРЗ/2018)

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

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

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 6

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/9-ВВРЗ/2018)

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

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

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 7

к конкурсной документации

(конкурс № ОК/9-ВВРЗ/2018)

проект

ДОГОВОР

на выполнение работ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Воронеж | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

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

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

**1. Предмет Договора**

* 1. Подрядчик принимает на себя обязательства по капитальному ремонту патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1.
  2. Настоящий Договор заключен по итогам проведения открытого конкурса, протокол конкурсной комиссии Воронежского ВРЗ № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.
  3. Работы выполняются иждивением Подрядчика – из его материалов, его силами и средствами.
  4. Содержание и требование к Работам изложены в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
  5. Срок выполнения Работ по настоящему договору:

- начало выполнения работ: в течение 3 (трех) календарных дней с момента заключения Договора;

- окончание работ: - 30.09.2018 г.

1.6. Работы производятся в строгом соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.7. Погрузочно-разгрузочные работы, транспортировку патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764) выполняет Подрядчик и несёт ответственность за сохранность оборудования с момента подписания акта приёма-передачи в ремонт оборудования (Приложение №3 к настоящему Договору).

**2. Цена Работ и порядок оплаты**

1. Стоимость работ по настоящему Договору составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_коп.), в том числе НДС и включает в себя:

- погрузочно-разгрузочные работы;

- транспортировка оборудования;

- ремонт оборудования;

- доставка и установка оборудования на территории Заказчика.

1. Общая цена Договора включает в себя стоимость Работ, все затраты, издержки, а также все, без исключения, расходы Подрядчика, связанные с выполнением Работ по настоящему Договору.
   1. Порядок и сроки расчётов по настоящему Договору:

2.3.1 Оплата Работ производится Заказчиком в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты приемки Работ и получения от Подрядчика полного комплекта документов (в т.ч. акта приемки выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3, акта о приемке-сдаче отремонтированных объектов основных средств по форме ОС-3, счет-фактуры, копий сертификатов качества или технических паспортов, другие документы, предусмотренные Договором).

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

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

1. **Порядок выполнения, сдачи и приемки Работ**

3.1. Работы выполняются в строгом соответствии с Техническим заданием (Приложение №1).

3.2. По завершении Работ Подрядчик представляет Заказчику счет-фактуру, акт о приемке выполненных работ ф. КС-2, справку о стоимости выполненных работ и затрат ф. КС-3, акт о приеме-сдаче объектов основных средств ф. ОС-3

3.3. При выполнении скрытых Работ, Подрядчик за 3 (три) рабочих дня до начала приемки письменно извещает Заказчика о готовности к приемке ответственных конструкций и скрытых Работ. Подрядчик приступает к выполнению последующих Работ только после приемки представителем Заказчика скрытых Работ и подписанием актов освидетельствования этих Работ. Если закрытие Работ выполнено без подтверждения Заказчика, в случае, когда он не был проинформирован об этом, по требованию Заказчика, Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых Работ, а затем восстановить ее за свой счет.

3.4. По окончании Работ в полном объеме и выполнении Подрядчиком всех своих обязательств в соответствии с установленным порядком, Подрядчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомляет Заказчика о завершении Работ и предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки по форме ОС-3.

3.5. Ответственные представители Заказчика и Подрядчика совместно осуществляют приемку полного объема выполненных работ. Подписанные со своей стороны экземпляры ОС-3 Подрядчик обязан передать Заказчику не позднее дня, следующего за днем приемки выполнения Работ.

3.6. Заказчик, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения ОС-3 и подтверждающих документов к ним, обязан проверить их на соответствие выполненным Работам, подписать/принять или направить Подрядчику мотивированный отказ от приемки выполненных Работ.

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

3.8. Обнаруженные недостатки устраняются Подрядчиком за свой счет. По окончании устранения недостатков ОС-3 передаются Заказчику в том же порядке, как при первичном предоставлении.

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

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

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

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

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

3.14. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненных Работ, с момента погрузки оборудования и подписания акта приема-передачи в ремонт (Приложение №3), до ее приемки Заказчиком и подписанием акта по форме ОС-3, несет Подрядчик.

3.15. Подписание двустороннего акта выполненных работ по форме ОС-3 представителями Заказчика и Подрядчика, уполномоченными на то надлежащим образом, является окончанием работ по настоящему Договору.

3.16. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении Работ настоящий Договор расторгается и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически произведенные до дня расторжения затраты Подрядчика на выполнение Работ по настоящему Договору.

3.17.Заказчик имеет право досрочно принять и оплатить Работы.

**5. Качество Работ**

1. Гарантии качества распространяются на все материалы, конструктивные элементы и Работы, предоставленные или выполненные Подрядчиком по настоящему Договору.
2. Любые материалы и изделия перед их установкой или использованием предъявляются Заказчику. Материалы должны соответствовать стандартам, иметь соответствующие сертификаты или иные документы, удостоверяющие их качество.
3. Результаты Работ должны отвечать требованиям качества, применительно к работам такого вида, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, требованиям противопожарной безопасности, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, если такие требования предъявляются законодательством Российской Федерации или настоящим Договором.
4. В период действия настоящего Договора Заказчик вправе, в любое время и на любом участке Работ, проверять ход и качество выполнения Работ. В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе выполнения Работ со стороны Подрядчика, Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков Работ (дефектный акт) и сроков их устранения. При отказе представителей Подрядчика от подписания дефектного акта, либо при отсутствии представителей Подрядчика при составлении дефектного акта, данный акт подписывается комиссией со стороны Заказчика, в составе не менее трех уполномоченных лиц, в одностороннем порядке и, в течение 3 (трех) рабочих дней, направляется Подрядчику посредством факсимильной связи или электронной почты. Подрядчик не вправе ссылаться на отсутствие своих представителей при составлении дефектного акта, при обоснованности претензий Заказчика.
5. В случаях, когда Работы выполнены с отступлениями от Договора, или с иными нарушениями требований к качеству производства Работ (в т.ч. промежуточных), Заказчик вправе требовать от Подрядчика по своему выбору:

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

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

- безвозмездного устранения недостатков в согласованный срок;

- соразмерного уменьшения установленной цены;

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

Требование Заказчика должно быть исполнено Подрядчиком в течение 20 дней с даты получения данного требования.

1. Если в период гарантийной эксплуатации результатов Работ, который составляет 24 (двадцать четыре) месяца, со дня подписания Заказчиком Акта ввода в эксплуатацию, обнаружатся дефекты, вызванные результатом выполненных Работ и препятствующие нормальной эксплуатации результатов Работ, Подрядчик обязан их устранить за свой счет. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период в который заказчик не мог использовать результат работ.
2. Заказчик вправе предъявить требование о безвозмездном устранении недостатков в Работе по истечении гарантийного срока, если в течение срока службы результата Работ были выявлены недостатки, допущенные по вине Подрядчика.
3. В случае, если Подрядчик не устранил допущенные им недостатки в сроки, установленные Заказчиком, Заказчик вправе устранить такие недостатки с привлечением третьих лиц, за счет Подрядчика либо за свой счет, с последующим возложением на Подрядчика всех понесенных Заказчиком расходов, а также потребовать от Подрядчика возмещения других понесенных убытков, в том числе третьих лиц.

**5. Обязательства Сторон**

5.1. Подрядчик обязан:

1. Качественно выполнить Работы в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1) и сдать Заказчику полностью выполненные Работы в установленные Договором сроки, в соответствии с Календарным планом (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
2. Выполнить Работы исключительно силами Подрядчика. Для подтверждения квалификации персонала, задействованного в выполнении Работ, предоставить соответствующие документы.
3. Своевременно, за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки, устранять недостатки и дефекты, появившиеся по вине Подрядчика, выявленные при приемке Работ и в течение гарантийного срока, препятствующие нормальной эксплуатации результатов Работ.
4. Обеспечивать бесперебойное функционирование инженерных систем и оборудования Заказчика при проведении Работ.
5. Выполнять Работы в рабочее время: с 800 до 1700 часов. При необходимости выполнять Работы в выходные дни или за пределами рабочего времени, согласовать с администрацией предприятия порядок ведения Работ, и обеспечить его соблюдение. Предоставить Заказчику списки своих сотрудников для оформления документов, обеспечивающих доступ на территорию объектов Заказчика для выполнения Работ.
6. За свой счет обеспечить свой персонал необходимым оборудованием, инвентарем, высококачественными сертифицированными материалами, спецодеждой, прочими средствами и материальными ценностями, прямо или косвенно используемыми для выполнения Работ по настоящему Договору. Своими силами осуществлять приемку, разгрузку, складирование, сохранность всех материальных ценностей, используемых им для выполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе хранящихся на территории Объектов Заказчика.
7. Выполнять Работы в полном соответствии с нормами и правилами технической документации, согласно требованиям охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным обязательными нормам и правилам действующего законодательства РФ, а также в соответствии с нормами и правилам, действующими в организации Заказчика. Ответственность за нарушение правил техники безопасности и охраны труда при выполнении работ несет Подрядчик.
8. Использовать методы выполнения Работ, обеспечивающие сохранность собственности Заказчика и третьих лиц, находящейся на территории Объектов Заказчика.
9. Нести полную материальную ответственность за сохранность и порчу имущества Заказчика и третьих лиц в случае, если имуществу Заказчика, и/или третьих лиц, причинен вред или произошла утрата имущества Заказчика по вине Подрядчика. Размер причиненного вреда определяется на основании заключения уполномоченной экспертной организации, привлеченной Заказчиком, с отнесением затрат на экспертизу на Подрядчика.
10. Возмещать в бесспорном порядке все убытки, причиненные Заказчику или третьим лицам в полном объеме причиненного и документально подтвержденного ущерба, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.
11. Оплачивать все штрафные санкции и/или суммы возмещения ущерба, установленные настоящим Договором, за исключением сумм штрафных санкций, подлежащих удержанию Заказчиком из сумм оплаты, причитающихся Подрядчику, в бесспорном порядке в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Основанием для начисления взыскания неустоек, пеней, штрафов, предусмотренных настоящим Договором, является письменная претензия, содержащая указания на допущенное нарушение, с обоснованием начисления и размер неустойки. Уплата неустойки (штрафа, пени) и возмещение убытков, причинённых ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны Договора от исполнения обязательств по Договору в полном объёме. Штрафы и пени не изменяют стоимость договора/работ.
12. Немедленно предупреждать Заказчика о возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению Работ и принять все меры для устранения таких препятствий, а также предупреждать Заказчика о возникновении иных обстоятельств, не зависящих от Подрядчика, которые грозят годности или прочности результатов Работы, либо создают невозможность ее завершения в срок.
13. Подписывать и передавать необходимые документы и/или информацию по запросам Заказчика в срок, указанный в запросах.
14. Содержать в чистоте помещения, расположенные на территории Объектов Заказчика, при необходимости, предоставленные Заказчиком Подрядчику.
15. Обеспечить хранение и эксплуатацию, согласно законодательству РФ, нести ответственность за нарушения законодательства РФ, в том числе при выявлении несоответствия любыми проверками, при использовании для выполнения Работ по Договору опасных (согласно законодательству РФ) оборудования, материалов и иных средств.
16. Сдать на заводской склад металла демонтированный при выполнении работ металл, в полном объеме, по Акту сдачи металла (Приложение № 3).
17. Вывезти, в 10-дневный срок со дня подписания акта ОС-3, за пределы территории Заказчика, принадлежащие Подрядчику машины, оборудование, инвентарь, инструменты, материалы, временные сооружения, другое имущество, а также, строительный мусор.

5.2. Подрядчик вправе:

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

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

5.3. Заказчик обязан:

1. Передать Подрядчику документацию, необходимую для производства Работ;
2. Решать возникшие в процессе выполнения Работ технические вопросы, в срок не более 3 (трех) рабочих дней;
3. Подписывать своевременно ОС-3;
4. Оплатить выполненные Работы Подрядчика в соответствии с настоящим Договором.

5.4. Заказчик вправе:

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

* + 1. Назначить Подрядчику разумный срок (не превышающий срок, установленный на выполнение данного вида работ Техническим Заданием) для устранения выявленных недостатков, если во время выполнения Работ Заказчику станет очевидным, что Работы не будут выполнены надлежащим образом. При неисполнении Подрядчиком в назначенный срок требования об устранении недостатков, поручить эти работы другому лицу (соответствующему предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям конкурса) за счёт Подрядчика, а также потребовать от Подрядчика возмещения всех убытков, включая упущенную выгоду.
    2. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке, письменно уведомив об этом Подрядчика за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения, указанной в уведомлении в случае:

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

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

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

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

**6. Ответственность Сторон**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Ответственность за предоставление недостоверных сведений о месте своего фактического нахождения и, возникшие в связи с этим у Сторон последствия, в части невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, а также убытки принимает на себя Сторона, предоставившая недостоверные сведения о месте своего фактического нахождения.
3. Риск случайной гибели, утраты или повреждения результатов Работ, с момента подписания акта приема-подписания оборудования до момента подписания Акта приемки по форме ОС-3 и полного исполнения обязательств, несет Подрядчик.
4. За нарушение сроков начала и окончания выполнения Работ или устранения выявленных недостатков Работ, Заказчик имеет право потребовать, а Подрядчик обязан уплатить Заказчику в течение 20 дней с даты получения соответствующего требования от Заказчика, пени в размере 1,0% от стоимости Работ за каждый день просрочки.

**7. Порядок рассмотрения споров**

1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий настоящего Договора, решаются путём переговоров. Возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным соглашением Сторон.
2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Воронежской области, в установленном порядке.
3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон настоящего Договора, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях, (форс-мажор), под которыми понимаются в том числе: войны, военных операций любого характера, запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.
2. В случае наступления этих обстоятельств, Сторона обязана в течение 3 (трех) календарных дней уведомить об этом другую Сторону. Сторона, не выполнившая это требование, лишается права заявлять и ссылаться о наступлении форс-мажора.
3. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать форс-мажорные обстоятельства. Документ, выданный Торгово-промышленной палатой места действия форс-мажорных обстоятельств, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.
4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более трех месяцев подряд, то каждая Сторона вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны третьих лиц, отсутствие на рынке нужных для исполнения Договору товаров.

**9. Срок действия Договора**

1. Срок выполнения работ – до 30.09.2018 г.
2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами принятых на себя обязательств в полном объеме.

**10. Конфиденциальность**

1. Конфиденциальной информацией считается вся информация, включая без ограничения все материалы, документы, исследования, коммерческую и организационную информацию, полученная Сторонами, а также любая иная информация, ставшая известной Сторонам в связи с выполнением настоящего Договора.
2. Условия конфиденциальности настоящей информации сохраняют свою силу в течение действия настоящего Договора и 5 (пять) лет после его прекращения.
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.
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.
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. Заключительные положения**

1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства и изменения, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде Дополнительного соглашения.
3. Стороны признают юридическую силу всех писем, уведомлений и иных документов полученных друг от друга посредством факсимильной и/или электронной связи. Отказ от исполнения обязательств по настоящему Договору со ссылкой на отсутствие оригинала документа при наличии его факсимильной/электронной копии, недействителен.
4. Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться с использованием средств:

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

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

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

Сообщения направляются по следующим телефонам и электронным адресам:

а) в адрес Заказчика по тел./факсам 8 (473)227-76-09, 279-55-90 и по e-mail vvrz@vwrz.ru; 8 (473) 279-66-48, адрес электронной почты и по e-mail - [kogtev@vwrz.ru](mailto:kogtev@vwrz.ru).

б) в адрес Подрядчика по тел./факсам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Подрядчика, за исключением п. 5.4.2.

1. Обо всех изменениях своего юридического и фактического адресов, номеров телефонов, факсов, платежных реквизитов и т.п. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме в трехдневный срок. При отсутствии таких сообщений письменные уведомления и требования, направляемые сторонами друг другу, отправляются по адресам, указанным в Договоре и считаются доставленными, даже если адресат по этому адресу более не находится.
2. Расторжение Договора допускается в порядке, предусмотренном настоящим Договором, по соглашению Сторон или решению суда, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, направляет письменное уведомление другой Стороне за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.
3. При расторжении настоящего Договора выполненные Работы передаются Заказчику по актам передачи и производятся сверки взаиморасчетов между Подрядчиком и Заказчиком.
4. Подрядчик гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора предоставил Заказчику всю необходимую достоверную информацию по форме Приложения № 5 и Приложения № 6.

Приложения к настоящему Договору:

- Техническое задание (Приложение № 1)

- Форма «Акт сдачи металла» (Приложение № 2)

- Форма «Акт приема-передачи оборудования» (Приложение № 3)

- Форма «Сведения о контрагенте» (Приложение № 4)

- Перечень документов Контрагента (Приложение № 5)

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

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Акционерное общество «Вагонреммаш»  (АО «ВРМ»): 105005, г. Москва,  Набережная Академика Туполева, д.15, корп. 2  ИНН 7722648033 КПП 774850001  ОКПО 94143208 ОГРН 1087746618970  Р/счет 40702810500160000507 в Банк ВТБ (ПАО) г. Москва  Кор/счет 30101810700000000187  БИК 044525187  Адрес филиала:  Воронежский ВРЗ АО «ВРМ»  394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1  ИНН 7722648033 КПП 366102001  ОКПО 01055753  ОГРН 1087746618970  Банк: Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеже  Р/сч. 40702810700250004781  К/сч. 30101810100000000835 в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Воронежской области  БИК 042007835  Тел (473) 227-76-09,  факс (473) 279-55-90 | ПОДРЯДЧИК: |

Генеральный директор

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

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

М.П. М.П.

Приложение №1

к Договору №\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

На выполнение работ по капитальному ремонту патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж,пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2018 году.

Перечень и объемы работ на выполнение работ по капитальному ремонту патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2018 году представлены в таблице №1.

Таблица № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **№ п.п.** | **Перечень работ** |
| **1.** | **Погрузка станка на территории Заказчика** |
| **2.** | **Транспортировка и выгрузка станка на месте проведения ремонта** |
| **3.** | **Ремонт электрической части станка:** |
|  | Ремонт электрошкафа (аппаратура управления электрооборудованием) |
|  | Ремонт электродвигателей |
|  | Замена изношенной электрической проводки, |
|  | Ремонт пульта управления станком (УЧПУ NC-210) |
|  | Ремонт системы освещения, сигнализации станка |
| **4.** | **Ремонт механической части станка:** |
|  | Шлифование и шабрение направляющих поверхностей станины, каретки, поперечного суппорта и задней бабки |
|  | Замена изношенных подшипников |
|  | Замена изношенных рычагов, рукояток органов управления, блокирующих, фиксирующих механизмов и ограничителей |
|  | Ремонт шпиндельной бабки |
|  | Замена комплекта ШВП, подшипников опор ШВП продольного и поперечного перемещения суппорта |
|  | Замена револьверной головки |
|  | Замена изношенных подшипников качения |
|  | Замена изношенных зубчатых колес и муфт |
|  | Ремонт задней бабки |
|  | Ремонт системы смазки |
|  | Ремонт системы подачи охлаждающей жидкости |
|  | Ремонт главного привода |
|  | Ремонт пневматической системы |
| **5.** | **Окраска станка** |
| **6.** | **Транспортировка и выгрузка станка на месте установки на территории Заказчика** |
| **7.** | **Установка и испытание станка после ремонта на территории Заказчика:** |
|  | Испытание на холостом ходу |
|  | Испытание под нагрузкой |
|  | Проверка по нормам точности |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик, утверждает документацию, подготовленную Подрядчиком к производству работ, производит контроль её выполнения в строгом соответствии с технологией производства работ.  Обеспечение запасными частями, оборудованием, деталями, материалами, инструментами и всем без исключения необходимым для выполнения работ возлагается на Подрядчика.  При выполнении работ должны применяться качественные материалы. Материалы должны иметь соответствующие сертификаты или иные документы, удостоверяющие их качество.  Форма представления результатов работ - акт о приемке выполненных работ ф. КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат ф. КС-3, акт о приеме-сдаче объектов основных средств ф. ОС-3.  Условия выполнения работ:  Работы выполняются Подрядчиком на территории Подрядчика.  Погрузочно-разгрузочные работы, транспортировка патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764) выполняет Подрядчик и несёт ответственность за сохранность оборудования с момента подписания акта приёма-передачи до момента подписания акта по форме ОС-3 и полного исполнения Подрядчиком своих обязательств.  Все решения, принимаемые в ходе выполнения работ, согласовываются с представителем Заказчика по всем разделам.  Дефекты и недоделки, допущенные в ходе выполнения работ или выявленные в процессе приема-сдачи работ, устраняются Подрядчиком за свой счет.  Демонтированный (при необходимости демонтажа) при выполнении работ металл, сдается Подрядчиком на заводской склад металла по Акту.  Передача оборудования производится на основании Акта приема-передачи оборудования.  Отключение существующих сетей инженерных систем или отдельных участков могут производиться только представителем Заказчика по предварительно согласованной заявке.  При производстве работ на территории Заказчика Подрядчиком должна быть обеспечена сохранность технологического, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования, строительного инвентаря и оснастки, а также строительных конструкций, деталей и материалов в соответствии с условиями договора. В случае порчи или пропажи вышеуказанного оборудования и материальных средств ущерб возмещается Подрядчиком.  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, акта о приемке-сдаче отремонтированных объектов формы ОС-3, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3, счет-фактура). |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение №2  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г |

**Акт**

**сдачи металла к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.**

выполнения работ по капитальному ремонту патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764), находящегося на балансовом учете Воронежского ВРЗ АО «ВРМ», расположенного по адресу: г. Воронеж,пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в 2018 году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** **демонтируемого металла** | **Вес, т** | **Марка лома** |
|  |  |  |
| **ИТОГО:** |  | - |

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

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

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г |

**АКТ**

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

г. Воронеж «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий Акт приема-передачи о том, что Воронежский ВРЗ АО «ВРМ», расположенный по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1 передало, а находящийся по адресу приняло для проведения капитального ремонта патронно-центрового станка с ЧПУ 16А20Ф3 (инв. № 10764).

**ПОДПИСИ СТОРОН**

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

Дата: 2018г Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Передал: \_\_ Начальник СГМ Когтев С.И. Принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о) (должность, ф.и.о)

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

(роспись) (роспись)

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г |

|  |
| --- |
| **Сведения о контрагенте** |
|  |
| 1. Полное наименование контрагента: |
| 2. Сведения о регистрации юридического лица: регистрационный номер, дата регистрации, ИНН, КПП и др. |
| Орган, зарегистрировавший юридическое лицо |
| (если контрагент физическое лицо – паспортные данные физического лица) |
| Место нахождения, почтовый адрес: |
| Телефон, факс |
| 3. Акционеры (участники), владеющие более 20% голосующих акций (долей, паев) юридического лица |
| 4. Ф.И.О. Членов Совета директоров/Наблюдательного совета (если имеется): |
| 5. Ф.И.О. Генерального директора (президента, директора, управляющего, наименование управляющей организации): |
| 6. Ф.И.О. Членов Правления/иного коллегиального исполнительного органа (если имеется): |
| 7. Балансовая стоимость активов (всего) в соответствии с последним утверждённым балансом: |
| 8. Балансовая стоимость основных производственных средств и нематериальных активов в соответствии с последним утверждённым балансом: |
| Подпись Уполномоченного лица |

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г |

**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);

- информацию о наличии транспортных средств и оборудования, либо документы, подтверждающие возможность осуществления своих обязательств;

- оригинал справки из Налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетом.

2. Для юридических лиц:

- устав со всеми изменениями и дополнениями к нему;

-учредительный 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.