**ТАМБОВСКИЙ ВАГОНОРЕМОНТНЫЙ ЗАВОД –**

**ФИЛИАЛ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**«ВАГОНРЕММАШ»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс **№ 081/ТВРЗ/2023**

Тамбов

2023

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель конкурсной комиссии**

**Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В.Шлыков**

**«30» июня 2023 г.**

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»)в лице Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» (далее – заказчик) проводит открытый конкурс **№ 081/ТВРЗ/2023** (далее – открытый конкурс) на право заключения договора (далее Договор) на оказание услуг по предоставлению труда работников/персонала для нужд Тамбовского ВРЗ-филиала АО «ВРМ» в августе-декабре 2023г. (далее-Услуги.)

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

1.1.3. Ответственным представителем заказчика является – начальник отдела управления персоналом Ярыгина Ольга Викторовна 8 (4752) 79-09-31, доб.595, доб.588; [yarygina@vagonremmash.ru](mailto:yarygina@vagonremmash.ru)

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

* + 1. Участниками открытого конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, а также представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации, техническим заданием (если предоставление документов предусмотрено техническим заданием конкурсной документации).
    2. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в открытом конкурсе.
    3. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.
    4. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
    5. 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.
    6. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на сайте [www.vagonremmash.ru](http://www.vagonremmash.ru), раздел «Тендеры». За получение документации плата не взимается.
    7. 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
    8. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в настоящем открытом конкурсе, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, претендент считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

## Разъяснения положений конкурсной документации

* + 1. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются Заказчику в письменной форме по факсу (4752) 444-902.
    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 трех дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

## Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

* + 1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
    2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений.
    3. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## Конкурсная заявка

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

## 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 **09.00 часов московского времени «31»  июля 2023 г.** по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.(с проходной позвонить по внутреннему тел. 595 или 588, либо предварительно по тел. (4752) 79-09-31, доб. 595 или 588 - начальнику отдела управления персоналом Ярыгиной Ольге Викторовне).

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

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

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

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

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

## 1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв

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

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

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

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

## 1.7. Недобросовестные действия претендента/участника

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

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

## 1.8. Заключение договора

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

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

1.8.3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации.

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

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

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

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

**2.1. Обязательные требования:**

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

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

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

* 1. **Квалификационные требования:**

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

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

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

-слесарь- электрик по ремонту электрооборудования 3-5 разряда не менее 30 человек;

- слесарь-сантехник 2-4 разряда не менее 12 человек;

- сверловщик 2-3 разряда не менее 2 человек;

- машинист крана 3 разряда не менее 1 человека;

- маляр 2-4 разряда не менее 3 человек;

- электросварщик ручной сварки или электрогазосварщик 3-4 разряда не менее 1 человека;

- электросварщик ручной сварки(аргоновая сварка) 3-4 разряда не менее 1 человека;

- чистильщик металла, отливок, изделий и деталей 3 разряда не менее 2 человек;

- слесарь по ремонту подвижного состава 2-5 разряда 8 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);

1. 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);
2. 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);
3. приказ о назначении руководителя, бухгалтера (копия, заверенная претендентом);
4. 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;
5. бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за 2022 год (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@); банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента;
6. расчет по страховым взносам на последнюю отчетную дату  (копия, заверенная участником по Форме расчета по страховым взносам, обновлена приказом ФНС России [от 06.10.2021 № ЕД-7-11/875@](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=405186&cwi=15922&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F367&utm_orderpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F367), первую страницу с указанием среднесписочной численности);
7. договор (справку) об аренде/собственности офиса и/или производственных помещений (копию, заверенную претендентом);
8. налоговая отчетность (по налогу на прибыль и НДС) за последний отчетный период (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС, отправку в ИФНС налоговой отчетности).
9. справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

В случае, если у претендента (лиц, выступающих на стороне претендента) имеются филиалы и в представленной справке имеется информация о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по какой-либо из инспекций ФНС России, в которой указанный претендент (лицо, выступающее на стороне претендента) состоит на учете  должна быть дополнительно предоставлена справка по форме, утвержденной приказом ФНС России от 06 августа 2021 г. № ЕД-7-19/728@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал либо нотариально заверенная копия).

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

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

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

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

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

- штатное расписание (копия, заверенная претендентом);

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

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

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

**2.6 Вскрытие заявок**

2.6.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в **12.00 часов московского времени «31» июля 2023 г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, 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

2.7.1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1, **в 14.00 часов московского времени «31» июля 2023 г.**

2.7.2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

2.7.3. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту/участнику может быть предложено продлить срок действия заявок. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия заявки конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.

2.7.4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед АО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед АО «ВРМ», причинения вреда имуществу АО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед АО «ВРМ», причинение вреда имуществу АО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу АО «ВРМ».

2.7.5. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

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

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

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

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

2.7.8. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей настоящего открытого конкурса не подлежит разглашению претендентам/участникам. Попытки претендентов/участников получить такую информацию до размещения протоколов согласно требованиям пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации, служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких претендентов/участников.

2.7.9. Претендент также не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

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

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

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

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

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

предложение о цене договора превышает начальную цену договора;

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

2.7.10. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки или неточности, связанные с расчетом сумм НДС, к рассмотрению принимаются суммы без учета НДС. Итоговая сумма предложения определяется с учетом применяемой претендентом системы налогообложения.

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

2.7.12. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении конкурсных заявок и изучении квалификации претендентов.

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

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

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

- цена договора;

- деловая репутация;

- наличие трудовых ресурсов.

2.8.3. Оценка заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям, требованиям технического задания, а также следующих документов, предоставляемых претендентом дополнительно при наличии положительных отзывов, рекомендаций, благодарностей контрагентов, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету открытого конкурса. Отзывы, рекомендации, благодарности должны быть предоставлены на официальном бланке, за подписью уполномоченного лица.

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

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

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

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

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

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

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

**2.9. Подведение итогов открытого конкурса**

2.9.1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.

2.9.2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1 **«31» июля 2023 г.**

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

2.9.4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.

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

2.9.6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола.

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

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

2.9.9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

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

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Оформление конкурсной заявки

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

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

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

Оригинал конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе №081/ТВРЗ/2023;

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

Не вскрывать до 12.00 часов *московского* времени 31 июля 2023г.

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

-опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

-надлежащим образом оформленное Приложение № 2 к настоящей конкурсной документации;

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

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

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

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

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса, в соответствии с подпунктом 1.1.10 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 2022г. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@); банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента;

- расчет по страховым взносам на последнюю отчетную дату  (копия, заверенная участником по Форме расчета по страховым взносам, обновлена приказом ФНС России [от 06.10.2021 № ЕД-7-11/875@](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=405186&cwi=15922&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F367&utm_orderpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F367), первую страницу с указанием среднесписочной численности);

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

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

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

В случае, если у претендента (лиц, выступающих на стороне претендента) имеются филиалы и в представленной справке имеется информация о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по какой-либо из инспекций ФНС России, в которой указанный претендент (лицо, выступающее на стороне претендента) состоит на учете  должна быть дополнительно предоставлена справка по форме, утвержденной приказом ФНС России от 06 августа 2021 г. № ЕД-7-19/728@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал либо нотариально заверенная копия).

Конверт «Б» должен содержать:

-опись представленных документов;

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

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

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

-документальные подтверждения соответствия квалификационным требованиям.

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

## Финансово-коммерческое предложение

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

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

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

Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией и позволяющие оценить конкурсную заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия конкурсной заявки претендента понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений показателей, изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

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

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

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1.Предмет настоящего конкурса – право заключения Договора на оказание услуг по предоставлению труда работников/персонала для нужд Тамбовского ВРЗ-филиала АО «ВРМ» в августе-декабре 2023г.

4.2. Начальная (максимальная) цена договора за весь период действия договора, включая все связанные с оказанием Услуг расходы участника, а также применимые в соответствии с законодательством Российской Федерации налоги, сборы, не превысит 40001380,21 рублей (сорок миллионов одна тысяча триста восемьдесят) руб. 21 коп. без НДС, 48001656,25 (сорок восемь миллионов одна тысяча шестьсот пятьдесят шесть) руб. 25 коп. с НДС 20%.

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

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

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия | Стоимость за 1 человек/час. (руб) без НДС |
| маляр | 513,30 |
| слесарь-сантехник | 520,83 |
| слесарь- электрик по ремонту электрооборудования | 520,83 |
| электросварщик ручной сварки или электрогазосварщик | 513,50 |
| электросварщик ручной сварки (аргоновая сварка) | 590,00 |
| сверловщик | 508,33 |
| чистильщик металла, отливок, изделий и деталей | 514,80 |
| слесарь по ремонту подвижного состава | 520,83 |
| машинист крана | 513,83 |

4.3.Срок оказания услуг – **с 01.08.2023 по 31.12.2023.**

4.4. Объем услуг по предоставлению труда работников/персонала для нужд Тамбовского ВРЗ- филиала АО «ВРМ» в августе-декабре 2023 года указан в Таблице №2

Таблица №2

Объем услуг по предоставлению труда работников/персонала для нужд Тамбовского ВРЗ- филиала АО «ВРМ» в августе-декабре 2023

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| профессия | Необходимое кол-во сотрудников | Стоимость за 1 чел/час без НДС | Отработано часов в августе | Стоимость за месяц в руб. без НДС | Отработано часов в сентябре | Стоимость за месяц в руб. без НДС | Отработано часов в октябре | Стоимость за месяц в руб. без НДС | Отработано часов в ноябре | Стоимость за месяц в руб. без НДС | Отработано часов в декабре | Стоимость за месяц в руб. без НДС | Общая сумма договора |
| маляр | 3 | 513,3 | 273 | 420392,7 | 256 | 394214,4 | 262 | 403453,8 | 262 | 403453,8 | 256 | 394214,4 |  |
| слесарь-сантехник | 12 | 520,83 | 273 | 1706239,08 | 256 | 1599989,8 | 262 | 1637489,5 | 262 | 1637489,5 | 256 | 1599989,76 |  |
| слесарь- электрик по ремонту электрооборудования | 30 | 520,83 | 273 | 4265597,7 | 256 | 3999974,4 | 262 | 4093723,8 | 262 | 4093723,8 | 256 | 3999974,4 |  |
| электросварщик ручной сварки или электрогазосварщик | 1 | 513,5 | 273 | 140185,5 | 256 | 131456 | 262 | 134537 | 262 | 134537 | 256 | 131456 |  |
| электросварщик ручной сварки или электрогазосварщик(Аргонщик) | 1 | 590 | 273 | 161070 | 256 | 151040 | 262 | 154580 | 262 | 154580 | 256 | 151040 |  |
| сверловщик | 2 | 508,33 | 297 | 301948,02 | 286 | 290764,76 | 286 | 290764,76 | 275 | 279581,5 | 275 | 279581,5 |  |
| чистильщик металла, отливок, изделий и деталей | 2 | 514,8 | 273 | 281080,80 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| слесарь по ремонту подвижного состава | 8 | 520,83 | 273 | 1137492,72 | 256 | 1066659,8 | 262 | 1091659,7 | 262 | 1091659,7 | 256 | 1066659,84 |  |
| машинист крана | 1 | 513,83 | 297 | 152607,51 | 286 | 146955,38 | 286 | 146955,38 | 275 | 141303,25 | 275 | 141303,25 |  |
| Итого | 60 |  | Без НДС | 8566614,0 | Без НДС | 7781054,54 | Без НДС | 7953163,94 | Без НДС | 7936328,55 | Без НДС | 7764219,15 | 40001380,21 |
|  |  |  | НДС | 1713322,806 | НДС | 1556210,9 | НДС | 1590632,8 | НДС | 1587265,7 | НДС | 1552843,83 | 8000276,04 |
|  |  |  | с НДС | 10279936,84 | с НДС | 9337265,4 | с НДС | 9543796,7 | с НДС | 9523594,3 | с НДС | 9317062,98 | 48001656,25 |

4.5 Условия выполнения работ по Договору

4.5.1 Предоставить персонал согласно таблице №2.

4.5.2 Режим работы персонала:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия | Режим работы |
| маляр | 6-ти дневная рабочая неделя, 5 дней по 11 часов (обеденный перерыв 1 час), суббота 5 часов |
| слесарь-сантехник |
| слесарь- электрик по ремонту электрооборудования |
| электросварщик ручной сварки или электрогазосварщик |
| чистильщик металла, отливок, изделий и деталей |
| слесарь по ремонту подвижного состава |
| сверловщик | 6-ти дневная рабочая неделя, по 11 часов (обеденный перерыв 1 час) |
| машинист крана | 6-ти дневная рабочая неделя, по 11 часов(обеденный перерыв 1 час) |

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

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

4.5.4 Проживание и питание за счет Исполнителя.

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

4.5.6 Предоставленный Персонал должен состоять в трудовых отношениях с Исполнителем.

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

4.5.8 С предоставленным персоналом направляется не менее одного представителя.

4.5.9 Заключение договора по форме, предложенной АО «ВРМ»

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

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

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

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

4.5.14 Заявка на требуемое количество персонала подается Заказчиком ежемесячно за 5 рабочих дней до начала месяца.

4.5.15 Количественный состав персонала может быть уменьшен Заказчиком, в случае уменьшения производственной программы по ремонту вагонов и укомплектованию штата работников, о чем Заказчик уведомляется Исполнителя не менее чем за 10 календарных дней.

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

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

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

4.5.19 При производстве работ Исполнителем должна быть обеспечена сохранность технологического, санитарно-технического, электротехнического и другого оборудования и материалов в соответствии с условиями договора. В случае порчи или пропажи ущерб возмещается Исполнителем.

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

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

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

- безвозмездном устранении недостатков;

- о соразмерном уменьшении цены.

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

4.5.24 В случае предъявления третьими лицами финансовых требований к Заказчику, связанных с ненадлежащим качеством работ персонала, предоставляемого по настоящему Договору, Исполнитель обязан возместить Заказчику полную сумму предъявленных Заказчику третьими лицами финансовых требований (ст. 406.1 ГК РФ). При этом Заказчик обязан направить Исполнителю документальное подтверждение суммы возмещения. В случае, указанном в настоящем пункте, Исполнитель возмещает Заказчику имущественные потери в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документального подтверждения суммы возмещения.

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

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

### 4.6 Форма, сроки и порядок оплаты услуг

Оплата услуг победителя производится в соответствии с фактически выполненным объемом, в течение 15 банковских дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ (далее –Акт), табеля учета рабочего времени, счетов-фактур. Оплата осуществляется в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств победителю с расчетного счета Заказчика на расчетный счет победителя, на основании выставленного победителем счета. Днем платежа считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

Приложение № 1

к конкурсной документации

(конкурс **№ 081/ТВРЗ/2023**)

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 081/ТВРЗ/2023

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

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – претендент) (*указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе №\_\_\_\_/ТВРЗ/2023 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора (далее Договор) на оказание услуг по предоставлению труда работников/персонала для нужд Тамбовского ВРЗ-филиала АО «ВРМ» в августе-декабре 2023г. (далее-Услуги.)

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023  г.

Приложение № 2

к конкурсной документации

(конкурс **№ 081/ТВРЗ/2023**)

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

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

**Контактные лица**

Уполномоченные представители Заказчика, могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

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

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

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 3

к конкурсной документации

(конкурс **№ 081/ТВРЗ/2023**)

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Открытый конкурс **№ 081/ТВРЗ/2023**

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

(Полное наименование претендента)

Полная и окончательная цена финансово-коммерческого предложения с учетом всех затрат, которые может понести Исполнитель в ходе выполнения обязательств по договору, заключаемому по итогам настоящего Конкурса составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_ копеек без учета НДС, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с учетом НДС.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия | Стоимость за 1 человек/час. (руб) без НДС |
| маляр |  |
| слесарь-сантехник |  |
| слесарь- электрик по ремонту электрооборудования |  |
| электросварщик ручной сварки или электрогазосварщик |  |
| сверловщик |  |
| чистильщик металла, отливок, изделий и деталей |  |
| слесарь по ремонту подвижного состава |  |
| машинист крана |  |

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

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО, печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к конкурсной документации (конкурс **№ 081/ТВРЗ/2023**) |

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

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

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к конкурсной документации (конкурс **№ 081/ТВРЗ/2023**) |

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР №**

о предоставлении труда работников

г. Тамбов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» Шлыкова Дмитрия Владимировича, действующего на основании Положения о филиале по доверенности №ВРМ-76/22 от 20.12.2022, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Термины, используемые в настоящем договоре

* 1. Человеко-час – единица времени выполнения работ (оказания услуг) работником Исполнителя. Единица измерения – часы. Регламентируется специальными нормативами, прописанными в документах о производственном процессе и технологии предприятия Заказчика, по каждому профилю работ (услуг).
  2. Табель учета рабочего времени– это документ, содержащий информацию о фактически затраченном времени работниками Исполнителя на выполнение работ (услуг) в часах.
  3. Сменно-суточное задание - перечень работ (услуг), которые необходимо выполнить работнику Исполнителя за определенное количество человеко-часов.
  4. Повременные работы (услуги)– это такие виды работ (услуг), выполняемые работником Исполнителя, при котором стоимость услуги Исполнителя зависит от количества отработанных человеко-часов с учётом профиля работ (услуг).

1. Предмет Договора

2.1. По настоящему Договору Исполнитель направляет временно своих работников с их согласия к Заказчику для выполнения этими работниками определенных их трудовыми договорами с Исполнителем трудовых функций в интересах, под управлением и контролем Заказчика, а Заказчик обязуется оплатить услуги по предоставлению труда работников/персонала Исполнителя(далее-Услуги) и использовать труд направленных к нему работников в соответствии с трудовыми функциями, определенными трудовыми договорами, заключенными этими работниками с Исполнителем.

## 2.2. Исполнитель является частным агентством занятости, имеющим аккредитацию на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала), что подтверждается уведомлением об аккредитации частного агентства занятости на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала) № \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_. Срок действия аккредитации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.

2.3. Заказчик направляет Исполнителю Заявку не позднее, чем за 14 рабочих дней до предполагаемой даты начала предоставления Услуги, при этом в Заявке обязательном порядке должны содержаться следующие сведения:

- количество необходимых работников Исполнителя,

- квалификационные требования к работникам Исполнителя. В целях настоящего Договора, под квалификационными требованиями Стороны понимают уровень и профиль образования, квалификации по диплому, опыт работы в конкретной сфере и оборудовании, навыки и умения, а также наличие у конкретного лица определенных лицензий, аттестаций, разрешений, допусков (при необходимости);

- необходимость наличия медицинского осмотра, санитарной книжки;

- срок и график предоставления труда работников (персонала) Исполнителя.

- адрес объекта Заказчика;

-особые требования, предъявляемые к предоставлению труда работников (персонала) Исполнителя (например, время оказания услуг, необходимость наличия средств защиты, оборудования, а также лицензий, разрешений и т.п.).

Форма Заявки устанавливается в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3. Сроки оказания услуг

3.1. Сроки направления и работы персонала

3.1.1. Исполнитель обязуется направить работников Заказчику в течение 14 рабочих дней с момента получения заявки от Заказчика.

3.1.2. Срок работы персонала в интересах, под управлением и контролем Заказчика: с момента его направления до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

3.2. Исполнитель должен в течение 10 дней с момента получения Заявки Заказчика предоставить Заказчику сведения о паспортных данных, о месте жительства, об образовании (дополнительном образовании), об опыте работы и профессиональных направлениях.

Сведения о работниках предоставляются Заказчику только с их согласия.

Исполнитель предоставляет Заказчику доказательства согласия работников на передачу сведений о них (персональных данных) до или одновременно с направлением сведений о работниках.

3.3. Условия труда работников

3.3.1. Для обеспечения работы персонала Заказчик должен предоставить оборудованные рабочие места, инструменты и материалы, специальную одежду и обувь.

3.3.2. Заказчик должен соблюдать установленные трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда направленных работников.

3.3.3. Рабочие места, для работы на которых направляется персонал, расположены в месте фактического нахождения Заказчика по адресу: г. Тамбов, площадь Мастерских, 1.

3.3.4. Персонал \_(профессия) , численностью \_\_\_\_, будет занят на рабочих местах с вредными условиями труда.

3.4. Осуществление административных функций в отношении персонала

3.4.1. Исполнитель в целях исполнения Договора обязан обеспечить выход на работу направленных к Заказчику работников.

3.4.2. Исполнитель должен обеспечить соблюдение персоналом условий Договора и несет за это ответственность. Исполнитель закрепляет соответствующие правила в локальном нормативном акте и трудовых договорах с направляемыми работниками.

3.5. Изменение состава (численности) направленного персонала

3.5.1. Заказчик вправе требовать замены работника в случаях отсутствия работника на рабочем месте в течение 2-х часов, выявления несоответствия работника требованиям к его квалификации, опыту работы и другим требованиям, предусмотренным Договором, однократного грубого нарушения работником правил техники безопасности, неоднократного нарушения работником режима работы, установленного Договором, причинения работником ущерба Заказчику.

3.5.2. Исполнитель обязуется по требованию Заказчика производить замену персонала в случаях, установленных Договором. Замена производится в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения требования Заказчика.

3.5.3 Исполнитель не вправе заменять персонал без согласования с Заказчиком, за исключением случаев, когда дальнейшее предоставление труда данного работника невозможно по независящим от Исполнителя причинам (увольнение, болезнь, смерть работника и др.).

3.5.4 Заявка на требуемое количество персонала подается Заказчиком Исполнителю ежемесячно за 5 рабочих дней до начала месяца.

3.5.5 Количественный состав персонала может быть уменьшен Заказчиком, в случае уменьшения производственной программы по ремонту вагонов и укомплектовании штата работников, о чем Заказчик уведомляется Исполнителя за 14 календарных дней.

3.6. Контроль Исполнителя за использование труда работников, обеспечением безопасных условий и охраны труда работников

3.6.1. Исполнитель вправе осуществлять контроль за соответствием фактического использования Заказчиком труда направленных работников трудовым функциям, определенным в трудовых договорах работников с Исполнителем, а также за соблюдением Заказчиком обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников.

3.6.2. С целью проведения контроля Исполнитель вправе запрашивать у Заказчика сведения и документы о выполняемой персоналом работе, проводимых мероприятиях по обеспечению безопасных условий и охраны труда направленных работников, а Заказчик обязан их предоставлять в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения соответствующего запроса Исполнителя.

3.6.3. Мероприятия по контролю и использованием труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда направленных работников проводятся раз в квартал.

3.7. Со стороны Заказчика лицом, ответственным за взаимодействие с Заказчиком по Договору, является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО, паспортные данные, телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО, паспортные данные, телефон, адрес электронной почты)

3.8. Акт об оказании услуг

3.8.1. Факт оказания услуг по предоставлению труда работников Исполнителем, а также получения их Заказчиком, должен быть подтвержден актом об оказанных услугах по предоставлению труда работников.

3.8.2. Акт об оказанных услугах по предоставлению труда работников должен быть предоставлен не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.8.3. Акт об оказанных услугах по предоставлению труда работников должен включать перечень работников и указание на их количество, указание на период работы персонала.

**4. Качество услуг**

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

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

4.2. Последствия оказания услуг ненадлежащего качества

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

- безвозмездном устранении недостатков;

- о соразмерном уменьшении цены.

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

4.2.3. В случае предъявления третьими лицами финансовых требований к Заказчику, связанных с ненадлежащим качеством работ персонала, предоставляемого по настоящему Договору, Исполнитель обязан возместить Заказчику полную сумму предъявленных Заказчику третьими лицами финансовых требований (ст. 406.1 ГК РФ). При этом Заказчик обязан направить Исполнителю документальное подтверждение суммы возмещения. В случае, указанном в настоящем пункте, Исполнитель возмещает Заказчику имущественные потери в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документального подтверждения суммы возмещения.

1. **Права и обязанности Сторон**

**5.1. Обязанности Исполнителя**:

5.1.1.В течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения Заявки Исполнитель обязан предоставить Заказчику список работников (Приложение №2), соответствующих Заявке, а также сведения о паспортных данных, подтверждение квалификации направляемых работников, наличии разрешительных документов (для иностранных граждан) , прохождении ими предварительных и периодических медицинских осмотров( организуется и проводятся за счет Исполнителя), копию трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

Исполнитель предоставляет Заказчику доказательства согласия работников на передачу сведений о них (персональных данных) до или одновременно с направлением сведений о работниках.

В случае если от Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней поступят возражения по списку, Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней заменить работника, не соответствующего требованиям, изложенным в заявке.

В случае отсутствия возражений в течение 2 (двух) рабочих дней список работников считается согласованным.

5.1.2. В течение 5(пяти) календарных дней с момента согласования списка работников Исполнитель обязан приступить силами своих работников к оказанию услуг и выполнению работ;

5.1.3. Обеспечить оплату труда своих работников в соответствии с условиями заключенных с ними трудовых договоров, самостоятельно удерживать из заработной платы все суммы, необходимые для уплаты всех соответствующих законодательству РФ налогов, а также самостоятельно осуществляет другие выплаты в государственный бюджет и во внебюджетные фонды в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.1.4. За свой счет устранять по обоснованному требованию Заказчика недостатки и дефекты в выполненных работах и оказанных услугах, возникшие по вине работников Исполнителя, согласно пп. 4.2.1.- 4.2.3 Договора;

5.1.5. Обеспечить за свой счет своих работников необходимой спецодеждой, средствами индивидуальной защиты согласно установленным нормам, надлежащими условиями для выполнения согласованного объема работ, условиями для проживания;

5.1.6. За свой счет осуществлять замену работников по основаниям, указанным в пункте 3.5.. Договора;

5.1.7 Назначить ответственного (уполномоченного) представителя, представляющего интересы Исполнителя на территории Заказчика на основании оформленной доверенности с предоставлением права подписи всех необходимых документов для исполнения настоящего Договора, в т.ч. актов об оказании услуг, актов приема-сдачи материальных ценностей, табеля учета рабочего времени и т.д. До начала момента выполнения работ и оказания услуг работниками Исполнителя, Исполнитель предоставляет Заказчику один экземпляр доверенности на уполномоченное лицо. При смене уполномоченного лица Исполнитель своевременно обязан известить Заказчика и представить доверенность на новое уполномоченное лицо. Уполномоченный представитель находится на территории Заказчика все рабочее время.

5.1.8. Ответственный представитель Исполнителя обязан не менее чем за 2(два) дня до начала работ подать Заказчику служебную записку для оформления пропусков на работников, в том числе в случае замены работников и сдавать пропуска, уволенных работников Заказчику в течение одного рабочего дня с момента увольнения работника.

5.1.9. Ответственный представитель Исполнителя обязан уведомлять Заказчика о предстоящем отпуске, увольнении работника, согласовать его с начальником цеха и начальником отдела управления персоналом не менее, чем за 2 (две) недели до его начала и предоставить работника с соответствующей квалификацией на период отпуска отсутствующего работника.

5.1.10 Ответственный представитель Исполнителя обязан в день увольнения работника сдать под роспись полученный инструмент, инвентарь Заказчику.

5.1.11 При исполнении договора Исполнитель обязан руководствоваться принципами добросовестности, должной осмотрительности и благонадежности (в части исполнения всех законодательных норм Российской Федерации).

5.1.12. Исполнитель ведет учет объема оказанных Заказчику Услуг, а именно учет фактических человеко-часов (согласно п.1 настоящего Договора).

**5.2. Права Исполнителя:**

5.2.1. Инспектировать условия, которые предоставил Заказчик работникам Исполнителя;

5.2.2. Запрашивать у Заказчика любые сведения о ходе и качестве исполнения Заявок согласно п. 2.2. Запрос может быть направлен Исполнителем посредством электронной почты;

5.2.3. При необходимости Исполнитель имеет право на замену одного из работников Исполнителя другим, обладающим сравнимой квалификацией, в любое время с уведомлением Заказчика не менее чем за 3 дня;

5.2.4. При нарушении Заказчиком сроков оплаты Услуг, установленных в п. 5.2. настоящего договора, Исполнитель вправе приостановить исполнение настоящего Договора, уведомив об этом Заказчика в письменной форме не позднее 14 раб. дней до даты указанной в уведомлении.

**5.3. Обязанности Заказчика:**

5.3.1. Сформировать и направить Исполнителю Заявку в соответствии с п. 2.3. настоящего Договора;

5.3.2. Обеспечить работникам Исполнителя доступ на свою территорию, а также при необходимости рабочие места, отвечающие нормативным требованиям;

5.3.3. Перед началом выполнения работ и оказания услуг ознакомить и предоставить Исполнителю и его работникам:

- перечень услуг и работ, необходимых к выполнению,

- требования к качеству выполняемых работ и оказываемых услуг,

- требования, установленные в правилах внутреннего трудового распорядка Заказчика, в локальных нормативных актах по охране труда, по промышленной безопасности, в положении о пропускном и внутриобъектовом режиме, в документах, регламентирующих производственный процесс и технологию предприятия Заказчика;

- иные требования, необходимые для безопасного и качественного выполнения работ и оказания услуг.

5.3.4. В процессе выполнения работ и оказания услуг обеспечить контроль в установленном законом порядке за соблюдением Исполнителем и его работниками всех требований техники безопасности и охраны труда.

5.3.5. Оплатить Услуги в порядке и на условиях, указанных в настоящем Договоре;

5.3.6. Осуществлять оперативное руководство работниками Исполнителя. При этом Заказчик обязуется направлять работников Исполнителя для выполнения таких работ и услуг, которые согласованны непосредственно с Исполнителем и соответствуют условиям настоящего Договора. Заказчик обязуется письменно посредством электронной почты извещать Исполнителя о любых изменениях, касающихся условий выполнения работ и услуг работниками Исполнителя, а также о процедурах и (или) должностных требованиях, предъявляемых к ним. Любое из указанных изменений подлежит согласованию с Исполнителем;

5.3.7. Не препятствовать оказанию услуг и выполнению работ работниками Исполнителя без установленных фактов нарушения требований, с которыми были ознакомлены Исполнитель и его работники в соответствии с условиями настоящего Договора. В случае установления факта нарушения Заказчик немедленно в письменном виде информирует Исполнителя и его соответствующих работников;

5.3.8. Ежемесячно совместно с уполномоченным представителем Исполнителя осуществлять учет объема оказанных Услуг согласно сменно-суточного задания;

5.3.9. Незамедлительно уведомить Исполнителя о случаях недопущения работников Исполнителя к выполнению работ и оказанию услуг по причинам, указанным в п. 5.4.2. настоящего Договора.

5.3.10. Обеспечить работникам Исполнителя безопасные условия труда и охрану труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами.

5.3.11. Предоставить Исполнителю сведения о своем основном виде экономической деятельности, результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах и иные сведения, необходимые для определения страхового тарифа Исполнителя и установления надбавок и скидок к страховому тарифу Исполнителя.

5.3.12 Обеспечить оборудованием, инструментами необходимыми для выполнения работ работников Исполнителя. Передача инструментов оформляется актом.

**5.4. Права Заказчика:**

5.4.1. В случае несоответствия работников Исполнителя требованиям Заказчика, указанным в Заявке, потребовать от Исполнителя замены таких работников. К письменному уведомлению Заказчика должны быть приложены объяснения причин несоответствия работников Исполнителя, предъявляемым Заказчиком требованиям.

5.4.2. Не допускать до выполнения работ и оказания услуг работников Исполнителя, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

5.4.3. Требовать от Исполнителя замены его работников, грубо либо неоднократно нарушивших требования, с которыми были ознакомлены Исполнитель и/или его работники в соответствии с условиями настоящего Договора;

5.4.4. Обратиться к Исполнителю с предложением поощрить кого-либо из его работников, добросовестно исполняющих возложенные Исполнителем на них обязанности;

5.4.5. Не допускать до выполнения работ и услуг работников Исполнителя, не обеспеченных спецодеждой, спец обувью, другими средствами защиты, необходимыми для данного вида работ.

5.4.6. Требовать от работников Исполнителя выполнения трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Заказчика (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Заказчика, если Заказчик несет ответственность за сохранность этого имущества) и к имуществу работников Заказчика, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Заказчика, а также действующих у Заказчика локальных нормативных актов.

**6. Цена договора и порядок оплаты**

6.1Расценки на предоставление труда работников указываются в протоколе согласования договорной стоимости (Приложение № 3).

Цена договора складывается из стоимости актов выполненных работ, подписанных сторонами.

Цена услуг является твердой.

6.2. Оплата услуг по настоящему Договору производится Заказчиком в соответствии с фактически выполненным объемом, в течение 15 банковских дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ (далее –Акт), табеля учета рабочего времени, счетов-фактур.

6.3. Факт оказания услуг фиксируется Актами, передаваемых Исполнителем ежемесячно не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем на основании согласованного Заказчиком Табеля учета отработанного времени (в порядке п.6.5).

6.4. Выполненные работы и оказанные услуги работниками Исполнителя сдаются отделу технического контроля Заказчика. В случае обнаружения недостатков в выполненной работе отделом технического контроля Заказчика, в пятидневный срок со дня обнаружения брака составляется Акт о браке с указанием Ф.И.О. виновного лица, порядка и сроков устранения недостатков и предъявляется для подписания уполномоченному представителю Исполнителя и оплате не подлежат до их устранения.

6.5. Ежемесячно уполномоченный представитель Исполнителя составляет и представляет Заказчику на согласование Табель учета отработанного времени не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчётным, по форме в Приложении № 4.

6.6. Расчеты по настоящему Договору осуществляются безналичным способом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. По письменному соглашению сторон расчеты могут быть произведены любым способом, не запрещенным действующим законодательством РФ.

6.7. Обязательства по уплате всех причитающихся Исполнителю сумм по Договору считаются выполненными Заказчиком при поступлении денежных средств в полном объеме на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре.

6.8. Исполнитель не вправе требовать увеличения твердой цены, а Заказчик – ее уменьшения, в том числе в случае, когда в момент заключения Договора исключалась возможность предусмотреть полный объем подлежащих оказанию услуг или необходимых для этого расходов.

6.9. Все издержки Исполнителя, связанные с оказанием услуг, включены в цену услуг.

**7. Конфиденциальность Договора**

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

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

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

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

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

**8. Особые условия исполнения Договора**

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

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

8.2. Никто из работников Исполнителя не является работником Заказчика.

**9. Ответственность Сторон**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сторонами своих обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. За просрочку оплаты платежей по Договору Заказчик оплачивает Исполнителю штрафную неустойку в размере 0,1 % от суммы неоплаченного или не полностью оплаченного платежа за каждый день просрочки, но не более чем 10% от суммы задолженности.

9.3. Если Исполнитель нарушит сроки направления работников Заказчику, Заказчик вправе потребовать от него уплаты пеней за каждого работника, срок направления которого нарушен. Пени уплачиваются в размере 0,1% за каждый день просрочки.

Если Исполнитель направит работников, не соответствующих условиям о необходимой квалификации, опыте работы и иным установленным Договором требованиям к работникам, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пеней за каждого работника, не соответствующего требованиям Договора. Пени уплачиваются в размере 0,1% за каждый день просрочки до момента устранения нарушения.

9.4. Если исполнитель заменит персонал без согласования с Заказчиком, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 0,1 % за каждого замененного работника.

9.5. Если Исполнитель не обеспечит выход персонала на работу к Заказчику, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пеней за каждого отсутствующего работника. Пени уплачивается в размере 0,1 % за каждый день отсутствия работника на работе.

9.6. Если исполнитель не обеспечит выполнение работниками работы у Заказчика, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пеней за каждого отсутствующего работника в размере 0,1 % за каждый рабочий день невыполнения работы одним работником.

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

9.8. Если Заказчик понесет убытки вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Исполнителем, заказчик вправе требовать уплаты неустойки и возмещения убытков в полной сумме сверх неустойки.

9.9. Убытки Исполнителя Заказчик возмещает с учетом следующего: возмещению подлежит только реальный ущерб, упущенная выгода возмещению не подлежит.

9.10. При задержании работников Исполнителя при попытке хищения, подтвержденной документально, работник Исполнителя по данному факту заменяется немедленно.

9.11. Исполнитель несет полную ответственность за своевременную оплату труда своим работникам, своевременную уплату обязательных налогов в бюджет и во внебюджетные фонды Российской Федерации, а также за обеспечение своих работников, предусмотренных действующим законодательством гарантий и льгот.

9.12. Стороны не вправе уступать права и обязательства (в том числе уступка права денежного требования) третьему лицу, без уведомления другой Стороны.

**10. Срок действия Договора. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года. В случае отказа любой из сторон от дальнейшего исполнения Договора, при условии, что такой отказ не связан с претензиями по поводу существенного нарушения стороной ее обязательств, Договор, может быть расторгнут путем письменного направления уведомления другой стороне за 10 календарных дней до даты его расторжения.

10.2. Все споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения Договора, Стороны решают путем переговоров. Досудебный претензионный порядок урегулирования споров является обязательным. Срок рассмотрения претензий – 10 (Десяти) рабочих дней с момента ее получения.

10.3. В случае наличия разногласий, по которым стороны не найдут взаимопонимания, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Тамбовской области.

10.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

10.5. Все документы по настоящему договору, переданные по электронной почте, имеют юридическую силу, если они надлежащим образом оформлены и подписаны с последующим почтовым направлением оригиналов.

10.6. Об изменении адресов, реквизитов и контактных телефонов в период срока действия настоящего договора стороны обязуются незамедлительно письменно уведомлять друг друга.

Приложения к договору:

№ 1 Заявка (форма)

№ 2 Список работников (форма)

№ 3 Протокол согласования договорной стоимости (повременные работы/услуги). (форма)

№ 4 Табель (форма)

№ 5 Соглашение

**АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  **Акционерное общество «Вагонреммаш»**  Юридический адрес: 105005, г. Москва,  набережная Академика Туполева, д.15  корп. 2, офис 27  ИНН7722648033, КПП 774550001  **Филиал Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»** Почтовый адрес: 392009, г. Тамбов,  пл. Мастерских, д. 1 ИНН 7722648033, КПП 682902001  ОКПО 07007287, ОГРН 1087746618970  Банк: Филиала Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеже  р/с 40702810415250001079  к/с 30101810100000000835 в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Воронежской обл.  БИК 042007835,  Тел. (4752) 444-959,  факс (4752) 444-902  E - mail:  [tvrz@mail.ru](mailto:tvrz@mail.ru)  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков** | Исполнитель      **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |

**Приложение № 1**

к Договору о предоставлении труда работников

№ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**Заявка**

1. Требования к работникам Исполнителя:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Профессия** | **Квалификация;**  **Дополнительное**  **удостоверение** | **Оборудование (номер, модель)** | **Кол-во**  **(чел.)** | **Опыт работы** | **Образование** | **Особые отметки**  **(медицинский осмотр, санитарная книжка и т.п.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Срок и график предоставления труда работников (персонала) Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Адрес места оказания Исполнителем услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Особые требования, предъявляемые к предоставлению труда работников (персонала) Исполнителя (например, время оказания услуг, необходимость наличия средств защиты, оборудования, а также лицензий, разрешений и т.п.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Заказчик  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков** | Исполнитель      **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |   **Данная ФОРМА согласована:**   |  |  | | --- | --- | | Заказчик  **Филиал Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков** | Исполнитель    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.**    **Приложение №** 2  к договору о предоставлении труда работников   № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |   Список работников  Исполнитель обязуется направить следующих работников Заказчику | | | | |  |
| № п/п | Ф.И.О. | Паспортные данные, прописка | (должность / профессия) | Сведения об образовании, опыте работы, иные сведения | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |

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

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

Приложение: сведения о согласии работников на передачу персональных данных.

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

**Данная ФОРМА согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  **Филиал Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков** | Исполнитель        **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.**  (подпись)    **Приложение №3**  к Договору о предоставлении труда работников  № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |
|  |  |

**Протокол согласования договорной стоимости(повременные работы/услуги)**

на период с 01.07.2023 г. по 31.12.2023 **г.**

Стоимость, при условии выполнения сменно-суточного задания (без НДС):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Профессия | Стоимость  за 1 человек /час. (руб.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

В случае выполнения работ в ночное время (с 22:00 до 6:00 часов), стоимость часа увеличивается на коэффициент 1,2. В выходные дни коэффициент 2.

СТОИМОСТЬ СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик    **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков** | Исполнитель      **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |

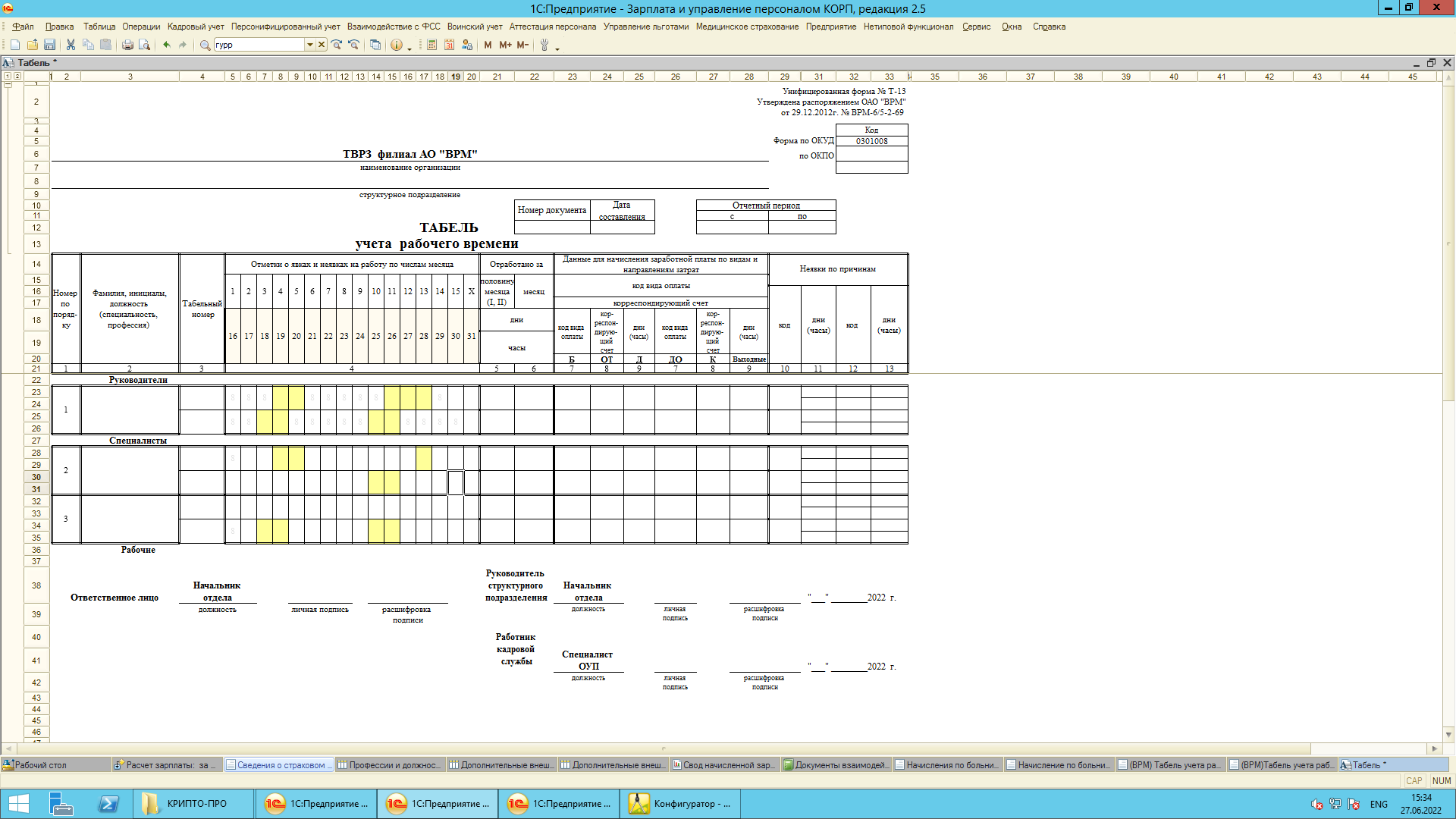
**Данная ФОРМА согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  **Филиал Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков** | Исполнитель    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |

**Приложение №4**

к Договору о предоставлении труда работников

№ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.



**Данная ФОРМА согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  **Филиал Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков** | Исполнитель  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |

**Приложение №5**

к Договору о предоставлении труда работников

№ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» Шлыкова Дмитрия Владимировича, действующего на основании Положения о филиале по доверенности №ВРМ-76/22 от 20.12.2022., с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

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

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

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

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

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

* Исполнитель отразит в налоговой отчетности НДС, уплаченный Заказчиком Исполнителю в составе цены Работ;

- Исполнитель предоставит Заказчику полностью соответствующие действующему законодательству Российской Федерации первичные документы, которыми оформляется выполнение Работ по Договору (включая, но не ограничиваясь счета-фактуры, акты выполненных работ и т.д.);

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  **Филиал Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков** | Исполнитель        **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |