**ТАМБОВСКИЙ ВАГОНОРЕМОНТНЫЙ ЗАВОД**

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«ВАГОНРЕММАШ»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс № 099/ТВРЗ/2023

Тамбов

2023

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  | Председатель Конкурсной комиссии  Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шлыков Д.В.** |
|  | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.** |

**Раздел I. Общие положения**

* 1. **Основные положения**

Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»), в лице Тамбовского вагоноремонтного завода (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс №099/ТВРЗ/2023 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора на выполнение работ по ремонту моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме КР-2.

* + 1. Требования к выполняемым работам приведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).
    2. Ответственным представителем заказчика является начальник Производственно-диспетчерского отдела Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» - Преображенский Владислав Александрович, телефон/факс: (4752) 79-09-31 доб. 3-40, адрес электронной почты [va.preobrajenskiy@vagonremmash.ru](mailto:va.preobrajenskiy@vagonremmash.ru).
    3. 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.
    4. 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).
    5. 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.
    6. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.
    7. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
    8. 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.
    9. 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.
    10. 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, полученную Сторонами, а также любая иная информация, ставшая известной Сторонам в связи с выполнением настоящего Договора.
    11. 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.

* 1. **Разъяснения положений конкурсной документации**
     1. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются Заказчику в письменной форме по факсу (4752) 44-49-02.
     2. Запрос может быть направлен с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
     3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
     4. Заказчик обязан разместить разъяснения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
  2. **Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**
     1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
     2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 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.
  3. **Конкурсная заявка**
     1. Конкурсная заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации.
     2. Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку. В случае если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки, предоставленные претендентом, отклоняются.
     3. Конкурсная заявка должна действовать не менее 120 (ста двадцати) календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок.
     4. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с разделом III настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется.
     5. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Если в составе конкурсной заявки предоставляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке. В случае если для участия в открытом конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.
     6. В случае, если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования претендентом, повреждения документа претендентом и др.) документ считается не представленным и не рассматривается.

**1.5. Срок и порядок подачи конкурсных заявок**

1.5.1. Конкурсные заявки претендентов предоставляются с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и не позднее **17.00 часов московского времени «5» сентября 2023 г.** по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.(С проходной позвонить по внутреннему тел. 5-51, либо предварительно по тел. (4752) 79-09-31 доб.5-51 начальнику Производственно-диспетчерского отдела Преображенскому Владиславу Александровичу).

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

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

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

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

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

**1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв**

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

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

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

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

**1.7. Недобросовестные действия претендента/участника**

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

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

**1.8. Заключение договора**

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

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

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

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

1.8.5. В течение срока действия конкурсной заявки победитель открытого конкурса обязан заключить Договор на условиях настоящей конкурсной документации, конкурсной заявки и 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 технического предложения.

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

* 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 1 000 рублей;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

* 1. **Квалификационные требования:**

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

а) претендент должен иметь соответствующий код ОКВЭД, дающий право осуществления экономической деятельности, предусмотренной настоящей конкурсной документацией

б) претендент должен иметь опыт выполнения работ по предмету открытого конкурса.

в) у претендента должны иметься помещения для выполнения работ по предмету открытого конкурса.

г) у претендента должен иметься квалифицированный административно-производственный персонал для выполнения работ по предмету открытого конкурса.

**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;

1. копию паспорта, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
2. учредительные документы в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (копии, заверенные подписью и печатью претендента с отметкой ИФНС), предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

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

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

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

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

9. приказ о назначении руководителя, бухгалтера (копия, заверенная претендентом).

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

11. бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 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@), банковскую карточку с образцами подписей и оттиском печати контрагента.

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

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

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

15. справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 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 06.08.2021 N 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 опыта выполнения работ***:

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

- копии актов о выполнении работ;

- копии договоров на выполнение работ.

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

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

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

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

- справка по форме приложения № 6 к конкурсной документации;

- штатное расписание (копия, заверенная претендентом);

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

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

**2.6. Вскрытие заявок**

2.6.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в **10.00 часов московского времени «6» сентября 2023 г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, 1.

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

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

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

**2.7. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов**

* + 1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, 1.  **«7» сентября 2023 г.**
    2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
    3. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту\участнику может быть предложено продлить срок действия заявок. В случае отказа претендента\участника от продления срока действия заявки конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.
    4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед АО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед АО «ВРМ», причинения вреда имуществу АО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед АО «ВРМ», причинение вреда имуществу АО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу АО «ВРМ».
    5. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия работ, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

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

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

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

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

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

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

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

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

предложение о цене Договора превышает начальную цену Договора;

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

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

**2.8. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок участников**

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

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

- опыт участника;

- квалификация участника;

- цена Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Подведение итогов открытого конкурса**
     1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.
     2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1 **«11» сентября 2023 г.**
     3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.
     4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.
     5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.
     6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола.
     7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения Договора и эти условия – лучшие из предложенных условий. В случае заключения договора с несколькими победителями объем работ распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.
     8. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
     9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

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

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

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

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

* 1. **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

№ 099/ТВРЗ/2023;

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

Не вскрывать до 10.00 часов *московского* времени 6 сентября 2023 г.»

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

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

- копию паспорта, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

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

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

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

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

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

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

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

- бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2022 г. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС, отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@), банковскую карточку с образцами подписей и оттиском печати контрагента.

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

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

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

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

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

Конверт «Б» должен содержать:

- опись представленных документов;

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

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

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

-документальные подтверждения соответствия квалификационным требованиям.

* + 1. Документы, представленные в составе каждого конверта, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.
    2. Оригинал заявки на участие в открытом конкурсе должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы конкурсной заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.
    3. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.
    4. Заказчик принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.
    5. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), конкурсная заявка не принимается Заказчиком.
    6. По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.
  1. **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.) Работ (если подробное описание предусмотрено приложением № 3 к настоящей конкурсной документации). Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы работ без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,20 (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 не может 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 НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные претендентом, не могут превышать единичные расценки, установленные в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС).

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

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1.Предметом настоящего открытого конкурса является выполнение работ по ремонту моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме КР-2. Начальная (максимальная) стоимость работ по договору составляет **5130000 (пять миллионов сто тридцать тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС.** Стоимость проведения работ за единицу (установка кондиционирования воздуха) составляет 114000 (сто четырнадцать тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС, объем работ по договору составляет 45 ед (установка кондиционирования воздуха).

Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять не менее 14 календарных дней, с даты приемки работ.

Срок выполнения работ – с момента заключения договора по 31.12.2023 года.

Адрес выполнения работ: территория Подрядчика

Основание для выполнения Работ – Производственная программ по ремонту пассажирских вагонов АО «ВРМ» на 2023 год.

Цель работ – выполнение работ по ремонту моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме КР-2.

Обеспечение запасными частями, оборудованием, деталями, материалами, инструментами и всем без исключения необходимым для выполнения работ, за исключением материалов, передаваемых на давальческой основе, возлагается на Подрядчика. При выполнении работ должны применяться качественные материалы. Материалы должны иметь соответствующие сертификаты или иные документы, удостоверяющие их качество.

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

4.3. Претендент должен предоставить техническое предложение, оформленное в соответствии с техническим заданием раздела IV настоящей конкурсной документации, в виде пояснительной записки, которая должна содержать возможный месячный объем проведения работ и сроки выполнения работ (без привязок к датам) с максимально возможным их совмещением.

**4.5.** **Условия выполнения работ:**

* Работы должны быть выполнены на территории Подрядчика
* Транспортировка объектов ремонта и давальческих материалов в ремонт и из ремонта осуществляется силами Подрядчика.
* Работы должны быть выполнены в соответствии с требованиями:

- ГОСТ Р 55183-2012 «Вагоны локомотивной тяги. Требования пожарной безопасности»

- «Руководство по капитальному ремонту электро-оборудования пассажирских вагонов Л1.018ПКТБл»

- «Моноблочные установки кондиционирования воздуха пассажирских вагонов» руководство 052 ПКБ ЦЛ-2008 РД

* Работы по пуско-наладке готового изделия выполняются силами Заказчика с участием представителя Подрядчика на территории Заказчика (действующего предприятия) по адресу: г.Тамбов, пл.Мастерских, д.1, с соблюдением правил трудового распорядка и режима работы завода. Работы должны выполняться в рабочие дни: с 8:00 до 17:00 часов, а также в выходные дни или за пределами рабочего времени – по согласованию с Заказчиком.
* Оборудование и материалы для выполнения работ, за исключением материалов передаваемых на давальческой основе, предоставляются Подрядчиком. Оборудование и материалы должны иметь соответствующие сертификаты или иные документы, удостоверяющие их качество.
* Гарантийный срок на установленное оборудование должен составлять не менее 12 месяцев, на выполненные работы должен составлять не менее 14 календарных дней с даты подписания Акта выполненных работ.

**Требование к подрядной организации:**

* Подрядчик обязан состоять иметь допуск на производство соответствующих работ.
* Квалификация ремонтного персонала Подрядчика должна соответствовать характеру и категории сложности выполняемых работ.
* Наличие у Подрядчика собственной технологической специальной техники, оснастки и инструмента.
* Подрядчик выполняет работы своими силами и средствами.

**Требования к монтажным работам:**

* Все работы должны проводиться согласно ГОСТ Р55183-2012

**4.7. Условия осуществления платежей**

Оплата осуществляется Заказчиком на основании полного комплекта документов (в т.ч. акт выполненных работ, счет, счет-фактура, другие документы, предусмотренные договором) посредством перечисления на расчётный счёт Подрядчику, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, после завершения работ по ремонту моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме КР-2.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к конкурсной документации  (конкурс №099/ТВРЗ/2023) |

**На бланке претендента**

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование претендента)* **НА УЧАСТИЕ  
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 099/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 №\_\_\_\_\_ (далее – открытый конкурс) на право заключения договора по ремонту моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме КР-2.

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

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

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к конкурсной документации  (конкурс №099/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 №099/ТВРЗ/2023) |

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Открытый конкурс №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

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

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

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к конкурсной документации  (конкурс №099/ТВРЗ/2023) |

***Сведения об опыте выполнения работ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год  2022 | Реквизиты договора | Контрагент  (с указанием филиала, представительства, подразделения) | Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения) | Сумма договора (в руб. без НДС, с указанием стоимости в год либо иной отчетный период) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету открытого конкурса) | Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением претендентом обязательств по договору | Сведения об обоснованности и удовлетворении претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб, претензий, исковых заявлений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение: копии договоров, копии актов о выполненных работах.  Имеющий полномочия действовать от имени претендента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование претендента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  печать (должность, подпись, ФИО)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к конкурсной документации  (конкурс №099/ТВРЗ/2023) |

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

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

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к конкурсной документации  (конкурс №099/ТВРЗ/2023) |

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

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

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

(полное наименование претендента)

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

(должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к конкурсной документации  (конкурс №099/ТВРЗ/2023) |

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

***задействованными при выполнении работ***

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

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

(полное наименование претендента)

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

печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

|  |
| --- |
| Приложение № 8  к конкурсной документации  (конкурс №099/ТВРЗ/2023) |

Проект

**ДОГОВОР ПОДРЯДА №\_\_\_**

г. Тамбов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Акционерное общество «Вагонреммаш»**, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства в течение срока действия настоящего Договора выполнять работы (далее - Работы) по ремонту моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме КР-2 в соответствии с техническим заданием (ТЗ) (Приложение № 1 к настоящему договору).
   2. Работы должны производиться по отдельным письменным заданиям (Приложение № 3 к настоящему договору) Заказчика на ремонт, которые подписываются в двухстороннем порядке и являются приложением к договору. Работы производятся на территории Подрядчика, по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   3. Сроки выполнения работ указываются в Задании (Приложение №3).
   4. Отсчет срока выполнения работ устанавливается с даты получения Задания и передачи Оборудования Подрядчику в ремонт на основании акта приема-передачи.
2. **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**
   1. Все работы выполняются иждивением Подрядчика с использованием материалов и комплектующих как на давальческой основе, так и собственных, его силами и средствами на территории Подрядчика.
   2. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов и оборудования, а также за предоставление материалов и оборудования обремененных правами третьих лиц.
   3. Материалы и оборудование предоставляется на давальческой основе (Приложение №3) на основании дефектной ведомости, оформляемой Подрядчиком (Приложение №7)

В случае обнаружения непригодности или недоброкачественности предоставленного на давальческой основе материалов, Подрядчик обязан, в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с момента обнаружения, письменно уведомить Заказчика и, до получения от него письменных указаний, приостановить работу. Неисполнение Подрядчиком данной обязанности является основанием для признания произведенной Продукции с использованием некачественного давальческого сырья - браком. В случае отсутствия спора, Заказчик обязан произвести замену непригодного/ недоброкачественного давальческого материала в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней с момента получения уведомления Подрядчика.

2.4 Передача Подрядчику давальческого материала оформляется Заказчиком накладной на отпуск материалов на сторону (форма № М-15) с отметкой «на давальческой основе», и подписывается Подрядчиком при получении давальческих материалов для выполнения работы.

2.5. Ежемесячно по окончанию выполнения работ, но не позднее 5-го числа, месяца, следующего за отчетным, Подрядчик направляет в адрес Заказчика Отчет «Об израсходовании давальческого материала» (далее –Отчет) (Приложение №8 к настоящему договору).

Остаток неизрасходованного давальческого оборудования и материалов в фактическом количестве должны быть возвращены Подрядчиком Заказчику в полном объеме по накладной М-15 с отметкой «возврат давальческого материала» одновременно с отремонтированным Оборудованием.

2.6. Передача Оборудования в ремонт и из ремонта оформляется актом приема передачи с указанием « в ремонт», «из ремонта» (Приложение №5 к настоящему договору)

Акт передачи Оборудования в ремонт оформляется Заказчиком, из ремонта – Подрядчиком.

2.7. Подрядчик своим автотранспортом и за свой счет производит доставку Оборудования и давальческих материалов до места производства работ и доставку Оборудования из ремонта и неизрасходованных давальческих материалов по завершению работ.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. В течение срока выполнения работ проверять ход и качество работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

3.1.2. В случае выполнения Подрядчиком работ с отступлением от настоящего Договора или с иными недостатками, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Подрядчика:

- безвозмездного устранения недостатков;

- соразмерного уменьшения установленной Приложением №2 настоящего Договора за работу цены;

- возмещения своих расходов на устранение недостатков собственными силами.

3.1.3. Требовать расторжения настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке (направление письменного уведомления) и возврата уплаченной за оказанные работы денежной суммы в случае, если Подрядчик:

* отказался от устранения недостатков выполненных работ по настоящему Договору, не позволяющих дальнейшему использованию продукции;
* неоднократное нарушение сроков выполнения работ (2 и более раз);

3.2. Подрядчик обязан:

3.2.1. Принять от Заказчика Оборудование и давальческие материалы, необходимые для выполнения работы по настоящему Договору, с оформлением Накладной на отпуск материалов на сторону (форма №М-15), в сроки, установленные Спецификацией.

3.2.2. Выполнить Работу с надлежащим качеством и передать результат работы (Продукцию) Заказчику в состоянии, соответствующем заданиям Заказчика и нормативным требованиям, о чем уведомить Заказчика об окончании выполнения работ в течение 1 календарного дня.

3.2.3. Выполнить Работу в объеме и сроки, предусмотренные в п.п. 1.3 настоящего Договора, и приложениях к нему.

3.2.4. Использовать давальческое оборудование и материалы только для выполненных работ по настоящему Договору

3.2.5. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, в том числе в течение гарантийного срока, если в процессе выполнения работ Подрядчик допустил отступление от условий Договора, ухудшившее качество работ.

3.2.6. Обеспечить присутствие представителя Подрядчика при проведении Заказчиком пуско-наладочных работ отремонтированного Оборудования на территории Заказчика по адресу г.Тамбов пл. Мастерских д.1, с соблюдением правил трудового распорядка и режима работы завода.

3.2.6. От начала работ до их завершения и приемки Заказчиком выполненных работ нести ответственность за сохранность давальческих материалов и Оборудования, переданного Заказчиком.

3.2.7. Использовать в процессе выполнения работ оборудование, сертифицированное на территории Российской Федерации.

3.2.8. По окончании выполнения работ вернуть Заказчику образовавшиеся в результате выполнения работ отходы.

3.2.9. Оформить и направить в адрес Заказчика Отчет (Приложение №8) по форме и в сроки, установленные п. 2.5 настоящего договора.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Передать Подрядчику материалы в пригодном для переработки состоянии по накладной на отпуск материалов на сторону (форма № М-15).

3.3.2. Принять результат работы (подписать акт выполненных работ), а при обнаружении отступлений от Договора, ухудшающих результат Работ, или иных недостатков в Работе немедленно заявить об этом Подрядчику, направив последнему мотивированный отказ с приложением акта обнаружения недостатков с указанием сроков их устранения.

3.3.3. Оплатить выполненные Подрядчиком работы по цене и в порядке, указанным в разделе 5 настоящего Договора.

3.3.4. В течение 3 рабочих дней с момента получения от Подрядчика уведомления принять отремонтированное Оборудование и возвратные отходы.

3.3.5. Принять и подписать «Отчет» в течение 2-х рабочих дней с даты его получения при отсутствии замечаний. В случае несогласия с данными, отраженными в Отчете направить мотивированное мнение в адрес Подрядчика не позднее 3-рабочих дней с даты получения Отчета.

3.4. Подрядчик имеет право:

- не приступать к работе или приостановить деятельность, в случае нарушения Заказчиком своих обязанностей по настоящему Договору.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ**

4.1. Приемка выполненных работ осуществляется на территории Заказчика в течение 5 (пяти) календарных дней с момента поступления Оборудования из ремонта, по адресу: г.Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.

4.2. Подрядчик обязуется передать Заказчику комплект следующих документов:

4.2.1. одновременно с Оборудованием:

* акт выполненных работ;
* счет на оплату;
* счет-фактуру
* накладная формы № М-15;
* акт приема-передачи Оборудования
* иные документы, относящиеся к Оборудованию, по требованию Заказчика – оригиналы или заверенные копии.

4.2.2. По окончанию выполнения работ:

* Отчет «Об израсходовании давальческого материала» п. 2.5. договора

В случае не предоставления или несвоевременного предоставления Подрядчиком документов, предусмотренных в настоящем пункте, или документов, оформленных с нарушениями требований действующего законодательства или с ошибками, Заказчик имеет право отказаться от принятия выполненных работ или не оплачивать уже принятую работу по акту выполненных работ до момента предоставления всех правильно оформленных документов. При этом Заказчик не считается просрочившим выполнение своих обязательств по оплате по настоящему договору.

4.3. Сдача выполненных работ Подрядчиком и их приемка Заказчиком производится по акту выполненных работ. Акт выполненных работ предоставляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оказания услуги.

4.4. В случае обнаружения при приемке выполненных работ отступлений от условий настоящего договора, в акте о приеме выполненных работ устанавливается соразмерный срок для безвозмездного исправления Подрядчиком недостатков.

4.5. Акт выполненных работ подписывается сторонами только после устранения Подрядчиком всех дефектов.

**5. ЦЕНА РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

* 1. Общая стоимость настоящего Договора определяется исходя из общего объема Работ, выполненных по заданиям Заказчика в течение всего срока действия настоящего Договора.
  2. Цена работ по настоящему договору определяется в Приложении № 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
  3. Расчет за выполненные работы производится Заказчиком в течение 15 рабочих дней после полного их завершения и получения Заказчиком полного комплекта документов в соответствии с п. 4.2. настоящего договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.
  4. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счёта Заказчика.
  5. Стороны пришли к соглашению, что по денежным обязательствам, возникшим в рамках действия настоящего Договора, проценты, предусмотренные п. 1 ст. 317.1 ГК РФ не начисляются и не подлежат выплате.

1. **КАЧЕСТВО, ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**
   1. Ремонт Оборудования производится Подрядчиком в соответствии с требованиями руководящего документа 052 ПКБ ЦЛ-2008 «Моноблочные установки кондиционирования воздуха пассажирских вагонов» РД и руководства ЛВ1.0018 РК «Электрическое оборудование пассажирских вагонов локомотивной тяги» в объеме капитального ремонта второго объема (КР-2).
   2. Гарантийный срок на выполненные работы устанавливается в количестве 14 (четырнадцати) календарных дней, а на замененные запасные части 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания сторонами акта выполненных работ.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. **ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если они явились следствием обстоятельств непреодолимой силы: форс-мажор.
   2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана не позднее 10 дней с момента их наступления и прекращения, уведомить в письменной форме другую сторону. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены документами Торгово-Промышленной палаты по месту их наступления. Уведомление должно объяснять связь между данным обстоятельством и неспособностью стороны выполнить свои обязательства по настоящему договору.
   3. Несвоевременное извещение, равно отсутствие такового о форс-мажорных  
      обстоятельствах лишает сторону права ссылаться на них в будущем и не освобождает от ответственности.
4. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по 31 декабря 2023 года. В том случае, если ни одна из Сторон в срок не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока действия Договора не заявит о его расторжении, настоящий Договор считается пролонгированным на следующий календарный год путем заключения дополнительного соглашения.
5. **РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ**

10.1. Стороны принимают все меры к разрешению всех споров и разногласий, возникающих в связи с исполнением настоящего Договора путем проведения переговоров.

* 1. Стороны устанавливают обязательный претензионный досудебный порядок разрешения споров. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты ее направления.
  2. В случае если Стороны не могут прийти к соглашению все споры и разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Тамбовской области в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Во всем остальном, не предусмотренном условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
   2. Договор может быть расторгнут по обоюдному согласию Сторон или в ином установленном законом порядке.
   3. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
   4. В случае изменения юридического статуса адреса, платежных и иных реквизитов, Сторона обязана в течение 5 (пяти) календарных дней со дня возникновения изменений известить об этом другую Сторону.
   5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.
2. **ПРИЛОЖЕНИЯ**

12.1 Приложение 1: Техническое задание на проведение работ

12.2 Приложение 2: Протокол согласования договорной цены

12.3 Приложение 3: Перечень деталей, передаваемых на давальческой основе

12.4 Приложение 4: Форма «Задание на выполнение работ»

12.5 Приложение 5: Форма «Акт приема-передачи».

12.4 Приложение 6: Форма «Акт выполненных работ»

12.6 Приложение 7: Форма «Дефектная ведомость»

12.7 Приложение 8: Форма «Отчет об израсходованных давальческих материалах»

12.8 Приложение 9: Соглашение

12.9 Приложение 10: Форма «Перечень документов контрагента»

1. **РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  **Акционерное общество**  **«Вагонреммаш» (АО «ВРМ»)**  Юридический адрес:  105005, г. Москва, набережная Академика Туполева, дом 15, корпус 2, офис 27  Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»,  Адрес:392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1  ИНН 7722648033, КПП 682902001  ОКПО 07007287  ОГРН 1087746618970  Банк: Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеже  г.Воронеж  р/сч 40702810415250001079  к/сч 30101810100000000835  БИК 042007835  e-mail: pdotvrz@mail.ru  тел. (4752) 44 49 59 | Подрядчик: | | |
| Директор  Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шлыков | | Подрядчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | | М.П. |

Приложение № 1

к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЗ по ремонту моноблочных установки кондиционирования воздуха пассажирских вагонов**

Ремонт моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона должен производиться в соответствии с требованиями руководства 052 ПКБ ЦЛ-2008 РД «Моноблочные установки кондиционирования воздуха пассажирских вагонов» и руководства ЛВ1.0018 РК «Электрическое оборудование пассажирских вагонов локомотивной тяги» в объеме капитального ремонта второго объема (КР-2), выполняемого на вагоноремонтных заводах (ВРЗ).

Таблица 1. Перечень обязательных работ выполняемых при ремонте моноблочной установки кондиционирования воздуха пассажирского вагона в объеме КР-2.

| **№ п/п** | **Наименование работы** |
| --- | --- |
| **Подготовительные работы:** | |
| 1. | Демонтаж крышки моноблочной установки. |
| 2. | Удаление фильтрующих элементов из блоков фильтров воздушных. |
| 3. | Очистка от грязи и пыли всех поверхностей, узлов и деталей моноблочной установки сухим сжатым воздухом и металлической щеткой. |
| **Проведение дефектации составных частей моноблочной установки до разборки:** | |
| 4. | Проверка комплектности моноблочной установки (согласно РЭ). |
| 5. | Проверка состояние обшивки и теплоизоляции корпуса на наличие вмятин и повреждений. |
| 6. | Проверка состояния наружного и внутреннего защитных антикоррозийных покрытий на наличие повреждений. |
| 7. | Проверка состояния контрольных и ревизионных крышек люков и уплотнительных и изоляционных деталей на наличие механических повреждений, вмятин, остаточной деформации. |
| 8. | Проверка состояния контактных соединений вводных клемм, вентагрегатов, калориферов, датчиков температуры, датчиков и реле давления, приводов заслонок, прессостатов, клапанов, компрессоров, контакторов, реле времени на наличие следов оплавления, прогаров, нарушения антикоррозионного покрытия. |
| 9. | Проверка состояния кабелей внутри моноблочной установки и правильность электромонтажа. |
| 10. | Проверка состояния и отсутствия ослабления затяжки резьбовых соединений конструкций, повреждений резьбы. |
| 11. | Проверка состояния ребер охлаждения и трубок теплообменных блоков на наличие механических повреждений (не более 15% вмятин медных трубок, уменьшающих диаметр; не более 10% повреждение или отсутствие пластин от общего количества алюминиевых пластин охлаждения). |
| 12. | Проверка плавности вращения крыльчаток вентагрегатов |
| 13. | Проверка составных частей (труб, виброгасителей, клапанов, вентилей, теплообменных блоков, коллекторов, штуцеров, фильтров, трубной теплоизоляции) холодильного контура на предмет механических повреждений. |
| 14. | Проверка внешнего состояния компрессора и контроль уровня масла |
| 15. | Проверка отсутствия влаги в холодильном контуре |
| 16. | Проверка наличия избыточного давления в холодильном контуре по показаниям манометров на магистралях нагнетания и всасывания |
| **Проверка герметичности моноблочной установки** | |
| 17. | Проверка герметичности паяных, фланцевых, резьбовых соединений трубопроводов, узлов и элементов холодильного контура, наличия утечек с помощью электронного течеискателя, наличия масляных пятен |
| 18. | Проверка герметичности днища моноблочной установки, поддонов конденсата и сливных патрубков |
| **Проверка работоспособности моноблочной установки до разбора** | |
| 19. | Запуск моноблочной установки на стенде теплотехнических испытаний и контроль рабочих параметров (согласно РЭ) |
| 20. | Анализ работы и интерпретация несоответствий параметров рабочим характеристикам, дефектовка комплектующих системы |
| **Разборка установки:** | |
| 21. | Демонтаж кассет-фильтров воздушных (2шт) |
| 22. | Демонтаж приточного вентилятора |
| 23. | Демонтаж вентилятора конденсатора |
| 24. | Демонтаж калориферов электрических (2шт.) |
| 25. | Демонтаж водяных калориферов (2шт.) |
| 26. | Демонтаж испарителей (2шт.) |
| 27. | Демонтаж конденсаторов (2шт.) |
| 28. | Демонтаж приводов заслонок наружного воздуха (2 шт.) |
| 29. | Демонтаж дифференциального датчика-реле контроля расхода воздуха |
| 30. | Демонтаж датчиков ТРВ |
| 31. | Демонтаж амортизаторов |
| Чистка и покраска | |
| 32. | Подготовка УКВ к мойке (изоляция всех клеммных соединений и открытых токопередающих проводников, приводов) |
| 33. | Мойка установки и теплообменных блоков с использованием моющего средства с последующей промывкой водой под давлением, и просушкой сжатым воздухом |
| 34. | Подготовка внутренних поверхностей установки к покраске (зачистка, обезжиривание, грунтовка) |
| 35. | Восстановление антикоррозийного лакокрасочного покрытия на внутренних поверхностях установки |
| **Проверка технического состояния работоспособности основных агрегатов, узлов и замены:** | |
| 36. | Осмотр резьбовых соединений патрубков подключения к вагону водяных калориферов |
| 37. | Промывка под давлением от накипи и грязевых отложений водяных калориферов |
| 38. | Проверка герметичности методом опрессовки водяных калориферов |
| 39. | Чистка от загрязнений центробежного и осевого вентагрегатов (корпусов, лопастей, лопаток колеса) |
| 40. | Проверка легкости вращения, балансировки, геометрической целостности моторколес вентагрегатов (центробежного и осевого) |
| 41. | Измерение электрического сопротивления обмоток вентагрегатов (центробежного и осевого) |
| 42. | Проверка состояния изоляции кабелей и измерение сопротивления изоляции вентагрегатов (центробежного и осевого) |
| 43. | Испытания электрической прочности изоляции обмоток относительно корпуса и между обмотками вентагрегатов (центробежного и осевого) |
| 44. | Проверка номинальных параметров вентагрегатов (центробежного и осевого) при номинальной частоте вращения |
| 45. | Разборка и чистка от загрязнений блоков электрических калориферов |
| 46. | Проверка состояния элементов крепежа и резьбовых соединений тэнов |
| 47. | Измерение электрического сопротивления тэнов электрических калориферов |
| 48. | Проверка состояния изоляции кабелей и измерение сопротивления изоляции блоков электрических калориферов |
| 49. | Испытания электрической прочности изоляции тэнов относительно корпуса блоков электрических калориферов |
| 50. | Замена температурных реле и сборка блоков электрических калориферов |
| 51. | Измерение электрического сопротивления обмоток компрессора |
| 52. | Проверка состояния изоляции кабелей и измерение сопротивления изоляции компрессора |
| 53. | Испытания электрической прочности изоляции обмоток относительно корпуса и между обмотками компрессора |
| 54. | Скачивание и рекуперация хладагента из холодильного контура |
| 55. | Анализ заправки холодильного контура на предмет количества хладагента (согласно РЭ) |
| 56. | Контроль качества масла компрессорного, тест масла на кислотность |
| 57. | Демонтаж и осмотр на предмет типов загрязнений фильтра-осушителя |
| 58. | Проверка работоспособности 4-х ходового обратного клапана |
| 59. | Проверка работоспособности вентилей электромагнитных |
| 60. | Проверка датчиков температуры холодильного контура |
| 61. | Замена датчиков давления (низкого и высокого) |
| 62. | Замена картриджных реле (прессостатов) давления (низкого, высокого, предельного, конденсаторного) |
| 63. | Демонтаж, испытания, монтаж контрольных манометров магистралей высокого и низкого давлений |
| 64. | Демонтаж, испытания, монтаж контрольных манометров магистралей высокого и низкого давлений |
| 65. | Проверка электрического сопротивления изоляции силовых цепей УКВ |
| 66. | Проверка электрического сопротивления изоляции цепей управления УКВ |
| 67. | Испытание электрической прочности изоляции силовых цепей УКВ |
| 68. | Испытание электрической прочности изоляции цепей управления УКВ |
| **Ремонтные работы** | |
| 69. | Замена подшипников в приточном вентиляторе. |
| 70. | Замена подшипников в вентиляторе конденсатора. |
| 71. | Ремонт (по результатам дефектации) втулок резьбовых (сварочные работы) |
| 72. | Ремонт (по результатам дефектации) корпуса (сварочные работы) |
| 73. | Ремонт (по результатам дефектации) калориферов электрических. |
| 74. | Ремонт (по результатам дефектации) водяных калориферов. |
| 75. | Ремонт (по результатам дефектации) конденсаторов. |
| 76. | Ремонт (по результатам дефектации) испарителей. |
| **Сборка моноблочной установки** | |
| 77. | Восстановление резьбовых соединений креплений агрегатов установки (замена винтовых заклепок и болтов при необходимости). |
| 78. | Изготовление, установка резиновых прокладок |
| 79. | Монтаж люков кондиционера |
| 80. | Монтаж теплоизоляции труб и элементов холодильного контура. |
| 81. | Монтаж, настройка, проверка работоспособности электроприводов воздушных заслонок внешнего воздуха (2шт.) |
| 82. | Монтаж, настройка дифференциального датчика-реле контроля расхода воздуха. |
| 83. | Монтаж водяных калориферов (2шт.) |
| 84. | Монтаж калориферов электрических (2шт.) |
| 85. | Монтаж конденсатора (2шт.) |
| 86. | Монтаж испарителя (2шт.) |
| 87. | Монтаж нового фильтра-осушителя |
| 88. | Монтаж датчиков ТРВ |
| 89. | Монтаж приточного вентилятора |
| 90. | Монтаж вентилятора конденсатора |
| 91. | Монтаж холодильного контура |
| 92. | Установка и подключение электрооборудования (клеммы, контакторы, датчики и т.п.) |
| 93. | Герметизация крышек и люков пеной |
| 94. | Проверка герметичности холодильного контура (опрессовка) смесью азота и паров хладагента (согласно РЭ) |
| 95. | Вакуумирование и осушка холодильного контура (согласно РЭ) |
| 96. | Заправка холодильного контура хладагентом с заправкой масла в компрессор (согласно РЭ) |
| 97. | Монтаж крышек кондиционера |
| 98. | Установка амортизаторов |
| 99. | Вырезать наполнитель для кассет-фильтров воздушных (2шт.) |
| 100. | Установка кассет-фильтров воздушных (2шт.) |
| **Проверка работоспособности моноблочной установки на стенде** | |
| 101. | Подключение моноблочной установки к стенду теплотехнических испытаний для проверки работоспособности УКВ (согласно РЭ). |
| 102. | Запуск моноблочной установки на стенде и контроль рабочих параметров по методикам изготовителя (согласно РЭ). |
| 103. | Контроль и регулировка перегрева терморегулирующих вентилей (согласно РЭ). |
| 104. | Определение холодопроизводительности моноблочной установки на стенде теплотехнических испытаний (согласно РЭ). |
| **Контроль и настройка устройств защиты установки** | |
| 105. | Контроль работы температурных реле электрических калориферов |
| 106. | Контроль работы реле низкого давления холодильного контура |
| 107. | Контроль работы реле высокого давления холодильного контура |
| 108. | Контроль работы реле давления конденсации холодильного контура |
| 109. | Контроль работы реле избыточного давления холодильного контура |
| 110. | Контроль показаний манометров установки (высокого и низкого давлений) |
| 111. | Контроль работы и настройка термостата наружного воздуха (блокировка работы в режиме "охлаждение") |
| 112. | Контроль работы защиты тепловых реле вентагрегатов |
| 113. | Контроль работы дифференциального датчика-реле контроля расхода воздуха |

**Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  Директор Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шлыков  мп | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  мп |

Приложение № 2

к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.01.2019 года.

**Протокол согласования договорной цены**

**Акционерное общество «Вагонреммаш»**, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Цена работ за ед., руб. без НДС | Цена работ за ед., руб. с учетом НДС |
| 1 | Ремонт моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме КР-2 |  |  |

**Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  Директор Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шлыков  мп | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  мп |
|  |  |

Приложение № 3

к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень материалов и оборудования, передаваемых на давальческой основе для выполнения ремонта моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме КР-2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | | Ед.изм. | Кол-во |
| 1 | Датчик низкого давления PT3-07A | | шт | 2 |
| 2 | Датчик высокого давления PT3-30A | | шт | 2 |
| 3 | Фильтр-осушитель ASD 50S9 | | шт | 1 |
| 4 | Фильтр-осушитель Danfoss LIQUID DCL 305 S | | шт | 1 |
| 5 | Припой серебряный 545Sn (538Sn) (530Sn) (содержание серебра 30%) | | гр | 50 |
| 6 | Клапан шрёдера с колпачком | | шт | 10 |
| 7 | Манометр технический МП3-УУ2 (0-40) кгс/см2 кл.т. 1,5 | | шт | 1 |
| 8 | Манометр технический МП3-УУ2 (0-25)кгс/см2 кл.т 1,5 | | шт | 1 |
| 9 | Электропривод заслонки | | шт | 2 |
| 10 | Испарители УКВ-ПВ (Лантеп) | | шт | 2 |
| 11 | Конденсаторы | | шт | 2 |
| 12 | Подшипник 6007 | | шт | 2 |
| 13 | Подшипник 6206 | | шт | 2 |
| 14 | Гайка под терморегулирующий вентиль 1/2 | | шт | 2 |
| 15 | Гайка под терморегулирующий вентиль 3/8 | | шт | 2 |
| 16 | Гайка под терморегулирующий вентиль 1/4 | | шт | 2 |
| 17 | Гайка под терморегулирующий вентиль 5/8 | | шт | 2 |
| 18 | Фильтр вагонокомплект УКВ ПВ исп.6 (Лантеп) | | шт | 1 |
| 19 | Амортизационная подушка | | шт | 4 |
| 20 | Тест на кислотность масла REFCO 13400 | | шт | 1 |
| 21 | Масло компрессорное 160Р | | л | 2,5 |
| 22 | Фреон 22 | | кг | 17 |
| **Заказчик**  Директор Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шлыков  мп | | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  мп | |  |

Форма Приложение № 4

к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

09.01.2019 года.

**Задание № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на выполнение работ:**

Начало проведения работ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

Окончание проведения работ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, номер изделия, | Количество | Цена, руб без учета НДС | Стоимость, руб без учета НДС |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Задание выдал:**  Директор  Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шлыков | **Задание принял:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Форма Приложение № 5

к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_ 4

Акт приема-передачи

К Договору подряда №

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ год

Мы, нижеподписавшиеся, от лица Подрядчика ООО «С Автоматика»

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

(фамилия) (должность)

и лица Заказчика Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»

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

(фамилия) (должность)

составили Акт о том, что Заказчик передал в ремонт/ принял из ремонта, а Подрядчик принял в ремонт/ передал из ремонта следующее оборудование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, номер изделия | Количество, шт |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подрядчик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (дата) (расшифровка)

м.п.

Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»

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

(должность) (подпись) (дата) (расшифровка)

м.п.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК  Директор Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Шлыков | ПОДРЯДЧИК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Форма Приложение № 6

к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акт выполненных работ № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Исполнитель: | | | | | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заказчик | | | | | **Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основание: | | | | | ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование работ, услуг** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Кол-во** | **Ед.** | **Цена, руб. без учета НДС** | **Сумма, руб. без учета НДС** | | | |
|
| 1 | | Ремонт моноблочной установки кондиционирования воздуха (УКВ) пассажирского вагона в объеме капитального ремонта второго объема (КР-2) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого:** без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  с учетом НДС **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |  |
| **Всего оказано услуг \_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объёму, качеству и срокам оказания услуг не имеет. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **Заказчик**  Директор Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шлыков  мп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | | | | | | | | | | | |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Заказчик Подрядчик

Директор Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 7

к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дефектная ведомость №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

Представители

От Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От Заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Произвели осмотр установки кондиционирования воздуха № \_\_\_\_\_\_\_

пассажирского вагона № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования/материалов подлежащих замене | Заводской номер (при наличии) | Ед.изм. | Кол-во |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подписи:**  **От Заказчика**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **подпись расшифровка подписи**  ФОРМА СОГЛАСОВАНА:  **Заказчик:**  Директор  Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шлыков | **От Подрядчика**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **подпись расшифровка подписи**  **Подрядчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Форма Приложение № 8

К Договору подряда №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет об израсходованных давальческих материалах

**Акционерное общество «Вагонреммаш»**, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Отчет о нижеследующем:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование давальческого сырья, полученного от Заказчика за отчетный период | | Наименование давальческого сырья, израсходованного за отчетный период | | Наименование давальческого сырья, израсходованного сверх норм (с указанием причин перерасхода) | | Наименование изготовленной Продукции (с указанием сортов и видов) | | Наименование отгруженной продукции за отчетный период | | Наименование остатка давальческого сырья | | Наименование отходов, образовавшихся при переработке | |
|  |  | Ед.изм/кол-во |  | Ед.изм/кол-во |  | Ед.изм/кол-во |  | Ед.изм/кол-во |  | Ед.изм/кол-во |  | Ед.изм/кол-во |  | Ед.изм/кол-во |

Подрядчик

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

(должность) (подпись) (расшифровка) (дата)

м.п.

Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»

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

(должность) (подпись) (расшифровка) (дата)

м.п.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Директор  Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шлыков | **Подрядчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №9

к договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ О НАЛОГОВОЙ ОГОВОРКЕ**

Акционерное общество «Вагонреммаш», 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны далее вместе и по отдельности именуемые, соответственно, «Стороны» и «Сторона», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Подрядчик заверяет и гарантирует следующее:

он является, надлежащим образом, учрежденным зарегистрированным юридическим лицом;

* исполнительный орган Подрядчика находится и осуществляет функции управления по месту нахождения (регистрации) юридического лица и в нем нет дисквалифицированных лиц;
* для заключения и исполнения Договора Подрядчик получил все необходимые согласия, одобрения н разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными и локальными документами;
* имеет законное право осуществлять вид экономической деятельности, предусмотренный Договором (имеет надлежащий ОКВЭД);

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

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

- Подрядчик не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

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

* все операции Подрядчика будут полностью отражены в первичной документации Подрядчика, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Подрядчика;
* Подрядчик отразит в налоговой отчетности НДС, уплаченный Заказчиком Подрядчика в рамках настоящего Договора;

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

- все обязательства по Договору Подрядчик выполнит самостоятельно (в том числе, через своих штатных работников), а в случае привлечения соисполнителей Подрядчик примет все меры должной осмотрительности, чтобы соисполнители соответствовали данному требованию, и заключит с ними гражданско-правовые договоры, которые обязуется предоставлять по требованию Заказчика и налоговых органов, и уплачивать все предусмотренные законодательством налоги;

2. Подрядчик обязуется по первому требованию Заказчика или налоговых органов предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к Договору, и подтверждающих гарантии и заверения, указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Заказчика или налогового органа.

3. В случае нарушения заверений и гарантий (любую одну, несколько или все вместе), указанной в пункте 1 настоящего Соглашения, и это повлечет:

предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и (или)

предъявление третьими лицами, купившими у Подрядчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом настоящего договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов, то Подрядчик обязуется возместить Заказчику убытки, которые Заказчик понес вследствие таких нарушений.

4. В соответствии со статьей 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, Подрядчик возмещает Заказчику все убытки, возникшие в случаях, указанных в пункте 3 настоящего Соглашения. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Подрядчика возместить имущественные потери Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»** | Подрядчик**:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Д.В. Шлыков /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| Приложение № 10  к Договору №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г |

**Перечень документов Контрагента**

1. Независимо от организационно-правовой формы:

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

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

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

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

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

- справка о среднесписочной численности работников;

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

- налоговая отчетность (по прибыли и НДС);

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

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

2. Для юридических лиц:

- устав со всеми изменениями и дополнениями к нему;

-учредительных договор;

- свидетельство о государственной регистрации;

- свидетельство о постановке на налоговый учет;

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

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

- приказ о назначении руководителя, бухгалтера;

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

3. Для индивидуальных предпринимателей:

- свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

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

- паспорт гражданина РФ.

4. Для физических лиц:

- паспорт гражданина РФ;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования