

 железнодорожный оператор

**УТВЕРЖДЕНА**

 Конкурсной комиссией АО «ЛП Транс»

(Протокол заседания Конкурсной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_)

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для открытого конкурса № 5**

**по выбору поставщика Работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870 ДЛЯ НУЖД АО «ЛП Транс»**

МОСКВА 2021 г.

Оглавление
1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ………………………………………………………………………………………………………..3

2. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОК ПОДАЧИ И ОКОНЧАНИЯ ПРИЕМА КОНКУРСНЫХ

ЗАЯВОК (ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК)…………………………….5

3. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками…………………………6

4. Порядок, место, дата рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса………………………………………………………………………………………………………7

5. Заключение договора по результатам проведения конкурса…………………………………………………………………………………………………………………...8

6. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся………....9

7. Недобросовестные действия Участника……………………………………………………….9

8. Требования к Участникам и Перечень документов, которые должны быть предоставлены претендентами…………………………………………………………………9

9. Изучение Участников на соответствие требованиям, установленным в п. 8 конкурсной документации………………………………………………………………………….11

10. Порядок оформления конкурсных заявок………………………………………………..11

11. Маркировка конвертов………………………………………………………………………………..….11

Приложение №1 ПИСЬМО ПРЕТЕНДЕНТА …………………………..………………...……….…………14

Приложение № 2 ФОРМА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ ПРЕТЕНДЕНТА………………..…………...15

Приложение № 3. ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА……………………………………………………17

Приложение №4. ФОРМА ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТА……………………………………………………………………………………………………………….18

Приложение №5. ФОРМА СПРАВКИ О НАЛИЧИИ ОПЫТА ПРЕТЕНДЕНТА………………….19

Приложение №6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА……………………………………………………………………..….20

Приложение №7. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ……………………….…28

Приложение № 7. руководствО по эксплуатации 5756 – 08.00.00.000 – 01 РЭ…29

Приложение № 8. руководствО по эксплуатации 5705 – 10.00.00.000 РЭ………109

1. **Основные положения и порядок предоставления конкурсной документации.**
	1. Акционерное общество «ЛП Транс» (далее – Заказчик) проводит с 05июля2021 года по 26 августа 2021 года (местного времени) открытый конкурс с целью выбора поставщика работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870 (далее - Продукция) для нужд АО «ЛП Транс».

Данная процедура (открытый конкурс) не является торгами (конкурсом, аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О Закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор с победителем открытого конкурса.

АО «ЛП Транс» проводит открытый конкурс на следующих условиях:

Объем выполняемых работ: Исполнитель обязуется выполнять работы по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений модели 19 – 9835-01 в количестве 595 единиц согласно руководства по эксплуатации 5756 – 08.00.00.000 – 01 РЭ, модели 19 – 9870 в количестве 887 единиц согласно руководства по эксплуатации 5705 – 10.00.00.000 РЭ. В период с даты подписания Договора и по 31 мая 2023 года.

Максимальная цена договора: не более 100 000 000 (Ста миллионов) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС.

Срок действия договора: с даты подписания Договора и до «31» мая 2026 г. (включительно), либо до достижения лимита в размере 100 000 000 (Ста миллионов) рублей 00 копеек, с учетом всех налогов, в зависимости от того какое событие наступит раньше.

Территория выполнения работ: Горьковская ж.д., Свердловская ж.д., Октябрьская ж.д.

Порядок оплаты: безналичный расчет.

Порядок формирования цены договора и условия оплаты: на условиях, изложенных в проекте Договора (Приложение №6 к Конкурсной документации). Поставщик указывает в предложении оплату за одну операцию по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений модели 19 – 9835-01, модели 19 – 9870.

* 1. По итогам настоящего открытого конкурса Конкурсная комиссия АО «ЛП Транс» (далее – Конкурсная комиссия/Комиссия) определит организацию, предложившую лучшие условия, которой будет отдано предпочтение в заключении договора по форме Приложения №6 к настоящей документации*,* если иное решение не будет принято Конкурсной комиссией*.*

Конкурсная документация может быть получена по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, с 05июля2021 года по 26августа 2021 года *с* 10:00 до 17:00 местного времени, а также на официальном сайте АО «ЛП Транс» [www.aolptrans.ru](http://www.aolptrans.ru).

Контактное лицо 1: Секретарь конкурсной комиссии, Генералова Юлия Алексеевна, адрес электронной почты контактного лица: generalova\_ya@lptrans.ru. Номер контактного телефона: +7 (495) 649-34-76, (доб. 3033), факс: +7 (495) 649-34-77.

Контактное лицо 2 ДТЭО ПСП, Березин Павел Николаевич, адрес электронной почты контактного лица: berezin\_pn@lptrans.ru. Номер контактного телефона: +7 (495) 649-34-76, (доб. 2703), факс: +7 (495) 649-34-77.

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

* 1. Для получения конкурсной документации представителю Претендента необходимо иметь при себе:

- паспорт;

- доверенность на право получения документации (представителю) или копию протокола о назначении на должность (для генерального директора или директора);

- сведения о Претенденте: наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, банковские реквизиты.

Для получения конкурсной документации обязателен предварительный звонок, в здании пропускная система.

* 1. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным Претендентом в связи с их участием в конкурсе.
	2. Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.
	3. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее - запрос). В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Для разъяснения в отношении конкурсной документации претенденты могут обращаться с запросами в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в адрес Заказчика: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, телефон: +7 (495) 649-34-76, (доб. 2703), Березин Павел Николаевич, адрес электронной почты контактного лица: berezin\_pn@lptrans.ru*,* Генералова Юлия Алексеевна, адрес электронной почты контактного лица: generalova\_ya@lptrans.ru. Номер контактного телефона: +7 (495) 649-34-76, (доб. 3033), факс: +7 (495) 649-34-77.

* 1. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, такое разъяснение должно быть разослано всем претендентам с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
	2. Комиссия по собственной инициативе вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения опубликовываются и в течение двух рабочих дней Заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем претендентам на участие в открытом конкурсе, которым была предоставлена конкурсная документация.
1. **Порядок, место и срок подачи и окончания приема конкурсных заявок (инструкция по подготовке конкурсных заявок):**
	1. Конкурсная заявка может быть подана: с 05июля2021 года по 26 *августа* 2021 года включительно, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 10:00 до 17:00 по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3.

 Срок окончания подачи конкурсных заявок: в 17:00 26августа 2021 года.

* 1. Для участия в конкурсе претендент подает конкурсную заявку в указанный в извещении о проведении открытого конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией.
	2. Претендент подает конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается конкурсная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование юридического лица - Претендента.
	3. Конкурсная заявка (по форме Приложения №2 к конкурсной документации) должна содержать следующие сведения с приложением документов, подтверждающих указанные требования:

а) Сведения и документы о претенденте, подавшем конкурсную заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес юридического лица, номер контактного телефона;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или заверенная копия такой выписки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, в случае необходимости.

b) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции, а также иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе финансовое предложение. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям законодательства Российской Федерации;

c) документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

d) сертификаты, грамоты, удостоверения и прочие документы, получение грамот, наград и номинаций в сфере деятельности;

e) иные документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

* 1. Комиссия вправе требовать от претендента на участие в конкурсе иные документы в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.
	2. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
	3. Претендент, подавший конкурсную заявку, вправе изменить или отозвать конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.
	4. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию претендента, подавшего конверт с конкурсной заявкой, Заказчик выдает расписку в получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.
	5. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее двух конкурсных заявок, открытый конкурс признается несостоявшимся.
	6. Представитель Претендента должен иметь при себе доверенность от организации на право подачи конкурсной заявки либо протокол, решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации без доверенности (копия, заверенная печатью Претендента).
	7. Конкурсная заявка должна быть оформлена на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением конкурса, ведется на русском языке.
	8. Конкурсная заявка, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется Заказчиком.
	9. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с п. 10 настоящей конкурсной документации. Срок действия конкурсной заявки – в течение 45 календарных дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
	10. Изменения конкурсных заявок и их отзыв со стороны Претендента.
		1. Претендент вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до момента вскрытия Заказчиком конвертов с конкурсными заявками.
		2. Извещение Претендента об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.
		3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после момента вскрытия Заказчиком конвертов с конкурсной заявкой.

1. **Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.**
	1. Вскрытие конвертов будет проводиться по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, 27 августа 2021 года в 11:30 по московскому времени.
	2. В день вскрытия конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с Конкурсными заявками Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности изменить или отозвать поданные Конкурсные заявки до вскрытия конвертов с Конкурсными заявками.
	3. Комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили в Комиссию до дня вскрытия конкурсных заявок.
	4. Наименование юридического лица и почтовый адрес каждого претендента, конверт, с конкурсной заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в конкурсной заявке, объявляются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
	5. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками Комиссия вправе потребовать от претендентов представления разъяснений положений представленных ими документов и конкурсных заявок. При этом не допускается изменение конкурсной заявки. Разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам на участие в открытом конкурсе. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к претендентам на участие в открытом конкурсе.
	6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
	7. Полученные после окончания приема конвертов с конкурсными заявками конверты с конкурсными заявками не вскрываются.
2. **Порядок, место, дата рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса:**
	1. Место рассмотрения конкурсных заявок:

 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3,

Срок рассмотрения конкурсных заявок:до 01 *сентября* 2021 года.

4.2. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего конкурсную заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в открытом конкурсе в установленном порядке. Оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который ведется Комиссией, согласуется Комиссией в установленном в Обществе порядке, подписывается Секретарем и Председателем Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших конкурсные заявки, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения.

4.3. Претендентам, подавшим конкурсные заявки и признанным участниками открытого конкурса, и претендентам, подавшим конкурсные заявки и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, указанного в пункте 4.2 настоящей документации.

4.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех претендентов, подавших конкурсные заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

4.5. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, поданных участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления конкурсных заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 4.2 настоящей документации.

4.6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с требованиями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

4.7. Перечень критериев оценки заявок участников и их значимость.

Перечень критериев оценки заявок участников и их значимость указаны в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п.** | **Критерий оценки** | **Значимость (вес) критерия,** **% / баллов** |
| 1 | Стоимость выполняемых работ | 80 |
| 2 | Срок выполнения работ | 10 |
| 3 | Опыт выполнения работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870 | 10 |

Максимально возможное количество баллов, присваиваемое конкурсной заявке участника: 100 баллов.

Порядок оценки заявок участников по критериям указан в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п.** | **Критерий оценки**  | **Порядок оценки по критерию** |
| 1 | «Стоимость выполняемых работ» | Оценка заявок на участие в процедуре закупок по критерию "Стоимость выполняемых работ" осуществляется по формуле:Rci = N \* (Cmin / Ci)где:Rci – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию;N – значимость критерия;Cmin – стоимость выполняемых работ лучшего по этому критерию предложения участника (минимальная стоимость выполняемых работ из всех участников);Ci – ценовая составляющая оцениваемого предложения. |
| 2 | «Срок выполняемых работ» | Оценка заявок на участие в процедуре закупок по критерию "Срок выполняемых работ" осуществляется по формуле:Rti = N \* (Tmin / Ti)где:Rti – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию;N – значимость критерия;Tmin – срок выполняемых работ лучшего по этому критерию предложения участника (минимальный срок поставки оборудования из всех участников);Ti – срок выполняемых работ оцениваемого предложения. |
| 3 | «Опыт выполнения работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870» | Оценка заявок на участие в процедуре закупок по критерию " Опыт выполнения работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870" осуществляется по формуле:Rei = N \* (Ei / Emax)где:Rei – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию;N – значимость критерия;Emax – максимальное среди участников количество договоров не ранее 2015 года по выполнению работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870 со стоимостью не менее максимальной цены закупки, выполненные без нарушений с приложением Справки на официальном бланке организации о выполнении участником аналогичных работ по предмету открытого конкурса;Ei – количество договоров оцениваемого предложения не ранее 2015 года по выполнению работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870 со стоимостью не менее максимальной цены закупки, выполненные без нарушений, с приложением Справки на официальном бланке организации о выполнении участником аналогичных работ по предмету открытого конкурса. |

Для целей увеличения эффективности расходования денежных средств и сокращения издержек при наличии в процедуре закупки одновременно предложений от компаний, применяющих общую систему налогообложения (предложение на поставку Продукции с НДС) и упрощенную систему налогообложения (предложение на поставку Продукции без НДС), оценка предложений должна происходить в едином базисе, то есть без учета НДС.

Расчет итогового рейтинга i-ой заявки производится по формуле: **Ri = Rci + Rti + Rei**,

где:

**Ri** – итоговый рейтинг i-ой заявки;

**Rci** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Стоимость выполняемых работ»;

**Rti** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Срок выполнения работ»;

**Rei** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Опыт выполнения работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870».

Заявке на участие в процедуре закупки, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам на участие в процедуре закупки присваиваются соответствующие порядковые номера – второй, третий и т.д.

Участник процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен первый номер, признается победителем процедуры закупки.

В случае равенства итоговых рейтингов предпочтение отдается заявке на участие в процедуре закупки, полученной раньше остальных.

4.8. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий конкурсной документации присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия.

4.9. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия и которому присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором должны указываться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, об участниках открытого конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, условия исполнения договора предложенных в конкурсных заявках, о критериях оценки конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования юридических лиц и почтовые адреса участников открытого конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол согласуется Комиссией в установленном в Обществе порядке, подписывается Секретарем и Председателем Комиссии в течение рабочего дня следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

4.10. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю открытого конкурса выписку из Протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в конкурсной заявке.

4.11. Комиссия оставляет за собой право не разъяснять участникам конкурса его итоги.

4.12. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Комиссией не менее пяти лет.

4.13. Комиссия оставляет за собой право не присваивать первый номер ни одному из участников. В этом случае открытый конкурс признается несостоявшимся.

4.14. Подведение итогов открытого конкурса: не позднее 01 *сентября* 2021 года.

4.15. Информация о победителе открытого конкурса доводится непосредственно до победителя этого конкурса не позднее 03сентября2021 года.

4.16. Конкурсная комиссия вправе:

 а) признать лучшей заявку, имеющую не наименьшую цену;

 б) отклонить все конкурсные заявки;

 в) прекратить конкурс в любой момент до подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

1. **Заключение договора по результатам проведения конкурса**
	1. В случае если победитель открытого конкурса в срок до 17 сентября 2021 года не представил Комиссии подписанный договор, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.
	2. В случае если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя открытого конкурса или участника открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся.
	3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником открытого конкурса с которым заключается договор, конкурсной заявке и в конкурсной документации.
2. **Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся**
	1. В случаях, если открытый конкурс признан несостоявшимся или участник открытого конкурса уклонился от исполнения или заключения договора, Комиссия вправе объявить о проведении повторного открытого конкурса.
	2. В случае объявления о проведении повторного открытого конкурса Общество вправе изменить условия конкурса.
3. **Недобросовестные действия Участника**
	1. К недобросовестным действиямУчастников относятся действия, которые выражаются в том, что Участник, подавший конкурсную заявку, прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (работнику) Заказчика вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга, либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение открытого конкурса, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Заказчиком.
	2. Заказчик, в случае установления им недобросовестности действий Участника, отстраняет его от участия в конкурсе.

1. **Требования к Участникам и Перечень документов, которые должны быть предоставлены претендентами:**
	1. К участию в открытом конкурсе, допускаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, зарегистрированные на территории Российской Федерации, полностью удовлетворяющие следующим требованиям:

- Участник не должен иметь просроченной кредиторской задолженности на дату подачи конкурсной заявки;

- Участник не должен иметь просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам;

- Во время проведения открытого конкурса участник не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, на имущество участника не должен быть наложен арест;

*-*Участник должен иметь соответствующие лицензии/сертификаты на оказываемые Услуги/выполняемые работы.

Услуги/работы должны соответствовать требованиям качества, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

В подтверждение соответствия требованиям Заказчика, указанным в п. 8.1 настоящей документации, Участник должен представить следующие документы:

- надлежащим образом оформленные приложения к настоящей Конкурсной документации;

- заверенные (подписью и печатью юридического лица) копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);

 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);

 - свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);

 - выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего конкурса (оригинал или заверенную подписью и печатью юридического лица копию);

 - доверенность на лицо, подписавшее конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени Участника (в случае отсутствия полномочий по Уставу);

 - копию протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора / директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (заверенная подписью и печатью юридического лица);

 - копии годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложением отчета о финансовых результатах (форма 1 и 2) с отметкой ИФНС о принятии баланса;

 - копия лицензии на право осуществления Контрагентом вида деятельности, в отношении которого заключается Договор (в установленных законодательством случаях).

 - сведения о финансовом состоянии организации (в свободной форме);

 - отзывы контрагентов Участника о соблюдении условий заключенных договоров (в случае наличия таковых) за подписью руководителя организации, выдавшей отзыв (оригинал или копия, заверенная подписью и печатью организации);

 - опись представленных документов с обязательным указанием страниц каждого документа (по форме Приложения №7).

 В случае если функции исполнительного органа осуществляет управляющая компания, Участник представляет заверенные (подписью и печатью юридического лица) следующие документы управляющей компании:

 - копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);

 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

 - свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

 - выписку регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего открытого конкурса;

 - копию протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности.

 Документы, подлежащие заверению, должны быть заверены не ранее даты публикации объявления о проведении настоящего конкурса.

1. **Изучение Участников на соответствие требованиям, установленным в п. 8 конкурсной документации.**
	1. Заказчик изучает Участников на соответствие требованиям, изложенным в конкурсной документации, на основании представленных Участниками в конкурсной заявке документов.
	2. В ходе изучения заявок Участников Заказчик имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в конкурсной заявке Участника, для проверки достоверности указанных сведений.
	3. Указание неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения конкурсной заявки.
	4. В случае если Участник не соответствует требованиям, содержащимся в Конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.
2. **Порядок оформления конкурсных заявок**
	1. Конкурсная заявка и все необходимые документы должны быть представлены в запечатанном конверте.
	2. Документы, представленные в конкурсной заявке Участника, должны быть расположены в соответствии с описью, согласно п.п. 2.4, 8.2, 8.3 Конкурсной документации. Все страницы конкурсной заявки пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая опечатывается на тыльной стороне последнего листа предложения печатью Участника и подписывается лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника с указанием количества листов.
	3. Конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника. Все страницы конкурсной заявки, за исключением иллюстративных материалов, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.
	4. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.
	5. Если конверт не запечатан или не имеет маркировки, Заказчик не несет ответственности за утерю конкурсной заявки или его преждевременное вскрытие.
3. **Маркировка конвертов**
	1. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:
4. **«Конкурсная заявка на участие в открытом конкурсе № 5 по выбору поставщика работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870. Не вскрывать до 11:30 часов местного времени 27 августа2021 года».**
	1. Конверт должен содержать:

 - письмо Претендента об участии в данном открытом конкурсе соответствии с Приложением №1 к настоящей Конкурсной документации;

- конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации;

 - Анкету Поставщика в соответствии с Приложением №3 к настоящей Конкурсной документации;

 - финансово-коммерческое предложение, заполненное в соответствии с Приложением № 4 к настоящей Конкурсной документации;

 -документальные подтверждения соответствия Участника конкурса требованиям, изложенным в пункте 8 настоящей Конкурсной документации;

 - опись представленных в конверте документов (по форме Приложения №7 к настоящей Конкурсной документации).

Приложение № 1

к Конкурсной документации

|  |
| --- |
| *Печатается на официальном**бланке организации-Претендента* Исх. №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г |

|  |
| --- |
| **Председателю Конкурсной комиссии АО «ЛП Транс»****Г.А. Морозову** |

**Уважаемый Григорий Александрович!**

Изучив Ваше Извещение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении открытого конкурса с целью выбора поставщика услуг по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870 для нужд АО «ЛП Транс», наша организация выражает свою заинтересованность в участии в данном открытом конкурсе в связи, с чем направляем Вам следующую информацию (необходимо указать перечень информации):

Наименование, место нахождения, банковские реквизиты.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись и печать организации) (Ф.И.О. Руководителя)*

Исп.

Ф.И.О.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Конкурсной документации

*Печатается на официальном*

*бланке организации-Претендента*

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | В Конкурсную комиссиюАО «ЛП Транс» |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Претендент), а также полностью изучив всю информацию по Открытому конкурсу №\_\_\_\_ на право заключения договора по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835-01 и 19 – 9870 для нужд АО «ЛП Транс» (далее – Открытый конкурс), нижеподписавшийся настоящим подает конкурсную заявку на участие в вышеуказанном Открытом конкурсе.

К настоящей конкурсной заявке прилагаются копии документов, определяющих юридический статус Претендента и подтверждение соответствия требованиям Заказчика.

Конкурсной комиссии Заказчика или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия запрашивать информацию или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с настоящей конкурсной заявкой, а также обращаться к обслуживающим банкам и клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Конкурсная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, которую Конкурсная комиссия Заказчика сочтет необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в данной конкурсной заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Претендента.

Данная заявка подается с пониманием того, что:

- результаты рассмотрения конкурсной заявки зависят от проверки всех данных, представленных Претендентом на момент проведения открытого конкурса, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представлении конкурсной заявки ответственность целиком и полностью будет лежать на Претенденте;

- конкурсная комиссия оставляет за собой право не рассматривать конкурсные заявки, ненадлежащим образом оформленные и несоответствующие требованиям конкурсной документации, а также перенести дату проведения открытого конкурса или прекратить процедуры без дополнительных объяснений.

- конкурсная комиссия не несет ответственности за вышеперечисленные действия и не берет на себя обязательства информировать Претендента об их причинах.

В случае признания нашей организации победителем открытого конкурса мы обязуемся заключить договор на выполнение работ по регулировке механизма разгрузки вагона – хоппера для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870 для нужд АО «ЛП Транс» согласно Финансово-коммерческому предложению, которое является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Заказчик и его уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации:

|  |
| --- |
| **Справки по общим вопросам и вопросам управления** |
| ФИО  | Телефон, Факс  |
| **Справки по кадровым вопросам** |
| ФИО  | Телефон, Факс  |
| **Справки по финансовым вопросам** |
| ФИО  | Телефон, Факс  |

Мы согласны придерживаться положений настоящей конкурсной заявки в течение 45 календарных дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками Претендентов.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения в заявке, заполненной должным образом, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

**Приложения:**

* Анкета Поставщика *(в соответствии с Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации);*
* Финансово - коммерческое предложение *(в соответствии с Приложением №4 к настоящей конкурсной документации);*
* Сведения о Претенденте (*в соответствии с пунктом 8 конкурсной документации);*
* Опись документов, представляемых Претендентом в соответствии с конкурсной документацией открытого конкурса №\_\_\_ *(по форме Приложения №7 к настоящей конкурсной документации).*

Имеющий полномочия подписать

Конкурсную заявку от имени Претендента

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

(полное наименование Претендента)

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

(Печать) (Должность, подпись, ФИО) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 3

 к Конкурсной документации

**АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название компании, ОГРН, ИНН |  | Дата заполнения анкеты |  |
| **Общая информация о компании:** |
| Адрес | Адрес юридического лица в пределах его места нахождения |  |
|  почтовый |  |
| Телефон |  | Факс |  |
| Сайт |  |
| Генеральный директор |  |
| Телефон, адрес эл. почты |  |
| Контактное лицо (Ф.И.О., должность) |  |
| Телефон, адрес эл. почты |  |
| Главный бухгалтер |  |
| Телефон, адрес эл. почты |  |
| Банковскиереквизиты |  |
| Дата созданияКомпании |  |
| Состав учредителей |  |
| Взаимозависимость по отношению к АО «ЛП Транс»  |  |
| Правоустанавливающие документы по указанному адресу ЮЛ в пределах его места нахождения (указать реквизиты) | Договор аренды нежилого помещения |
| Свидетельство о праве собственности на нежилое помещение  |
| **Деятельность компании:** |
| Основой вид деятельности |  |
| Другие виды деятельности |  |
| Годовая выручка от реализации продукции/услуг (без НДС) в рублях за последние 12 отчетных месяцев (по отчету о финансовых результатах) |  |
| Размер коммерческих и управленческих расходов (без НДС) в рублях за последние 12 отчетных месяцев (по отчету о финансовых результатах) |  |
| География оказания услуг |  |
| Среднесписочная численность персонала за последние 12 месяцев |  |
| Балансовая стоимость основных средств на последнюю отчетную дату (с отдельным указанием стоимости производственных ОС) |  |
| Наличие производственных активов |  |
| Наличие складских помещений |  |
| Наличие транспортных средств |  |
| **Наличие судебно-арбитражной практики** |
| Находится ли организация в стадии банкротства или ликвидации |  |
| Другая информация, которую вы бы хотели о себе сообщить |  |

*Полномочное лицо* *контрагента* ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_ Ф.И.О. М.П.

 Приложение № 4

к Конкурсной документации

*Печатается на официальном*

*бланке организации-Претендента*

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| В Конкурсную комиссиюАО «ЛП Транс» | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(*наименование Поставщика)*, ознакомившись с документацией открытого конкурса, предлагаем заключить Договор на выполнение работ по регулировке механизма разгрузки вагонов – хопперов для перевозки минеральных удобрений моделей 19 – 9835 -01 и 19 – 9870 для нужд АО «ЛП Транс» в соответствии со Спецификацией. Настоящее предложение является официальным финансово – коммерческим предложением.

***Спецификация***

|  |  |
| --- | --- |
| **I.** |  |

*Стоимость\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Способ оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Порядок оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Срок и условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Имеющий полномочия подписать Финансово-коммерческое предложение от имени

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

(полное наименование Претендента)

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

 Печать (Должность, подпись, ФИО) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 5

 к документации открытого конкурса

ФОРМА СПРАВКИ О НАЛИЧИИ ОПЫТА ПРЕТЕНДЕНТА

---------------------------------------------------------------------------------------------------

**Справка о наличии опыта**

(наименование претендента)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предмет договора** | **Срок действия договора** | **Наименование заказчика, контактная информация** | **Стоимость договора, рублей с НДС**  |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Указываются только договоры, выполненные без нарушений исполнителем (поставщиком, продавцом).

Уполномоченное лицо Претендента

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

(Печать) (Должность, подпись, ФИО)

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

Приложение № 6

к Конкурсной документации

**Д О Г О В О Р № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведение ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов**

г. Москва « » 2021 г.

Общество с ограниченной ответственностью « » ( « »), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице , действующего на основании .

Акционерное общество «ЛП Транс» (АО «ЛП Транс»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице , действующего на , с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Подрядчик принимает на себя обязательства производить ревизию механизма разгрузки грузовых вагонов хопперов, принадлежащих Заказчику на праве собственности, аренды или ином законном основании (далее – грузовые вагоны), по письменной Заявке на проведение работ, согласованной Сторонами.

1.2. Ревизия механизма разгрузки грузовых вагонов производится в :

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

2.1. Цена ревизии механизма разгрузки одного грузового вагона указана в Протоколе согласование цен Приложение № 1 к настоящему Договору.

Цена считается установленной без учета налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Налоги предъявляются и оплачиваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. При изменении цен на ревизию механизма разгрузки грузовых вагонов Подрядчик обязан письменно уведомить Заказчика не менее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты предполагаемого изменения. Заказчик обязан письменно подтвердить свое согласие с новыми ценами на ревизию механизма разгрузки грузовых вагонов не менее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты предполагаемого изменения.

Стороны согласовали, что изменение цен на ревизию механизма разгрузки грузовых вагонов производится не чаще одного раза в год и не более чем на 3,5 % от стоимости работ.

В случае неполучения Подрядчиком письменного подтверждения от Заказчика в указанный срок, новые цены на ревизию механизма разгрузки грузовых вагонов считаются согласованными.

При несогласии Заказчика с изменением цен на ревизию механизма разгрузки грузовых вагонов Подрядчик вправе приостановить производство работ и расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке.

2.3. Авансовый платеж за ревизию механизма разгрузки грузовых вагонов производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчётный счёт Подрядчика, указанный в настоящем Договоре, в порядке 100 % (стопроцентной) предоплаты, исходя из согласованной цены ревизии механизма разгрузки одного грузового вагона и объема заявки на проведение ревизии механизма разгрузки, на основании счёта филиала Подрядчика в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты его выставления, но не позднее дня подачи грузовых вагонов для проведения ревизии механизма разгрузки.

В случае возникновения задолженности за выполненные работы по данному Договору на дату поступления авансового платежа, Подрядчик направляет полученные денежные средства от Заказчика на погашение дебиторской задолженности в необходимом размере.

Остаток денежных средств Заказчика после погашения дебиторской задолженности считается авансом, полученным в счет предстоящего выполнения работ.

Подрядчик приступает к ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов Заказчика при поступлении от него предоплаты на счёт Подрядчика.

 2.4. Окончательный расчет за выполненные работы по ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов производится Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления Заказчику документов, указанных в п.5.1. настоящего Договора, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в настоящем договоре.

Стороны согласовали проведение оплаты по документам, переданным посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригиналов документов.

2.5. Оплата железнодорожного тарифа по доставке грузовых вагонов для проведения ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов до станции нахождения Филиала Подрядчика, а после выполнения ревизии - со станции нахождения Филиала Подрядчика до станции назначения, производится Заказчиком.

2.6. Сторонами ежеквартально проводится сверка взаимных расчетов. Акт сверки взаимных расчетов должен быть направлен Заказчику не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом. Заказчик должен подтвердить Акт сверки взаимных расчетов или направить свои замечания Подрядчику в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения указанного акта. Все замечания Заказчик должен направлять Подрядчику в письменном виде с предоставлением подтверждающих документов. В случае согласия с замечаниями, Подрядчик вносит корректировки в ранее направленный Акт сверки взаимных расчетов, подписывает его и направляет Заказчику, а Заказчик обязан подписать его и направить Подрядчику в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения указанного акта.

Допускается проведение промежуточной сверки расчетов в электронном виде путем направления отсканированного акта сверки по электронной почте.

2.7. Счет-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных работ, акты сверки расчетов подписываются уполномоченными лицами Подрядчика.

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Подрядчик обязан:**

3.1.1. Производить ревизию механизма разгрузки грузовых вагонов с его разборкой, дефектовкой, заменой дефектных валиков шарнирных соединений, смазкой, регулировкой, в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации модели вагона-хоппера, инструкции ЦДЛР. 660136.191 И1, других нормативных документов, ОАО «РЖД». В стоимость работ включена стоимость валиков, болтов механизма разгрузки.

В случае обнаружения неисправных узлов и деталей механизма разгрузки, за исключением болтов и валиков механизма разгрузки, проинформировать заказчика о данном факте.

3.1.2. По окончании ремонтных работ оформить пакет документов, подтверждающих выполненные работы по ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов, согласно п.5.1. настоящего Договора и предоставить его Заказчику в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания работ.

3.1.3 Согласовывать Заявки на выполнение работ в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Заявки и производит выполнение работ по мере поступления вагонов на филиалы Подрядчика.

**3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Организовать доставку грузовых вагонов для проведения ревизии механизма разгрузки и возврат их из ремонта за свой счёт.

3.2.2. Своевременно и в полном объёме оплатить работы Подрядчика по ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

3.2.3. Направлять на согласование Подрядчику заявку на проведение работ, не позднее 5 суток, до даты направления вагонов для проведения работ.

3.2.4. По требованию Подрядчика осуществить доставку в филиал Подрядчика узлов и деталей механизма разгрузки, необходимость замены которых выявлена в ходе проведения ревизии механизма разгрузки. За исключением деталей, входящих в стоимость ревизии механизма разгрузки согласно п. 3.1.1. настоящего Договора.

1. **СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕМОНТА**

4.1. Сроки выполнения Подрядчиком работ по ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов исчисляются с момента подачи вагона на пути филиала Подрядчика и не превышают \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ суток, при условии выполнения условий п. 3.2.2. и п. 3.2.3. настоящего Договора.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЁМКИ РАБОТ**

5.1. Сдача выполненных работ Подрядчиком и их приемка Заказчиком производится путем оформления и подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Договору.

5.2. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта сдачи-приемки выполненных работ подписать и предоставить один экземпляр акта сдачи-приемки выполненных работ в адрес Подрядчика либо предоставить Подрядчику мотивированный отказ от его подписания.

В случае отказа Заказчика от подписания указанного акта, Сторонами составляется протокол разногласий с указанием отмеченных недостатков, сроков и порядка их устранения.

В случае неполучения Подрядчиком подписанного акта сдачи-приемки выполненных работ или мотивированного отказа от Заказчика в указанный срок, работа считается принятой Заказчиком без замечаний.

1. **ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

6.1. На выполненные работы по ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов устанавливается гарантийный срок – 6 (шесть) месяцев, начиная с даты оформления акта выполненных работ.

Гарантийный срок не распространяется:

- на вагоны, прошедшие текущий, плановый ремонт в гарантийный период;

- на вагоны, прошедшие ревизию механизма разгрузки в гарантийный период в иных предприятиях.

6.2. При обнаружении в течение гарантийного срока технологических дефектов, возникших в процессе эксплуатации грузовых вагонов вследствие некачественно выполненных работ (далее – дефекты), грузовые вагоны направляются в эксплуатационные депо сети железных дорог или Депо Подрядчика для устранения выявленных дефектов.

6.3. Работы по устранению дефекта, возникшего в течение гарантийного срока, оплачивает Заказчик. Расходы, понесённые Заказчиком за выполненные работы по устранению дефектов, возникших в течение гарантийного срока вследствие некачественно выполненных работ по настоящему Договору, Заказчик предъявляет Подрядчику, производившему плановый ремонт, при соблюдении условий, предусмотренных п.6.1. настоящего Договора.

6.4. Подрядчик в претензионном порядке возмещает Заказчику расходы, связанные с устранением дефектов, при предъявлении документов от организации, производившей ремонт: Акт рекламация формы ВУ-41; Акта выполненных работ; Счет-фактуры; ВУ-23; ВУ-36; ВУ-22; Расчетно-дефектную ведомость, документы, подтверждающие оплату расходов.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение Заказчиком сроков оплаты по настоящему Договору, Подрядчик вправе предъявить Заказчику требование об уплате пени в размере 0,1 % от несвоевременно оплаченной или неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

7.3. За нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ по ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов Заказчик вправе взыскать с Подрядчика пени в размере 0,1 % от цены примерного перечня ремонтных работ за 1 (один) вагон за каждый календарный день просрочки, но не более 10 % от цены ремонтных работ по каждому такому вагону.

7.4. Уплата пени одной из Сторон не освобождает другую Сторону от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

**8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Стороны полностью освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть, избежать или предотвратить.

8.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы Стороны понимают пожар, землетрясения, наводнения, тайфун, ураган и других стихийные бедствия, войны и военные действия любого характера, гражданские волнения, блокады, запрет экспорта или импорта (эмбарго), акты органов государственной власти, местного самоуправления, международных организаций и союзов, а также обстоятельства, возникшие вследствие применения государственными и/или надгосударственными органами и/или международными организациями и союзами, включая руководящие органы Европейского союза, ограничительных и/или запретительных мер (санкций) в отношении Российской Федерации и/или ее резидентов (физических и юридических лиц), не позволяющих какой-либо из Сторон исполнить свои обязательства по настоящему Договору, в том числе, но не ограничиваясь, невозможность произвести платеж в любой валюте по настоящему Договору, отказ в обслуживании международными банками-корреспондентами, блокировка счетов, в том числе в иностранной валюте.

8.3. Сторона, в отношении которой произошли указанные обстоятельства, обязана не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента их наступления в письменном виде уведомить другую Сторону об их наступлении с приложением документа из компетентного государственного органа, подтверждающего наступление указанных обстоятельств. В случае не уведомления о наступлении обстоятельств непреодолимой силы указанные обстоятельства не принимаются другой Стороной во внимание, и Стороны не освобождаются от ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Договору.

8.4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать более 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор признается прекратившим свое действие по инициативе одной из сторон по истечении 3 (трех) месяцев с момента получения уведомления об их наступлении.

1. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте и обмена факсимильными сообщениями.

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

Претензионный порядок признается соблюденным в случае, если Сторона направила другой Стороне претензию заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в разделе 13 настоящего Договора. Почтовые документы, подтверждающие отправку претензии, являются доказательством соблюдения претензионного порядка.

9.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной на рассмотрение в Арбитражный суд Кировской области / Пермского края.

**10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ**

**В ДОГОВОР И ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе любой Стороны. В этом случае заинтересованная Сторона обязана направить другой Стороне письменное уведомление о расторжении настоящего Договора не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. В этом случае Стороны подписывают акт сверки взаимных расчетов. Договор будет считаться расторгнутым только после погашения всех задолженностей.

1. **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

11.1. При исполнении своих обязательств по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

В случаях, предусмотренных законодательством, Сторона имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор при нарушении другой Стороной требований применимого антикоррупционного законодательства.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Договора и до «31» мая 2026 г. (включительно), либо до достижения лимита в размере 100 000 000 (Ста миллионов) рублей 00 копеек, с учетом всех налогов, в зависимости от того какое событие наступит раньше.

В части расчетов - обязательства Сторон действуют до полного их завершения, в части гарантийных обязательств - до истечения сроков гарантии.

12.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности, вытекающие из настоящего Договора, третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

12.3. Любая информация о финансовой, хозяйственной или иной деятельности любой из Сторон считается конфиденциальной и не подлежит разглашению или передаче третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

12.4. Во всём, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

12.6. Стороны признают юридическую силу документов, переданных посредством электросвязи (факсимильная связь, электронная почта). При этом письменная форма документов считается соблюденной, а подпись и печать на документах, переданных указанным способом, имеют такую же юридическую силу, как собственноручная подпись лица и подлинный оттиск печати.

Документы должны направляться по адресам электронной почты, указанным в реквизитах Сторон настоящего договора, при этом:

- официальной корреспонденцией, исходящей от , являются все электронные письма, отправленные с почтового домена ;

- официальной корреспонденцией, исходящей от другой Стороны, являются все электронные письма, отправленные с адресов электронной почты, указанных в реквизитах настоящего Договора.

Риск искажения документов при их передаче посредством электросвязи несет Сторона, передающая документы. Риск неполучения документов, направленных по реквизитам, указанным в настоящем договоре, несет принимающая Сторона. При этом Сторона, передающая документы, обязана доказать факт отправки.

При направлении документов посредством электросвязи датой получения считается дата отправки.

Направление оригиналов документов почтовой или курьерской связью в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента отправки документов посредством электросвязи обязательно.

Стороны пришли к соглашению о возможности обмена документами, оформляемыми в целях исполнения настоящего договора, с помощью электронного документооборота (ЭДО) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи при условии подписания соответствующего соглашения об электронном документообороте, определяющего условия такого обмена. ЭДО осуществляется с помощью одной из автоматизированных информационных систем конфиденциального обмена юридическим значимыми документами доверенного оператора электронного документооборота («Диадок», «СБИС» и др.)».

12.7. Обо всех изменениях своего места нахождения и почтового адреса, номеров телефонов, факсов, электронной почты и прочих реквизитов Стороны обязаны незамедлительно извещать друг друга в письменной форме.

Действия, совершенные по старым реквизитам, в том числе банковским, до получения уведомления об их изменении, считаются надлежащим исполнением.

Помимо прочего, документы и иная корреспонденция считаются полученными Стороной даже в случае, если:

- адресат отказался от получения почтового отправления, и этот отказ зафиксирован;

- несмотря на почтовое извещение, адресат не явился за получением почтового отправления, направленного другой Стороной (отправителем) в установленном порядке, о чем орган связи проинформировал отправителя.

12.8. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

12.9. Стороны настоящего Договора договорились не применять и не начислять законные проценты, предусмотренные ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Расчеты на условиях предварительной оплаты, аванса, рассрочки или отсрочки оплаты в рамках настоящего Договора не являются коммерческим кредитом в смысле статьи 823 ГК РФ.

12.10. К настоящему Договору прилагаются:

Протокол согласования цены (Приложение № 1);

Форма акта сдачи-приемки выполненных работ (Приложение № 2).

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

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| **От Подрядчика****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | Акционерное общество «ЛП Транс»ИНН 7701418952; КПП 770101001Адрес местонахождения: 105066, г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 40/12, корпус 20, офис 912БР/с 40702810800030005073В Банке ВТБ (ПАО), г. МоскваБИК 044525187К/с 30101810700000000187**От Заказчика****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Протокол согласования цены**

 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице , действующего на основании ,

Акционерное общество «ЛП Транс» (АО «ЛП Транс»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице , действующего на основании , с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», согласовали фиксированную цену на следующие работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работы | Цена ремонта за 1 (один) вагон  |
| Ревизия механизма разгрузки грузовых вагонов |  \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.  |

Цены указаны без НДС. Дополнительно начисляется НДС по ставке, применяемой в соответствии с налоговым законодательством РФ.

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Приложение № 2

к договору № \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_ 2021 г.

Форма:

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

**АКТ**

**сдачи-приемки выполненных работ по договору №\_\_\_от \_\_\_\_\_20\_ г.**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(месяц)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Подрядчика в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г., с одной стороны, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ составили настоящий акт о том, что - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с 01 по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. выполнило работы по ревизии механизма разгрузки следующих грузовых вагонов Заказчика:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Номер вагона | Кол-во | Стоимость ремонта, руб. | НДС, руб. | Стоимость ремонта сНДС, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО:**

Общая стоимость выполненных работ за отчетный период составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., в т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 Выполненные работы по ревизии механизма разгрузки грузовых вагонов приняты Заказчиком в полном объеме, претензий не имеется.

Приложения:

Представитель Подрядчика Представитель Заказчика

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

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

Форма Сторонами согласована.

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

Приложение № 7

к Конкурсной документации

**Опись документов, прилагаемых к Заявке:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количество листов** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |

Имеющий полномочия подписать Опись документов, прилагаемых к конкурсной заявке Претендента от имени

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

*(полное наименование Претендента)*

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

Печать (Должность, подпись, ФИО) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.