**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии ПАО «ТрансКонтейнер»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Шекшуев**

**«28» апреля 2016г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

# Раздел 1.

# Общие положения

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь:

а) положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

в) Положением о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» от   
20 февраля 2013 г. (далее – Положение о закупках),

проводит среди субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) открытый конкурс в электронной форме (далее – Открытый конкурс) № ОКэ-МСП-ЦКПТСТ-16-0026.

* + 1. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора на выполнение работ по сервисному обслуживанию средств связи и телематики ПАО «ТрансКонтейнер».
    2. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    3. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    4. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
    5. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
    6. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    7. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    8. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается субъект малого или среднего предпринимательства, определенный в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, или несколько субъектов МСП, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.
    9. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    10. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;

- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей документации о закупке;

- быть зарегистрированным на электронной торговой площадке, в том числе получить аккредитацию участника в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными на соответствующей электронной торговой площадке, указанной в пункте 4 Информационной карты.

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя (победителей) Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Документы, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента), заверенными печатью организации. Наличие подписи ЭЦП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Создание и оформление ЭЦП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
    6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
    7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    9. При проведении Открытого конкурса в электронной форме претендент на участие в Открытом конкурсе должен в срок, указанный в пункте 6 Информационной карты, подать Заявку на участие в Открытом конкурсе в форме электронного документа через электронную торговую площадку (пункт 4 Информационной карты) в порядке, предусмотренном регламентом работы данной электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, правила проведения процедур Открытого конкурса (в том числе подачи Заявки) определяются инструкциями и регламентом работы ЭТП.
    10. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    11. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

## 1.2. Разъяснения положений документации.

* + 1. Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке через ЭТП. Обмен документами между Организатором и Претендентом закупки направившим запрос подписанный уполномоченным представителем осуществляется в следующем порядке: Претендент закупки направляет через ЭТП электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную ЭЦП), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.

Организатор в ответ на запрос, направляет разъяснения, заверенные ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Ответ на запрос без указания лица, от которого поступил данный запрос, публикуется на ЭТП и в СМИ для ознакомления в открытом доступе.

* + 1. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок.
    2. Организатор в соответствии с пунктом 4 Информационной карты размещает разъяснения не позднее чем в течение 5 (пяти) дней со дня поступления запроса на разъяснение, без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
    3. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе разъяснений положений документации о закупке осуществляется на ЭТП и СМИ.
    4. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.2 документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения вносимые в извещение об Открытом конкурсе, документацию о закупке, являются неотъемлемой ее частью.

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в порядке, установленном документами ЭТП, лицом уполномоченным действовать от имени Организатора.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи Заявок, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее   
15 (пятнадцать) дней.

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

1. Организатор не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов и участников Открытого конкурса о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах Открытого конкурса, и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
2. Организатор, Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до даты истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

* + 1. К недобросовестным действиям претендента/участника относятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему, работнику) Заказчика/Организатора 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/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Открытого конкурса.
    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 соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

# Раздел 2.

# Обязательные и квалификационные требования к претендентам/участникам, оценка Заявок участников

## Обязательные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации, а именно:

а) не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

е) к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) претендентом Заказчику или другой организации, не возникает существенных претензий по качеству или иных существенных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению   
ПАО «ТрансКонтейнер».

ж) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к претендентам на участие в Открытом конкурсе.

## Квалификационные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации, а именно:

а) претендент должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе претендент - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги, или для ведения деятельности, являющейся предметом закупки;

б) обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

в) не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер»;

г) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные требования к претендентам на участие в Открытом конкурсе.

## Представление обязательных документов

1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Декларация о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);
4. копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей) (предоставляет каждый индивидуальный предприниматель-субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента);
5. копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (копию паспорта для физических лиц). Предоставляет каждое юридическое (физическое) лицо, выступающее на стороне одного претендента. Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;
6. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации юридических лиц); выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации.

Допускается предоставление выписок из единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного представителя Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – Электронный документ). Проверка электронной подписи осуществляется в соответствии с инструкцией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://service.nalog.ru/vyp/sign-help.html>. В этом случае, Электронный документ в обязательном порядке должен содержаться в Заявке на участие в Открытом конкурсе в виде отдельного файла в формате \*.pdf.

1. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько субъектов МСП выступают на стороне одного участника закупки);
2. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
3. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
4. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.

## Заявка

* + 1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с пунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭЦП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
    2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
    3. Каждый претендент может подать только одну Заявку, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭЦП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
    4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
    5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок и обеспечения Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора, не утрачивая права на обеспечение Заявки. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки ему возвращаются денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, а его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
    6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
    7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся документация по закупке, связанная с Открытым конкурсом, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
    8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.
    10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
    11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    12. 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, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## Срок и порядок подачи Заявок

* + 1. Место, дата начала и окончания подачи Заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.
    2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
    3. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    4. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП автоматически с момента окончания срока для подачи Заявок. Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.
    5. Открытые части электронных конкурсных Заявок после представления доступа и поступления через автоматизированные средства связи в информационные системы Заказчика и ознакомления на бумажном носителе Организатором считаются вскрытыми. Дата и время вскрытия совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам. Организатор составляет протокол вскрытия Заявок с указанием данных о поступивших Заявках. Протокол (выписка из протокола) размещается в соответствии с пунктом   
       4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

## Отзыв Заявок

Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты. В этом случае возможность реализуется программными средствами ЭТП, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП, указанной в пункте   
4 Информационной карты.

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении  
   победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в части «в» подпункта 2.2.1 документации о закупке, сведений о претенденте (любом субъектов МСП, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных настоящей документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается Открытый конкурс;

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также в случае несоответствия претендента критериям отнесения лиц к субъектам МСП, установленным законодательством Российской Федерации;

3) несоответствия Заявки требованиям настоящей документации о закупке, в том числе если:

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке);

4) если предложение о цене договора/единичные расценки превышают начальную (максимальную) цену договора/предельные единичные расценки (если такая цена/расценки установлены);

5) отказа претендента от продления срока действия Заявки (если такой запрос претендентам направлялся);

6) невнесение обеспечения Заявки, если такое обеспечение предусмотрено пунктом 23 Информационной карты.

7) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке, в том числе пунктом 17 Информационной карты.

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения. При наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке с документацией, и информацией на функционале разделов, размещенной в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, преимущество имеет информация на функционале, указанная в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям. При этом цена договора и/или единичные расценки оцениваются без учета НДС.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте <http://www.trcont.ru> (раздел Компания/Закупки) и на сайте <http://www.zakupki.gov.ru> на странице сведений о Положении о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) результаты оценки и сопоставления Заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки порядковыми номерами;

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

Протокол размещается в СМИ не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
10. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе не подана ни одна Заявка;

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен один участник;

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Организатор вправе провести новый Открытый конкурс, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Заказчика, а цена продукции не превышает начальную (максимальную) цену договора.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 22 информационной карты.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Открытого конкурса Заказчик размещает на ЭТП договор, заключаемый с победителем (победителями) Открытого конкурса, с указанием срока его подписания, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.
3. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен предоставить обеспечение заключения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 22 Информационной карты) и подписать договор не позднее срока, указанного Организатором. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя Открытого конкурса, победителю требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем (победителями). Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации.
7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, предоставляет заказчику на бумажном носителе вторую часть Заявки, а также, если указанное предусмотрено в пункте   
   17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров с приложением подтверждающих документов, согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если согласия (одобрения) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки не требуется, лицо с которым заключается договор, представляет соответствующее обоснованное заявление.
10. В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.

В случае непредставления указанных в настоящем пункте сведений и документов, Заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо для себя последствий.

1. Победитель не вправе предлагать внесения изменений и дополнений в договор, за исключением случаев, когда это предусмотрено пунктом 20 Информационной карты.
2. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Открытого конкурса, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить договор с участником Открытого конкурса, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя Открытого конкурса от заключения договора.

# Раздел 3.

# Порядок оформления Заявок

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка претендента должна состоять из двух частей: электронная и на бумажном носителе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации. Электронная часть подписывается ЭЦП, оформленной в соответствии с пунктом 1.1.16 документации о закупке, и подается в установленный документацией о закупке срок на ЭТП. Организатор рассматривает только те Заявки и входящие в нее документы претендентов, которые подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени претендента и направлены до наступления срока окончания подачи заявок. Вторая часть Заявки на бумажном носителе представляется победителем Открытого конкурса в обязательном порядке не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола конкурсной комиссии о подведении итогов.
    2. Электронная часть заявки должна содержать следующие документы:

а) надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);

б) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом выполнения работ, оказания услуг;

в) документы, указанные в пункте 17 Информационной карты.

г) другие документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, в случае, если они не предоставлялись претендентом при регистрации и аккредитации на ЭТП и/или, если сроки/периоды выдачи, издания, действия и т.п. (актуальность) документов, переданных на ЭТП не соответствует актуальности документов, установленной настоящей документацией о закупке.

* + 1. Документы, входящие в электронную часть заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д., предпочтительнее (\*.pdf).

Файлы формируются по принципу: один файл – один документ, каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа. Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится (например: 1. Заявка.pdf (Zayavka.pdf), 2. Декларация.pdf, 3. Финансово-коммерческое предложение.pdf и т.д.).

В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, документы, указанные в частях а) – в) настоящего подпункта, предоставляются по каждому лоту, а указанные в частях г) настоящего подпункта – по лоту с наименьшим номером.

* + 1. Заявка на бумажном носителе должна содержать все документы, перечисленные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также пунктами 17, 18 Информационной карты.
    2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы. Заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
    3. При подаче Заявки на бумажном носителе письмо (конверт) с Заявкой должен иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

*ИНН претендента (для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-МСП-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_**

В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные документы, указанные в частях а) – в) подпункта 3.1.2 настоящей документации о закупке, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами). Другие документы, указанные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке (включая приложение № 2 (Декларация о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства)) прикладываются к лоту, имеющему наименьший номер. В описи документов, содержащихся в заявке по остальным лотам, в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента или лицом имеющим право подписи документов от имени претендента.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации.
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации)).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов, и всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой).
    5. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации.
    6. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации) и/или информационной карте.
    7. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или информационной карте.

# Раздел 4.

# Техническое задание.

* 1. **Цель работ.**

Обеспечить сервисное обслуживание и бесперебойную работу системы телефонной связи, контактного центра, системы видеоконференцсвязи ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – Оборудование) согласно спецификации (таблица № 1).

* 1. **Объем и содержание работ по сервисному обслуживанию.**
     1. **Регламентное профилактическое обслуживание:**
* Регламентное профилактическое обслуживание должно предоставляется с 10 до 18 часов по Московскому времени кроме выходных и праздничных дней;
* Предоставление контактной информации (телефон горячей линии службы поддержки клиентов, электронная почта) для фиксирования обращений Заказчика;
* Ежемесячно в согласованное с Заказчиком время в течение 4 (четырех) часов представитель Исполнителя осуществляет обход и проверку работоспособности всего Оборудования, указанного в приложении №1;
* В случае выявления неисправного оборудования обо всех отказах представитель Исполнителя незамедлительно информирует Заказчика. Кроме того, все неисправности регистрируются как запросы Заказчика и устраняются в сроки, согласно их приоритетам, указанным в п.4.5 настоящего Технического задания;
* Ежемесячно по результатам произведенных обходов Исполнитель готовит и направляет Заказчику вместе с актом сдачи-приемки выполненных работ отчет обо всех выявленных в течение отчетного периода инцидентах. Форма отчета утверждаться Заказчиком после подписания Договора. Кроме того, отчет должен содержать рекомендации Исполнителя с целью предотвращения повторения выявленных инцидентов, а также любые другие замечания и предложения Исполнителя по улучшению качества работы Оборудования и по внесению изменений в существующую инфраструктуру Заказчика.
  1. **Работы, выполняемые по запросам при возникновении инцидента (далее – Техническое сопровождение).**

Представитель Исполнителя после получения запроса от Заказчика, осуществляет выезд в офис Заказчика для диагностики неисправности по запросу.

Стороны подтверждают, что в случае получения запроса, сервисное обслуживание должно оказываться всеми возможными способами включая, но не ограничиваясь:

* + - Поддержкой по телефону с указанием методики выхода из аварийной ситуации;
    - Непосредственным присутствием на объекте представителя Исполнителя;

Выбор способа решения инцидента осуществляется представителями Исполнителя по согласованию с представителями Заказчика.

В рамках Технического сопровождения Исполнитель осуществляет обработку заявок Заказчика через службу поддержки клиентов. Все запросы направляются Заказчиком по факсу и/или электронной почте раннее предоставленной Заказчику в свободной форме.

Каждому запросу, направленному Заказчиком Исполнителю, должен присваивается уникальный номер, и выделятся специалист Исполнителя. Приоритет запроса присваивается специалистами Исполнителя, по требованию Заказчика уровень приоритета запроса может быть повышен.

Заказчик должен имеет возможность обратиться по телефону горячей линии службы поддержки клиентов для получения консультации. Консультация предоставляется в рабочее время – с понедельника по пятницу, с 10 до 18 часов по Московскому времени кроме выходных и праздничных дней.

Консультации в рамках программы Технического сопровождения предоставляются по вопросам включенным, но не ограниченным нижеприведенным перечнем:

* Консультации Заказчика по вопросам конфигурирования и планового обслуживания Оборудования, взятого на Техническое сопровождение. Консультации по проведению превентивных мер для недопущения аварийных ситуаций;
* Консультации Заказчика по вопросам расширения и модернизации Оборудования, взятого на Техническое сопроовждение;
* Другие технические вопросы, связанные с Оборудованием Заказчика, взятым на Техническое сопровождение.
  1. **Оказание Технического сопровождения в случае неисправности Оборудования.**

В случае возникновения неисправности в работе Оборудования Заказчик передает Исполнителю вышедшее из строя Оборудование. Ремонт осуществляется на территории Исполнителя.

Неисправное Оборудование должно быть надлежащим образом индивидуально упаковано Исполнителем с использованием одной прочной картонной коробки или равноценного материала.

При передачи неисправного Оборудования Исполнитель подписывает со своей стороны акт приемки-передачи неисправного Оборудования и передает один экземпляр Заказчику. Все расходы, связанные с доставкой Оборудования на территорию Исполнителя, несет Исполнитель.

Передача отремонтированного Оборудования Заказчику осуществляется на территории Заказчика. При этом передающей и принимающей стороной подписывается акт приемки-передачи отремонтированного оборудования. Все расходы, связанные с доставкой Оборудования Заказчику из сервисной службы Исполнителя Исполнитель несет самостоятельно.

Срок передачи Заказчику отремонтированного Оборудования не может превышать 30 (тридцать) календарных дней с даты подписания сторонами акта приемки-передачи неисправного Оборудования.

* 1. **Время реагирования и типы приоритетов запросов**

Время реагирования (максимальный интервал с момента регистрации запроса Заказчика до момента начала Работ по обслуживанию запроса службой технической поддержки Исполнителя).

Запросам Заказчика могут быть присвоены следующие приоритеты (приоритеты запросам присваиваются специалистами Исполнителя, по требованию Заказчика уровень приоритета запроса может быть повышен):

* **Приоритет 1** (Критичный): Система Заказчика неработоспособна, что критично для бизнес-процессов Заказчика. Время реакции по данному приоритету 30 минут с момента регистрации запроса, при наличии удалённого доступа. В случае отсутствии удалённого доступа время реакции 3 часа с момента поступления запроса.
* **Приоритет 2** (Высокий): Система Заказчика испытывает серьезные затруднения, что существенно влияет на бизнес-процессы Заказчика. Время реакции по данному приоритету 1 час с момента регистрации запроса, при наличии удалённого доступа. В случае отсутствии удалённого доступа время реакции 4 часа с момента поступления запроса;
* **Приоритет 3** (Средний): Производительность Системы Заказчика понижена. Отмечены отдельные нарушения функциональности Системы, но большинство бизнес-процессов работает нормально. Время реакции по данному приоритету - следующий рабочий день с момента регистрации запроса;
* **Приоритет 4** (Низкий): Необходима дополнительная информация или помощь в инсталляции или конфигурации оборудования. Время реакции по данному приоритету - два последующих рабочих дня с момента регистрации запроса.
  1. **Подход к организации сервисного обслуживания.**

Исполнитель должен выделить индивидуального менеджера по взаимодействию с ПАО «ТрансКонтейнер» по Техническому сопровождению, а также технического консультанта по вопросам эксплуатации и настройки оборудования. Технический консультант должен иметь навыки и опыт работы с системами указанными в таблице № 1 настоящего технического задания.

* 1. **Начальная (максимальная) цена договора, без учета НДС и порядок оплаты.**

Начальная (максимальная) цена договора составляет 3 200 000,00 (три миллиона двести тысяч) рублей с учетом всех налогов (кроме НДС). Общая стоимость Работ по договору включает в себя стоимость Работ по регламентному профилактическому обслуживанию и стоимость Работ, выполняемых по запросам при возникновении инцидента. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Цена договора включает в себя стоимость Работ по регламентному профилактическому обслуживанию и стоимость Работ, выполняемых по запросам при возникновении инцидента.

* + 1. **Ежемесячная стоимость регламентного профилактического обслуживания.**

Стоимость регламентного профилактического обслуживания за отчетный период (один календарный месяц) должна быть фиксированной в течение всего периода действия договора и не должна превышать 2% от общей стоимости договора.

* + 1. **Стоимость Работ при возникновении инцидента.**

Стоимость Работ, выполняемых по запросам при возникновении инцидента, рассчитывается индивидуально для каждого запроса, исходя из величины почасовой стоимости технических специалистов (при сопоставлении заявок рассматривается ставка для специалиста всех видов Работ) Исполнителя, путем умножением данной почасовой стоимости на количество необходимых человеко-часов (объём Работ), указанных в листе выезда.

* 1. **Гарантия на выполнение работ и ремонт оборудования.**

На все виды проведенных работ Исполнителем должна распространяться гарантия качества от Исполнителя не менее одного (календарного) месяца с даты подписания Листа выезда. Исправление дефектов в проведенных работах в гарантийный период производится за счет Исполнителя. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

На переданное отремонтированное Оборудование Исполнителем Заказчику должна распространяться гарантия от Исполнителя не менее одного (календарного) месяца с даты подписания Акта приемки-передачи отремонтированного оборудования. В случае повторной неисправности Оборудования в гарантийный период Исполнитель производит ремонт за свой счет.

Исполнитель должен обеспечить работоспособность Оборудования в гарантийный период без дополнительных расходов со стороны Заказчика при условии соблюдения Заказчиком условий эксплуатации, установленных производителем

* 1. **Срок действия договора**

Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует 1 (один) год, а в части взаиморасчетов, до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

Таблица №1

Перечень оборудования

(расположение: г. Москва, Оружейный переулок, д. 19)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | **Описание** | **Кол.** |
| 1 | **Avaya СМ6 DL360/G650** | |
| 1.1 | DL360G7SRVR CM5.2.1+ S/D/MBT/SBC | 2 |
| 1.2 | G650 MEDIA GATEWAY RHS | 1 |
| 1.3 | G650 AC/DC PWR SUPPLY 655A RHS | 1 |
| 1.4 | IPSI2 CP TN2312BP RHS | 1 |
| 1.5 | C-LAN INTF CIRCUIT PACK TN799DP RHS | 1 |
| 1.6 | IP 320 MEDIA RESOURCE TN2602AP | 1 |
| 1.7 | FACILITY TEST CP TN771DP RHS | 1 |
| 1.8 | VCE ANCMT CP TN2501AP RHS | 1 |
| 1.9 | 24PT ANALOG LINE CP TN793CP RHS | 3 |
| 1.10 | DS1 INTFC TN2464CP RHS | 4 |
| 1.11 | MM710 E1/T1 MEDIA MODULE RHS | 4 |
| 1.12 | MM716 ANALOG MEDIA MODULE 24 FXS | 1 |
| 1.13 | G430 MEDIA GATEWAY INTL | 1 |
| 1.14 | AURA FOUNDATION SUITE R6UPG/UPLIFT SFTW LIC:1 TDM-NU, 1 IPSTA-CU+NEW LIC | 2204 |
| 2 | **Систем интерактивного речевого взаимодействия AvayaVoicePortal 5.0** | |
| 2.1 | MIDSIZE APP 1950 SRVR VOICEPRTL HIGH | 3 |
| 2.2 | SS VP R5.X PER PORT LIC PP | 50 |
| 2.3 | SS VP R5.X PORT CONN CM5+/CM6+ PP | 50 |
| 2.4 | AVAYA PROACTIVE OUTREACH MANAGER 2.X PERPORT OUTBOUNDVOICE LIC | 20 |
| 3 | **Систем интерактивного речевого взаимодействия Avaya Experience Portal** | |
| 3.1 | Avaya Experience Portal Management system (EPMS) | 1 |
| 3.2 | Avaya Media Processing Platform (MPP). | 1 |
| 3.3 | Application(App) | 1 |
| 3.4 | Avaya License Server (WebLm) | 1 |
| 4 | **Систем беспроводной связи AvayaIP DECT** | |
| 4.1 | IP DECT CM MOBMGR 6+ RFP LIC:CU | 1 |
| 4.2 | IP DECT INDOOR BASE STATION RFP 32 | 20 |
| 4.3 | CM EXIST X-MOBILE STA TRACKING SFTW LIC | 20 |
| 4.4 | IP DECT CHRGR FOR 3701/3711 | 45 |
| 5 | **CTI AES6 Avaya** | |
| 5.1 | S8500C SERVER RHS | 1 |
| 5.2 | APPL ENBLMNT 4.X SWITCH CONN LIC | 1 |
| 5.3 | AES 6.X DMCC UPG | 61 |
| 5.4 | APPL ENBLMNT 6.X BASIC TSAPI UPGRADE LIC:DS,CU | 61 |
| 6 | **WFO R10 Avaya** | |
| 6.1 | AVAYA AURA CC6 WFO INTERFACE | 10 |
| 6.2 | AV WFO R10 COMP RCD PKG | 11 |
| 6.3 | AV WFO R10.1 ORDER FOR CM-MBT | 1 |
| 7 | **Avaya System Manager 6.х, Session Manager 6.х** | |
| 7.1 | SYSTEM MANAGER R6 LIC | 1 |
| 7.2 | DL360G7 SERVER SESSION MANAGER | 1 |
| 7.3 | DL360G7 SERVER SYSTEM MANAGER | 1 |
| 8 | **Система видеоконференц связи Polycom** | |
| 8.1 | RMX 2000 | 1 |
| 8.2 | VDM 400 | 1 |
| 8.3 | Access Director | 1 |
| 8.4 | RSS4000 | 1 |
| 8.5 | Cloud AXIS | 1 |

# Раздел 5.

# Информационная карта

Следующие условия проведения Открытого конкурса являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения настоящей документации о закупке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** | |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса.** | Открытый конкурс № ОКэ-МСП-ЦКПТСТ-16-0026 на право заключения договора выполнение работ по сервисному обслуживанию средств связи и телематики ПАО «ТрансКонтейнер». | |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Васин Александр Владимирович, +7 (495) 788-1717 доб. 17-25, электронный адрес vasinav@trcont.ru.  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес [AksiutinaKM@trcont.ru](mailto:AksiutinaKM@trcont.ru)  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес [KuritsynAE@trcont.ru](mailto:KuritsynAE@trcont.ru) | |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «28» апреля 2016 г. | |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), и считается размещенной в установленном порядке.  При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%20http:/otc.ru/tender).  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([http://otc.ru/tender](http://otc.ru/tender%20) ). Контактная информация: Юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ "Добрыня", 9 этаж). Тел. 8(495)705-90-31 многоканальный телефон 8-800-77-55-800 (бесплатный звонок по России). Факс 8(495) 733-95-19. E-mail: [**info@otc-tender.ru**](mailto:info@otc-tender.ru)*.* | |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 3 200 000,00 (три миллиона двести тысяч) рублей с учетом всех налогов (кроме НДС). Общая стоимость Работ по договору включает в себя стоимость Работ по регламентному профилактическому обслуживанию и стоимость Работ, выполняемых по запросам при возникновении инцидента. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Цена договора включает в себя стоимость Работ по регламентному профилактическому обслуживанию и стоимость Работ, выполняемых по запросам при возникновении инцидента. | |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до 14 часов 00 минут  «23» мая 2016 г. | |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). | |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «25» мая 2016 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты | |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. | |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут местного времени «09» июня 2016 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. | |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата производится Заказчиком ежемесячно на основании счета от Исполнителя в течении 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ включащих в себя:   * Ежемесячная стоимость регламентного профилактического обслуживания за отчетный период (один календарный месяц) должна быть фиксированной в течение всего периода действия договора и не должна превышать 2% от общей стоимости договора; * Стоимость Работ, выполняемых по запросам при возникновении инцидента, рассчитывается индивидуально для каждого запроса, исходя из величины почасовой стоимости технических специалистов Исполнителя, путем умножения данной почасовой стоимости на количество необходимых человеко-часов (объём Работ), указанных в листе выезда. | |
| **12.** | **Количество лотов** | 1 лот. | |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** с даты заключения договора в течение 12 месяцев.  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** на территории Заказчика по адресу г. Москва, Оружейный пер., д.19 | |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание». | |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Запроса предложений, ведется на русском языке. | |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | рубли РФ | |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:  1.1 деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе.  1.2отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;  1.3 наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период с 2013 по 2016 годы (включительно) с предметом, аналогичному предмету Открытого конкурса (на оказание сервисного обслуживания средств связи и телематики ПАО «ТрансКонтейнер»), с суммарной стоимостью договоров не менее 20% от начальной (максимальной) цены договора;  1.4 претедент, участник должен иметь в своем штате сотрудников сертифицированных от производителей оборудования: AVAYA, Polycom;  1.5 наличие статуса «Официальный дистрибьютор», «Официальный дилер» вендора Polycom).  2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:  2.1 в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;  2.2 в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do).  В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));  2.3 в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching.  В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, нотариально заверенные постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);  2.4 документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период 2013 - 2016 годы (включительно), по предмету, аналогичному предмету Открытого конкурса (на оказание сервисного обслуживания средств связи и телематики ПАО «ТрансКонтейнер») с приложением соответствующих подписанных сторонами копий договоров и копий актов передачи (актов сдачи-приемки, сверки, накладных) товаров, выполнения работ, оказания услуг и/или иных документов, подтверждающих факт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости указанных в приложенном договоре (договорах). Суммарная стоимость всех указанных и предоставленных претендентом договоров должна быть не менее 20 % от начальной (максимальной) цены договора;  2.5 сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке с приложением копий сертификатов специалистов, выданных производителями оборудования: AVAYA, Polycom;  2.6 В подтверждение того, что претендент имеет статус «Официальный дистрибьютор», «Официальный дилер» Polycom:  - информационное письмо или иной документ, выданный от вендоров: AVAYA, Polycom  - и/или дилерский договор с вендором: AVAYA, Polycom, являющего предметом настоящего Открытого конкурса (копия, заверенная претендентом).  - и/или договор с дилером/дистрибьютером вендоров: AVAYA, Polycom, с приложением копии договора, заключенного между дилером/дистрибьютером с вендорами: AVAYA, Polycom по предмету Открытого конкурса, и/или информационных писем, выданных от вендоров: AVAYA, Polycom дилеру/дистрибьютеру, являющего предметом настоящего Открытого конкурса (копии, заверенные претендентом). | |
| **18.** | **Срок заключения договора** | Не более 20 рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола Конкурсной комиссии), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня одобрения органом управление Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. | |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** | **Критерий оценки** | **Значение** Кз |
| Ежемесячная стоимость по регламентному профилактическому обслуживанию. | Кз=0,5 |
| Стоимость выполняемых работ техническим специалистом в рамках запроса в течение 1 часа. | Кз=0,3 |
| Опыт участника (сумарная стоимость договоров, аналогичных предмету Открытого конкурса, в соответствии с частью 2.4 пункта 17 Информационной карты | Кз=0,2 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации (приложение № 5), до момента его подписания победителем.  Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего договора на ЭТП от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. | |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков не допускается | |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено | |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено | |

***Приложение № 1***

## к документации о закупке

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

## НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-МСП-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие вОткрытом конкурсе (далее – Заявка) № ОКэ-\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс) на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(выполнение работ по \_\_\_\_\_\_, оказание услуг по\_\_\_\_\_, на поставку товаров \_\_\_\_\_\_\_ - переписать из предмета конкурса)*.

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

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

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями документации о закупке, 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 подведения его итогов 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 *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. 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, а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждаем, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно в случае признания победителем и подписания договора передать все права на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* 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) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права) ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс в любое время до момента объявления победителя Открытого конкурса;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);

- товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) в рамках настоящего Открытого конкурса, полностью соответствуют требованиям Технического задания (Раздел 4 настоящей документации).

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 2

## к документации о закупке

***ФОРМА для заполнения[[1]](#footnote-1)***

**Декларация о соответствии участника закупки**

**критериям отнесения к субъектам малого**

**и среднего предпринимательства**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается наименование претендента закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет

критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предпринимательства,

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

и сообщается следующая информация:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название и адрес филиалов и дочерних предприятий ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Контактные лица:

Уполномоченные представители ПАО «ТрансКонтейнер» 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)

7. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов

малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

8. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и

среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование сведений[[3]](#footnote-3)** | **Малые предприятия** | **Средние предприятия** | **Показатель** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| ***1.*** | ***Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов*** | ***не более 25*** | |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| ***2.*** | ***Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов*** | ***не более 49*** | |  |
| ***3.*** | ***Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов*** | ***не более 49*** | |  |
| ***4.*** | ***Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек*** | ***до 100 включительно*** | ***от 101 до 250 включительно*** | ***указывается количество человек (за каждый год)*** |
| ***до 15 – микро-предприятие*** |
| ***5.*** | ***Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей*** | ***800*** | ***2000*** | ***указывается в млн. рублей (за каждый год)*** |
| ***120 в год – микро-предприятие*** |  |
| ***6.*** | ***Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2*** |  | | |
| ***7.*** | ***Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2*** |  | | |
| ***8[[4]](#footnote-4)*** | ***Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства*** | ***да (нет)***  ***(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)*** | | |
| ***9.*** | ***Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства*** | ***да (нет)***  ***(при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)*** | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| ***10.*** | ***Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"*** | ***да (нет)***  ***(при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)*** | | |
| ***11.*** | ***Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции*** | ***да (нет)*** | | |
| ***12.*** | ***Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")*** |  | | |
| ***13.*** | ***Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации*** | ***да (нет)*** | | |
| ***14.*** | ***Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"*** | ***да (нет)*** | | |

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 3

## к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОКэ-МСП-\_\_\_\_\_

(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

Таблица №1

***Ежемесячная стоимость по регламентному профилактическому обслуживанию.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Ежемесячная Стоимость за весь закупаемый объем товаров, работ, услуг в руб., без учета НДС. | Почасовая стоимость за выполнение работ техническим специалистом в рамках запроса в руб., без учета НДС. | Гарантийный срок на Работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *1* | *Ежемесячное регламентное профилактическое обслуживание* |  | *-------------* | *Срок предоставления гарантии качества выполненных Работ устанавливается \_\_\_\_месяцев (не менее одного месяца), с момента подписания заказчиком акта выполненных Работ* |
| *2* | *Работы по сервисному обслуживанию систем телефонной связи, контактного центра и видеоконференц связи* | *--------------* |  | *Срок предоставления гарантии качества выполненных Работ устанавливается \_\_\_\_месяцев (не менее одного месяца), с момента подписания заказчиком акта выполненных Работ.* |
| Итого: | |  |  |  |

Таблица №2

***Ежемесячная стоимость при проведении Работ в рамках запроса.***

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по *(поставке товаров, выполнению работ,оказанием услуг)*, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), материалов, изделий и расходов, связанных с их доставкой, а также иные расходы, связанные с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)* облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается *(указать необходимое).*

2. Дополнительные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом 7 Информационной карты, но не менее 60 (шестьдесят) календарных дней)* с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты).

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставить товар, выполнить работы, оказать услуги)* в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в Открытом конкурсе и на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения.

6. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 144 Положения о закупках, победителем будет признан другой участник.

7. Мы объявляем, что до подписания договора, настоящее предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 4

## к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету Открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненных, оказанных, поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора[[5]](#footnote-5) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Открытого конкурса, указанному в пункте 1.1.2 документации о закупке) | Наименование контрагента | Сумма стоимости оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |

Приложение: 1. копия договора на \_\_\_\_ листах.

2. копии актов передачи (актов сдачи-приемки, сверки, накладных) товаров, выполнения работ, оказания услуг и/или иных документов на \_\_\_\_ листах.

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 5

## к документации о закупке

**Договор № ТКд-\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Первого заместителя Генерального директора Чиснакова Владимира Владимировича, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

# Предмет Договора

* 1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению работ по сервисному обслуживанию (далее – Работы) средств связи и телематики для ПАО «ТрансКонтейнер» (далее - Оборудование).
  2. Дата начала выполнения Работ по настоящему Договору – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Дата окончания выполнения Работ по настоящему Договору - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.
  3. Объем и содержание Работ по настоящему Договору определяется в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
  4. Результатом Работ является работоспособное Оборудование в соответствии с условиями настоящего Договора.

# Цена Договора и порядок оплаты

* 1. Общая стоимость Работ по данному Договору не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_копеек. Общая стоимость Работ по данному Договору включает в себя стоимость Работ по регламентному профилактическому обслуживанию и стоимость Работ, выполняемых по запросам при возникновении инцидента.

Ежемесячная стоимость Работ по регламентному профилактическому обслуживанию составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек в т.ч. НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

Стоимость Работ, выполняемых по запросам при возникновении инцидента, рассчитывается индивидуально для каждого запроса, исходя из величины почасовой стоимости технических специалистов Исполнителя (Приложение № 5 к настоящему Договору), путем умножением данной почасовой стоимости на количество необходимых человеко-часов (объём Работ), указанных в Листе выезда. Форма Листа выезда представлена в Приложении №4 к настоящему Договору.

* 1. Заказчик обязуется оплачивать Исполнителю Работы по настоящему Договору ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ за соответствующий месяц, на основании выставленного Исполнителем счета. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

# Порядок сдачи-приемки выполненных Работ

* 1. Факт выполнения Работ Стороны фиксируют подписанием Акта сдачи-приемки выполненных Работ.
  2. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней по факту исполнения обязательств по настоящему Договору (ежемесячно в течение 5 (пяти) календарных дней по окончании выполнения Работ в соответствующем месяце)направляет Заказчику счет-фактуру и два экземпляра Акта сдачи-приемки выполненных Работ, подписанных со своей Стороны.
  3. Заказчик в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней со дня получения Акта сдачи-приемки выполненных Работ направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки, либо мотивированный отказ от приемки Работ.

# Гарантия на выполнение работ и ремонт оборудования.

На все виды проведенных работ Исполнителем должна распространяться гарантия качества от Исполнителя не менее \_\_\_\_\_\_ (календарного) месяца с даты подписания Листа выезда. Исправление дефектов в проведенных работах в гарантийный период производится за счет Исполнителя. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

На переданное отремонтированное Оборудование Исполнителем Заказчику должна распространяться гарантия от Исполнителя не менее \_\_\_\_\_\_\_ (календарного) месяца с даты подписания Акта приемки-передачи отремонтированного оборудования. В случае повторной неисправности Оборудования в гарантийный период Исполнитель производит ремонт за свой счет.

Исполнитель должен обеспечить работоспособность Оборудования в гарантийный период без дополнительных расходов со стороны Заказчика при условии соблюдения Заказчиком условий эксплуатации, установленных производителем

# Обязанности Сторон

* 1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Исполнитель обязуется выполнить Работы в соответствии с требованиями настоящего Договора.

4.1.2. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

4.1.3. Устранять недостатки в выполненных Работах, допущенные по его вине, своими силами и за свой счет.

4.1.4. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения Работ.

* 1. Заказчик обязан:

4.2.1.Передавать Исполнителю необходимую для выполнения Работ информацию и документацию.

4.2.2. Принимать Работы и оплачивать их в установленном порядке и в срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2.3. Обеспечить беспрепятственный доступ Исполнителю в офис Заказчика и к его техническим средствам в целях выполнения Работ в соответствии с настоящим Договором.

# Ответственность Сторон

* 1. За неисполнение или ненадлежащие исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Исполнитель несет имущественную ответственность за нарушения в ходе выполнения Работ по настоящему Договору интеллектуальных (патентных, авторских) и иных прав третьих лиц.

В случае возникновения претензий или исков, предъявленных Заказчикусо стороны третьих лиц, вызванных нарушением их интеллектуальных и иных прав третьих лиц, в связи с использованием объектов интеллектуальной собственности в результатах Работ по настоящему Договору, Заказчик:

* немедленно информирует об этом Исполнителя;
* проведет предварительные переговоры с третьей стороной;
* обеспечит возможность Исполнителю провести за его счет любые мероприятия по урегулированию претензий, исков и судебных разбирательств.

Исполнитель обязуется урегулировать такие претензии своими силами и за свой счёт, а также возместить Заказчику все убытки, вызванные нарушением Исполнителем интеллектуальных и иных прав третьих лиц на территории Российской Федерации.

Урегулирование таких претензий может осуществить Заказчик, в этом случае Исполнитель оплатит Заказчику все расходы, связанные с урегулированием вышеуказанных нарушений, а также возместит Заказчику все убытки, вызванные нарушением Исполнителем интеллектуальных и иных прав третьих лиц на территории Российской Федерации.

6.3. В случае нарушения сроков оплаты свыше 10 (десяти) календарных дней Исполнитель вправе требовать уплату неустойки Заказчиком в размере 0,1% от стоимости, подлежащей оплате за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости настоящего Договора.

6.4. В случае превышения Исполнителем максимального времени реакции, указанного в п.2.1.1.1, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,1 % от стоимости, указанной в п. 3.1. настоящего Договора, за каждый день неработоспособности Системы, но не более 10% от стоимости, указанной в п. 3.1. настоящего Договора.

6.5. В случае применения санкций за нарушение обязательств любой из Сторон по настоящему Договору направляется письменное требование о применении таких санкций. Возможность применения санкций является правом, но не обязанностью Сторон.

# Требования к конфиденциальности

* 1. Заказчик и Исполнитель будут строго хранить конфиденциальность всей информации, полученной от другой Стороны или от третьих лиц в рамках исполнения настоящего Договора, и будут принимать все возможные меры для защиты этой информации.
  2. Обеспечение режима конфиденциальности услуг, оказываемых по настоящему Договору, осуществляется в соответствии с «Соглашением о конфиденциальности», заключенным между Исполнителем и Заказчиком и регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

# Обстоятельства непреодолимой силы

* 1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.
  2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
  3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.
  4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

# Разрешение споров

* 1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.
  2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - три недели с даты получения претензии.
  3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются в Арбитражный суд г. Москвы.

# Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжения

* 1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Договору.
  2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю   не   позднее  чем за   30   (тридцать)  календарных      дней   до   предполагаемой         даты         расторжения         настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить       фактические      затраты     на выполнение Работ,    произведенные    до    даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.
  3. В случае расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, между Сторонами проводится сверка расчетов.

# Срок действия настоящего Договора

* 1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует 1 (один) год, а в части взаиморасчетов, до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

# Прочие условия

* 1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 10 (десяти) дней со дня возникновения изменений известить об этом другую Сторону.
  2. Право собственности на результаты Работ по настоящему Договору будут принадлежать Заказчику. Результаты Работ по настоящему Договору не будут нарушать права третьих лиц. Использование и передача результатов Работ по настоящему Договору третьим лицам и их условия определяются Заказчиком.
  3. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.
  4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
  5. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
  6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.
  7. К настоящему Договору прилагаются:
     1. Приложение № 1 – Перечень оборудования;
     2. Приложение № 2 – Техническое задание;
     3. Приложение № 3 – Протокол согласования договорной цены;;
     4. Приложение № 4 – Форма листа выезда;
     5. Приложение № 5 – Стоимость работ специалистов Исполнителя.

# Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:**  Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»  Место нахождения: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19  Фактический адрес: 125047, г. Москва, Оружейный переулок д.19  Почтовый адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19  ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 771001001,  Р/с 40702810200030004399 в ОАО Банк ВТБ  БИК 044525187  К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России,  тел. (495) 788-17-17, факс (499) 262-75-78  E-mail: [trcont@trcont.ru](mailto:trcont@trcont.ru) | |
|  |  | |
| **от Исполнителя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | | **от Заказчика**  Первый заместитель генерального директора ПАО «ТрансКонтейнер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чиснаков В. В.  М.П. | |

Приложение № 1

к Договору № /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Перечень оборудования**

**(расположение: г. Москва, Оружейный переулок, д. 19)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | **Описание** | **Кол.** |
| 1 | **Avaya СМ6 DL360/G650** | |
| 1.1 | DL360G7SRVR CM5.2.1+ S/D/MBT/SBC | 2 |
| 1.2 | G650 MEDIA GATEWAY RHS | 1 |
| 1.3 | G650 AC/DC PWR SUPPLY 655A RHS | 1 |
| 1.4 | IPSI2 CP TN2312BP RHS | 1 |
| 1.5 | C-LAN INTF CIRCUIT PACK TN799DP RHS | 1 |
| 1.6 | IP 320 MEDIA RESOURCE TN2602AP | 1 |
| 1.7 | FACILITY TEST CP TN771DP RHS | 1 |
| 1.8 | VCE ANCMT CP TN2501AP RHS | 1 |
| 1.9 | 24PT ANALOG LINE CP TN793CP RHS | 3 |
| 1.10 | DS1 INTFC TN2464CP RHS | 4 |
| 1.11 | MM710 E1/T1 MEDIA MODULE RHS | 4 |
| 1.12 | MM716 ANALOG MEDIA MODULE 24 FXS | 1 |
| 1.13 | G430 MEDIA GATEWAY INTL | 1 |
| 1.14 | AURA FOUNDATION SUITE R6UPG/UPLIFT SFTW LIC:1 TDM-NU, 1 IPSTA-CU+NEW LIC | 2204 |
| 2 | **Систем интерактивного речевого взаимодействия AvayaVoicePortal 5.0** | |
| 2.1 | MIDSIZE APP 1950 SRVR VOICEPRTL HIGH | 3 |
| 2.2 | SS VP R5.X PER PORT LIC PP | 50 |
| 2.3 | SS VP R5.X PORT CONN CM5+/CM6+ PP | 50 |
| 2.4 | AVAYA PROACTIVE OUTREACH MANAGER 2.X PERPORT OUTBOUNDVOICE LIC | 20 |
| 3 | **Систем интерактивного речевого взаимодействия Avaya Experience Portal** | |
| 3.1 | Avaya Experience Portal Management system (EPMS) | 1 |
| 3.2 | Avaya Media Processing Platform (MPP). | 1 |
| 3.3 | Application(App) | 1 |
| 3.4 | Avaya License Server (WebLm) | 1 |
| 4 | **Систем беспроводной связи AvayaIP DECT** | |
| 4.1 | IP DECT CM MOBMGR 6+ RFP LIC:CU | 1 |
| 4.2 | IP DECT INDOOR BASE STATION RFP 32 | 20 |
| 4.3 | CM EXIST X-MOBILE STA TRACKING SFTW LIC | 20 |
| 4.4 | IP DECT CHRGR FOR 3701/3711 | 45 |
| 5 | **CTI AES6 Avaya** | |
| 5.1 | S8500C SERVER RHS | 1 |
| 5.2 | APPL ENBLMNT 4.X SWITCH CONN LIC | 1 |
| 5.3 | AES 6.X DMCC UPG | 61 |
| 5.4 | APPL ENBLMNT 6.X BASIC TSAPI UPGRADE LIC:DS,CU | 61 |
| 6 | **WFO R10 Avaya** | |
| 6.1 | AVAYA AURA CC6 WFO INTERFACE | 10 |
| 6.2 | AV WFO R10 COMP RCD PKG | 11 |
| 6.3 | AV WFO R10.1 ORDER FOR CM-MBT | 1 |
| 7 | **Avaya System Manager 6.х, Session Manager 6.х** | |
| 7.1 | SYSTEM MANAGER R6 LIC | 1 |
| 7.2 | DL360G7 SERVER SESSION MANAGER | 1 |
| 7.3 | DL360G7 SERVER SYSTEM MANAGER | 1 |
| 8 | **Система видеоконференц связи Polycom** | |
| 8.1 | RMX 2000 | 1 |
| 8.2 | VDM 400 | 1 |
| 8.3 | Access Director | 1 |
| 8.4 | RSS4000 | 1 |
| 8.5 | Cloud AXIS | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **от Исполнителя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **от Заказчика**  Первый заместитель генерального директора ПАО «ТрансКонтейнер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чиснаков В. В.  М.П. |

Приложение №2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Техническое задание.**

1. **Цель работ**

Обеспечить сервисное обслуживание и бесперебойную работу системы телефонной связи, контактного центра, системы видеоконференцсвязи ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – Оборудование) согласно приложению №1 настоящего Договора.

1. **Объем и содержание работ по сервисному обслуживанию.**
   1. ***Регламентное профилактическое обслуживание:***

* Регламентное профилактическое обслуживание должно предоставляется с 10 до 18 часов по Московскому времени кроме выходных и праздничных дней;
* Предоставление контактной информации (телефон горячей линии службы поддержки клиентов, электронная почта) для фиксирования обращений Заказчика;
* Ежемесячно в согласованное с Заказчиком время в течение 4 (четырех) часов представитель Исполнителя осуществляет обход и проверку работоспособности всего Оборудования, указанного в приложении №1 к настоящему Договору;
* В случае выявления неисправного оборудования обо всех отказах представитель Исполнителя незамедлительно информирует Заказчика. Кроме того, все неисправности регистрируются как заявки Заказчика и устраняются в сроки, согласно их приоритетам, указанным в п. 2.6 настоящего Технического задания;
* Ежемесячно по результатам произведенных обходов Исполнитель готовит и направляет Заказчику вместе с актом сдачи-приемки выполненных работ отчет обо всех выявленных в течение отчетного периода инцидентах. Форма отчета утверждаться Заказчиком после подписания Договора. Кроме того, отчет должен содержать рекомендации Исполнителя с целью предотвращения повторения выявленных инцидентов, а также любые другие замечания и предложения Исполнителя по улучшению качества работы Оборудования и по внесению изменений в существующую инфраструктуру Заказчика.
  1. ***Работы, выполняемые по запросам при возникновении инцидента (далее – Техническое сопровождение).***

Представитель Исполнителя после получения запроса от Заказчика, осуществляет выезд в офис Заказчика для диагностики неисправности по запросу.

Стороны подтверждают, что в случае получения запроса, сервисное обслуживание должно оказываться всеми возможными способами включая, но не ограничиваясь:

* + - Поддержкой по телефону с указанием методики выхода из аварийной ситуации;
    - Непосредственным присутствием на объекте представителя Исполнителя;

Выбор способа решения инцидента осуществляется представителями Исполнителя по согласованию с представителями Заказчика.

В рамках Технического сопровождения Исполнитель осуществляет обработку заявок Заказчика через службу поддержки клиентов. Все заявки направляются Заказчиком по факсу и/или электронной почте раннее предоставленной Заказчику в свободной форме.

Каждому запросу, направленному Заказчиком Исполнителю, должен присваивается уникальный номер, и выделятся специалист Исполнителя. Приоритет заявки присваивается специалистами Исполнителя, по требованию Заказчика уровень приоритета заявки может быть повышен.

Заказчик должен имеет возможность обратиться по телефону горячей линии службы поддержки клиентов для получения консультации. Консультация предоставляется в рабочее время – с понедельника по пятницу с 10 до 18 часов по Московскому времени кроме выходных и праздничных дней.

Консультации в рамках программы Технического сопровождения предоставляются по вопросам включенным, но не ограниченным нижеприведенным перечнем:

* Консультации Заказчика по вопросам конфигурирования и планового обслуживания Оборудования, взятого на Техническое сопровождение. Консультации по проведению превентивных мер для недопущения аварийных ситуаций;
* Консультации Заказчика по вопросам расширения и модернизации Оборудования, взятого на Техническое сопровождение;

Другие технические вопросы, связанные с Оборудованием Заказчика, взятым на Техническое сопровождение.

* 1. ***Оказание Технического сопровождения в случае неисправности Оборудования .***

В случае возникновения неисправности в работе Оборудования Заказчик передает Исполнителю вышедший из строя Оборудование. Ремонт осуществляется на территории Исполнителя.

Неисправное Оборудование должно быть надлежащим образом индивидуально упаковано Исполнителем с использованием одной прочной картонной коробки или равноценного материала.

При передачи неисправного Оборудования Исполнитель подписывает со своей стороны Акт приемки-передачи неисправного Оборудования и передает один экземпляр Заказчику. Все расходы, связанные с доставкой Оборудования на территорию Исполнителя, несет Исполнитель.

Передача отремонтированного Оборудования Заказчику осуществляется на территории Заказчика. При этом передающей и принимающей Стороной подписывается Акт приемки-передачи отремонтированного оборудования. Все расходы, связанные с доставкой Оборудования Заказчику из Сервисной Службы Исполнителя Исполнитель несет самостоятельно.

Срок передачи Заказчику отремонтированного Оборудования не может превышать 30 (тридцать) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта приемки-передачи неисправного Оборудования.

* 1. ***Время реагирования и типы приоритетов запросов*.**

Время реагирования (максимальный интервал с момента регистрации заявки Заказчика до момента начала Работ по обслуживанию запроса службой технической поддержки Исполнителя).

Запросам Заказчика могут быть присвоены следующие приоритеты (приоритеты запросам присваиваются специалистами Исполнителя, по требованию Заказчика уровень приоритета запроса может быть повышен):

* **Приоритет 1** (Критичный): Система Заказчика неработоспособна, что критично для бизнес-процессов Заказчика. Время реакции по данному приоритету 30 минут с момента регистрации запроса, при наличии удалённого доступа. В случае отсутствии удалённого доступа время реакции 3 часа с момента поступления запроса.
* **Приоритет 2** (Высокий): Система Заказчика испытывает серьезные затруднения, что существенно влияет на бизнес-процессы Заказчика. Время реакции по данному приоритету 1 час с момента регистрации запроса, при наличии удалённого доступа. В случае отсутствии удалённого доступа время реакции 4 часа с момента поступления запроса;
* **Приоритет 3** (Средний): Производительность Системы Заказчика понижена. Отмечены отдельные нарушения функциональности Системы, но большинство бизнес-процессов работает нормально. Время реакции по данному приоритету - следующий рабочий день с момента регистрации запроса;
* **Приоритет 4** (Низкий): Необходима дополнительная информация или помощь в инсталляции или конфигурации оборудования. Время реакции по данному приоритету - два последующих рабочих дня с момента регистрации запроса
  1. ***Подход к организации сервисного обслуживания* .**

Исполнитель должен выделить индивидуального менеджера по взаимодействию с ПАО «ТрансКонтейнер» по техническому сопровождению, а также технического консультанта по вопросам эксплуатации и настройки оборудования. Технический консультант должен иметь навыки и опыт работы с системами указанными в п. 4.9 настоящего технического задания.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Исполнителя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **от Заказчика**  Первый заместитель генерального директора ПАО «ТрансКонтейнер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чиснаков В. В.  М.П. |

Приложение № 3

к Договору № /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Протокол**

**согласования договорной цены**

Мы, нижеподписавшиеся, Чиснаков Владимир Владимирович, от лица Заказчика, с одной Стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от лица Исполнителя, с другой Стороны, удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены по настоящему Договору в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС 18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

|  |  |
| --- | --- |
| **от Исполнителя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **от Заказчика**  Первый заместитель генерального директора ПАО «ТрансКонтейнер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чиснаков В. В.  М.П. |

Приложение № 4

к Договору № /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г

**Лист выезда**

Вызов

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |
| Организация |  |
| Представитель вызывающей организации |  |
| Цель |  |

Посещения

Период: с «*чч:мм*», дата «*дд.мм.гг*» по «*чч:мм*», дата «*дд.мм.гг*»

Сотрудник «*Название контрагента*»: \_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание Работ | Время | |
| начало | конец |
| *содержание* |  |  |
| ИТОГО, рабочих часов |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **от Исполнителя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **от Заказчика**  Первый заместитель генерального директора ПАО «ТрансКонтейнер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чиснаков В. В.  М.П. |

Приложение №5

к Договору № /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г

**Стоимость работ специалистов Исполнителя**

|  |  |
| --- | --- |
| Роль специалиста | Почасовая стоимость работ., с НДС 18% |
| Технический специалист |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **от Исполнителя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **от Заказчика**  Первый заместитель генерального директора ПАО «ТрансКонтейнер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чиснаков В. В.  М.П. |

## Приложение № 6

## к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

(*указывается персонал, который необходим для выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, являющихся предметом Открытого конкурса*)

**Административный персонал**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Занимаемая должность | Ф.И.О. | Образование и специальность | Стаж работы по профилю занимаемой должности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальность  по каждому рабочему | Разряд, квалификация | Стаж работы по специальности |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Приложение:

1. копий сертификатов (выданных производителямы оборудования: AVAYA, Polycom) специалистов на \_\_\_листах.

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. В случае, если на стороне одного претендента участвует несколько субъектов МСП, декларация предоставляется на каждое лицо. [↑](#footnote-ref-1)
2. Категория субъекта МСП изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящей формы, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике". [↑](#footnote-ref-3)
4. Пункты 8-14 настоящей формы заполняются на усмотрение претендента. [↑](#footnote-ref-4)
5. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров и копии актов передачи (актов сдачи-приемки, сверки, накладных) товаров, выполнения работ, оказания услуг и/или иных документов в соответствии с пунктом 2.4 Информационной карты. При предоставлении копии договора и акта конфиденциальная информация (кроме цены), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-5)