**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**Шекшуев В.В.**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**(ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ)**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.
		№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и 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 закупку способом запроса предложений № ЗП/003/ЦКПРАС/0003 (далее – Запрос предложений).
		2. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на разработку и внедрение системы планирования продаж и операций на базе программного продукта корпорации IBM ILOG Decision Optimization Center.

Настоящий запрос предложений проводится на основании пункта 280 Положения о закупках (проведенный ранее открытый конкурс
№ ОКэ/027/ЦКППЛН/0143 не состоялся).

* + 1. Информация об организаторе Запроса предложений указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		2. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Запроса предложений указана в пункте 3 Информационной карты.
		3. Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, настоящая документация о закупке (приглашение к участию в Запросе предложений), протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений и иная информация о Запросе предложений публикуется в средствах массовой информации, указанных в пункте 4 Информационной карты (далее – СМИ).
		4. 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 количественные и качественные характеристики товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации о закупке, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
		5. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
		6. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов на участие в Запросе предложений (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
		7. Претендентом на участие в Запросе предложений признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию.
		8. Участниками Запроса предложений признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
		9. Для участия в процедуре Запроса предложений претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов.
		ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя /победителей Запроса предложений заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных пунктами 1.1.22, 1.1.23, 1.1.24, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
		2. Решение о допуске претендентов к участию в Запросе предложений 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 Запросе предложений установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Запросе предложений или отстранить участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений 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 Запросе предложений.
		5. Документы, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.
		6. Заявки с документацией предоставляется претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
		7. Организатор, Заказчик Запроса предложений вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Запроса предложений. Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Запроса предложений. 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 Запроса предложений, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии 4 Информационной карты.
		9. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса предложений не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		10. 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.
		11. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

В этом случае Конкурсная комиссия принимает решение после оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо если это указанно в пункте 16 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом оценка и сопоставление заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения и сопоставления Заявок.
		2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте
		18 Информационной карты.

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

* + 1. В случае когда период от даты размещения извещения о проведении Запроса предложений (пункт 3 Информационной карты) до даты окончания приема Заявок (пункт 6 Информационной карты) составляет 10 и более дней Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке в виде сканированных копий обращений, подписанных уполномоченным представителем претендента, по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Заказчика/Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты.
		2. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи Заявок.
		3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления запроса.
		4. Организатор обязан разместить разъяснения в СМИ не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
		5. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений разъяснений положений документации о закупке по проведению Запроса предложений осуществляется через СМИ.
		6. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.2 документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию о закупке

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 Запроса предложений и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения вносимые в извещение о Запросе предложений, документацию о закупке по проведению Запроса предложений является неотъемлемой ее частью.

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Запроса предложений 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 случае внесения изменений позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи Заявок, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы со дня размещения в СМИ внесенных в документацию изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее 5 дней.

Заказчик, Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов/участников Запроса предложений о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников (за исключением победителя (победителей) Запроса предложений) об итогах Запроса предложений и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Запроса предложений при условии их надлежащего размещения в СМИ.
2. Заказчик, Организатор вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений в любое время до момента истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, Организатором 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 Запроса предложений, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Запроса предложений.
		2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в Запросе предложений. 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 каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, 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 и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров и т.д. являющихся предметом Запроса предложений;

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 Запросе предложений.

* 1. **Квалификационные требования**
1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) претендент/участник должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Запроса предложений, в том числе претендент/участник - 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/участникам на участие в Запросе предложений.

* 1. **Представление документов**
1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации юридических лиц); выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей 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;
6. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
7. 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);
8. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
9. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Запросе предложений, и предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2, разделом 4 «Техническое задание» настоящей документации о закупке;
10. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
11. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

* 1. **Заявка**
		1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
		2. Информация об обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку (Заявку по одному лоту).
		4. 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. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Запросе предложений.
		5. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
		6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Запросе предложений и Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
		7. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указана в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте
		5 Информационной карты.
		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 Запросе предложений.
		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 Запроса предложений 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.

Для прохода в здание, где будет осуществляться прием Заявок, претенденту необходимо направить уведомление (с указанием ФИО, контактного телефона, номера Запроса предложений и цели посещения) по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.

* + 1. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте
		6 Информационной карты, не принимаются. Заявки, полученные по почте по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрывается и возврату не подлежат.
		2. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.
		3. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в СМИ.

##  Отзыв Заявок

Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент, но не менее, чем за 24 часа до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты. В этом случае претендент обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение представителям Организатора в установленный настоящим пунктом срок.

## 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 Запросе предложений и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Запроса предложений 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 Запроса предложений может быть признан участник, чья Заявка на участие в Запросе предложений 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 подпункте «в» пункта 2.2 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Запросе предложений 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 работах, услугах, товарах, на закупку которых размещается Запрос предложений;

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям;

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

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 превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

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

6) 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.
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 Запроса предложений всех претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений 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 квалификационным требованиям.
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 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.

## Подведение итогов Запроса предложений

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Запроса предложений, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Запроса предложений принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Запроса предложений 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 Запроса предложений.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Запроса предложений.
6. Протокол (выписка из протокола) 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 Запроса предложений, 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. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 31-37 Положения о закупках.
10. Запрос предложений признается состоявшимся, если участниками Запроса предложений признано не менее 2 претендентов.
11. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

1) на участие в Запросе предложений не подана ни одна Заявка;

2) на участие в Запросе предложений подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения заявок к участию в Запросе предложений допущен один претендент;

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в Запросе предложений, Организатор вправе провести новый Запрос предложений, 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 не требуется.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Запроса предложений Заказчик направляет победителю (победителям) Запроса предложений уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.
3. Участник, признанный победителем Запроса предложений, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком победителю уведомлении. 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/победителей Запроса предложений, победителю/победителям требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Запроса предложений, органами управления, победитель/победители вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем/победителями Запроса предложений такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) календарных дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Запроса предложений.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя/победителей. В таком случае победитель Запроса предложений 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 Запроса предложений признано более одного участника, договор (договоры) заключаются с другими победителями. Участник Запроса предложений, 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 № 4 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 Запроса предложений. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику 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 Запроса предложений, если указанное предусмотрено в пункте
17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также 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 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 Запроса предложений, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить договор с участником Запроса предложений, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя Запроса предложений от заключения договора, с согласия такого участника.

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка должна быть представлена на бумажном носителе (письмом), по факсу или в скан-копии по электронной почте контактного(ых) лица (лиц) Организатора (пункт 2 Информационной карты) с обязательным последующим досылом оригинала не позднее, чем за 3 календарных дня до дня подведения итогов Запроса предложений (пункт 10 Информационной карты).
		2. Письмо (конверт) с Заявкой должно иметь следующую маркировку:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗП/\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

* + 1. Заявка должна содержать документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации, а также пунктами 17, 18 Информационной карты.

### В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации: № 1 (Заявка), № 3 (Финансово-коммерческое предложение с имеющимися приложениями, подготовленное в соответствии с Техническим заданием), предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими документами отнесенными к данному лоту. Документы, указанные в пункте 2.3.1 настоящей документации 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, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента.
		2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.
		3. Кроме документов, предусмотренных настоящей документацией о закупке, и представленных на бумажном носителе, в письмо должен быть вложен электронный носитель информации (флеш-память или компакт-диск), содержащий файлы в формате \*.pdf с копиями всех включенных в письмо документов. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: Заявка.pdf. (Zayavka.pdf), Сведения.pdf., Предложение.pdf и т.д.). Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Отсутствие в письме с Заявкой электронного носителя информации с копиями документов может являться основанием для отклонения Заявки от участия в Запросе предложений.

* + 1. Заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку.
		2. Организатор принимает письма с Заявками, за исключением писем, на которых отсутствует необходимая информация, а также копии Заявок, направленные по факсу или электронной почте до истечения срока подачи Заявок.

## 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 № 4 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), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.23 и 1.1.24 настоящей документации.

 Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации.

* + 1. 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.
		2. 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) и/или информационной карте.
		3. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций, он в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях. Сведения о субподрядных организациях оформляются по форме приложения № 6 к настоящей документации.

**Раздел 4. Техническое задание.**

1. Назначение создания Системы планирования продаж и операций:
	1. Назначение:
		1. Формирование оптимальных (по критерию маржинальности) производственного плана и плана продаж на основании совместного планирования продаж и операций:
		* План продаж, состоящий из транспортных продуктов и услуг, характеризуется направлениями, грузами, оборудованием, объемами и доходами. Формируется в процессе прогнозирования и управления спросом;
		* План операций, состоящий из транспортных услуг, характеризуется объемами, оборудованием и расходами, формируется в процессе планирования ресурсов (собственные и привлеченные);
		1. Получение согласованных планов продаж (по итогам месячного планирования) и операций (оптимальное использование ресурсов);
		2. Получение оптимального плана продаж, на основании предложенного прогноза спроса, с учетом располагаемых доступных ресурсов на всем горизонте планирования;
		3. Получение сведений о дефиците/профиците ресурсов, формирование оптимального плана отстоя оборудования;
		4. Получение оптимальной последовательности операций, обеспечивающей выполнение плана продаж;
		5. Формирование планов обеспечения клиентов оборудованием, с учетом подсыла и освобождения порожнего оборудования на всем горизонте планирования;
		6. Контроль и анализ исполнения планов продаж и операций;
		7. Формирование корректировок планов продаж и операций по результатам контроля и анализа исполнения планов;
		8. Ситуационный анализ планируемых и происходящих изменений, в таких объектах как маршруты следования, тарифы, наличие оборудования.
	2. Способ реализации (методы управления планированием):
		1. Оптимизация планов продаж и операций должна осуществляться с использованием целевой функции максимизации прибыли Компании;
		2. Необходимо учесть показатели оборачиваемости оборудования, его вместимости и фактической загрузки;
		3. Необходимо иметь возможность планирования по различным сценариям, такие как локальное изменение спроса, цен и тарифов соисполнителей;
		4. Необходимо учитывать влияние наиболее полного набора факторов при формировании модели для планирования;
		5. Необходимо предусмотреть применение ограничений к бизнес-объектам и бизнес-процессам, такие как обязательства перед клиентами, ограничения транспортной сети, ограничений оборудования, собственных мощностей, мощностей депо и возможностей соисполнителей;
		6. Планы продаж и операций должны рассчитываться с учетом заданных начальных настроек, включая текущее расположение груженого и порожнего оборудования, а также оборудования, находящегося в движении;
		7. Горизонт планирования должен составлять от месяца до года и покрывать сроки выполнения планируемых операций;
		8. Необходимо учитывать вероятность исполнения продаж, а также событий, связанных с ресурсами и исполнением заказов;
		9. Необходимо учитывать структуру затрат, прибыли, выручки, а также дохода (маржинальности) при оценке оптимального варианта выполнения заказов клиентов и их обеспечения оборудованием и услугами поставщиков;
		10. Модель планирования необходимо ежедневно актуализировать в соответствии с текущим состоянием входящих в неё объектов и производить перерасчет планов для выработки корректирующих воздействий для оптимизации модели в изменившемся состоянии.
	3. Требования к реализации
		1. Рассчитанные планы должны быть выполнимы и обеспечены ресурсами (платформы и контейнеры доступные к распределению). Планы должны быть. реализуемы в условиях текущего и будущего состояния среды, в которой планы будут действовать (с учетом плана ввода и выхода из ремонта оборудования);
		2. Последовательность операций по обеспечению оптимизированного плана продаж носит рекомендательный характер;
		3. Необходимо оперативное получение рекомендаций по изменению планов для их взаимной увязки в процессе выполнения;
		4. Необходимо выполнить моделирование процессов продаж и операций с различной степенью точности (масштабируемый решения), а также иметь возможность выделить из модели технологические участки, такие как полигон дороги, для самостоятельных расчетов.
		5. Модель планирования должна основываться на формировании рабочего цикла движения оборудования в виде цепочки связанных категорий перемещений:
		* перемещение груженого оборудования из пунктов погрузки в пункты выгрузки;
		* перемещение порожнего оборудования из пунктов выгрузки/отстоя/ремонта в пункты потенциальной погрузки (подсыл порожнего оборудования);
		* перемещение порожнего оборудования из пунктов выгрузки в пункты хранения/отстоя/ремонта;
		1. Требования к горизонту планирования, минимальному периоду и регламенту (периодичности планирования) являются проектным решением и будут уточнены в процессе выполнения работ по проекту. Предварительно приняты следующие характеристики:
		* период планирования – сутки;
		* максимальный горизонт планирования – год;
		* периодичность планирования – часы, дни, недели, месяц, в зависимости от типа планирования;
		1. Требование к удовлетворению заказов клиентов:
		* система планирования должна рассчитывать оптимальные периоды подачи оборудования для заказов;
		* система планирования должна рассчитывать плановые периоды освобождения оборудования после выполнения заказов и учитывать доступность освободившегося оборудования на всем горизонте планирования;
		* система должна обеспечивать наиболее полное удовлетворение спроса клиентов; возможно частичное удовлетворение спроса, формирование предложений по переносу заказов на другие сроки в условиях ограничений;
		1. Требования к отчетности системы планирования продаж и операций (примерный состав отчетов):
		* прогноз спроса;
		* оптимизированный план продаж;
		* графики выдачи оборудования Клиентам;
		* отчеты по маржинальности (в разбивке по направлениям, группам направлений, регионам, пунктам, группам оборудования);
		* прогноз расходов на соисполнителей (в разрезе соисполнителя, региона);
		* прогноз очищенной выручки по факту передачи заказов на исполнение и по факту выполнения заказа;
		* ресурсный план, рекомендации по формированию регулировочного задания;
		* планы погрузки на пунктах;
		* отчеты по эффективности использования оборудования;
		* требуется возможность формирования произвольной отчетности в рамках бизнес объектов сетевой модели планирования продаж и операций.
2. Описание Автоматизируемых Бизнес Процессов
	1. Общие требования к регламенту планирования:
	* планирование и оптимизация выполняется централизованно, в центральном аппарате управления и в аппаратах управления филиалов;
	* рассчитанные планы продаж и операций проходят этапы проверки, согласования и утверждения с участием всех заинтересованных подразделений аппарата управления, филиалов, терминалов и агентств;
	* система планов продаж и операций должна учитывать вывод оборудования и терминалов в ремонт, а также их ввод в эксплуатацию;
	* система должна прогнозировать прибытие оборудования, находящегося на момент планирования в пути, в пункты назначения;
	* при планировании должны учитываться начальное состояние транспортной сети: дислокация контейнеров и вагонов на момент начала планирования;
	* в качестве основы для расчета сроков доставки, могут приниматься как данные по статистике перевозок, так и данные транспортных решений.
	1. Перечень бизнес - объектов
		1. Потенциальные сделки, сгруппированные по Подразделениям продаж, Клиентам и содержащие Заказы и/или Коммерческие предложения;
		2. Доходы и Затраты;
		3. Транспортные Услуги и Транспортные решения;
		4. Ресурсы (оборудование, пункты, инфраструктура) с набором параметров (количество, вид, пробег, состояние и др.);
		5. Поставщики услуг;
		6. Виды перевозок;
		7. Пункты, производящие, обрабатывающие и потребляющие грузопотоки (производственные предприятия, порты, терминалы и др.);
		8. Типы перевозимых грузов (товары, их параметры, требования к виду оборудования для обработки и перевозки);
		9. Конкуренты (цены, маршруты конкурентов, пункты обработки грузопотоков);
		10. Ограничения (промежуточные пункты, перевозчики, виды транспорта, оборудование, обязательства перед клиентами);
		11. Ремонт и техническое обслуживание оборудования и терминалов (графики плановых видов ремонтов, вероятность текущего ремонта, ремонтные депо и предприятия);
		12. Технологические операции;
		13. Клиенты и Рынки;
		14. Подразделения и Сотрудники.
	2. Поддерживаемые Бизнес – Процедуры планирования продаж и операций:
		1. Сбор данных:
			* сбор данных о планах продаж, а также данных о выполнении продаж;
			* сбор данных о бизнес-объектах, текущих и планируемых операциях;
			* ввод и проверка данных о возможных ограничениях;
			* Загрузка данных, проведение расчета плана продаж и операций.
		2. Анализ полученных результатов плана продаж и операций:
		3. Анализ КП и заказов принятых / измененных / отклоненных при расчете;
		4. Анализ регулировочных заданий;
		5. Анализ маржинальности продаж и операций в разрезе оборудования, маршрутов, клиентов, рынков и регионов;
		6. Принятие решений по планам продаж и ресурсам в рамках полномочий и на основе соглашений;
		7. Составление рекомендаций для высшего руководства, если существуют ограничения и/или нет соглашений;
		8. Проведение совещания с руководством;
		9. Фиксация окончательных планов;
		10. Доведение планов до исполнителей;
		11. Контроль исполнения планов продаж и операций;
		12. Периодический перерасчет модели;
		13. Оперативная корректировка планов продаж и операций.
	3. Бизнес-роли
		1. Менеджер по планированию продаж
		2. Менеджер по планированию ресурсов
		3. Менеджер по управлению оборудования
		4. Менеджер по управлению ремонтами
		5. Менеджер по работе с соисполнителями
		6. Менеджер по исполнению заказа
		7. Руководитель, принимающий решения
3. Характеристики бизнес – объектов
	1. **Потенциальные сделки, сгруппированные по Подразделениям продаж, Клиентам и содержащие Заказы и/или Коммерческие предложения (КП):**
		1. Контрагент по сделке;
		2. Методы продаж;
		3. Статусы;
		4. Команда и подразделение продаж;
		5. Валюта сделки;
		6. Даты создания, планового и фактического завершения сделки;
		7. Вероятность совершения сделки;
		8. Количество оборудования по сделке;
		9. Доходы и затраты сделки;
		10. КП и Заказы, входящие в сделку:
		* Клиент;
		* Договор;
		* Пункт, страна, станция отправления;
		* Пункт, страна, станция назначения;
		* Дата отправления;
		* Дата прибытия;
		* Вид отправки;
		* Статус;
		* Грузы, оборудование и их количество;
		* Транспортное решение;
		* Дополнительные услуги;
		* Стоимость;
		* Ставка за единицу.
	2. **Доходы и Затраты Потенциальных сделок, КП и Заказов:**
		1. Общая сумма;
		2. Общие затраты;
		3. Очищенная выручка;
		4. Наибольший доход;
		5. Наименьший доход;
		6. Ставка за единицу оборудования;
		7. Затраты на единицу оборудования;
		8. Очищенная выручка на единицу оборудования.
	3. **Транспортные Услуги и Транспортные решения**
		1. Основные Услуги в соответствии с единым перечнем услуг:
			* Перевозка;
			* Перевалка (зависит от направления перевалки);
			* Хранение;
			* Простой и задержка:
			* Оформление документов;
			* Таможенное оформление;
			* Использование и предоставление оборудования;
			* Штрафы;
			* Другие сопутствующие услуги в привязке к единице оборудования или к заказу.
		2. Транспортные решения
			* Пункт отправления;
			* Пункт назначения;
			* Проекция (покупка или продажа);
			* Маршрут;
			* Срок действия;
			* Способы транспортировки;
			* Группа оборудования;
			* Специальные и дополнительные услуги;
			* Поставщики;
			* Товар;
			* Упакованный груз;
			* Участки маршрута;
			* Прейскуранты и ставки;
			* Поставки.
	4. **Ресурсы**
		1. Оборудование
			1. Резерв оборудования:

Резерв общего назначения для обеспечения задач регулировки;

Резерв целевого назначения для обеспечения потенциального спроса;

* + - 1. Статусы оборудования в пункте

назначено на перевозку

свободное исправное оборудование

порожнее оборудование, направленное в пункт

груженое оборудование, направляющееся в пункт

неисправное оборудование и оборудование в ремонте

оборудование, исключенное из парка

* + - 1. По форме собственности:

Собственности ПАО «ТрансКонтейнер»

Арендованные

Собственности клиента

РЖД или ж.д. администрации

* + - 1. Контейнеры:
				1. По типоразмеру:

20-футовые 24 т

20-футовые 30 т

40-футовые DV

40-футовые HC

40-футовые PW

* + - * 1. По специализации:

Универсальные

Термоизолированные

Open Top контейнеры

Танк-контейнеры

Реф-контейнеры

Прочие

* + - 1. Вагоны:
				1. По типам вагонов:

Фитинговые платформы 40-футовые

Фитинговые платформы 60-футовые

Фитинговые платформы 80-футовые

Контрейлерные платформы

Платформы, дооборудованные для перевозки труб

Платформы, дооборудованные для перевозки лесных грузов

Полувагоны (40 фут)

* + - * 1. По грузоподъемности:
		1. Контейнерные пункты:
			1. По форме собственности:
				1. Места общего пользования ТК
				2. Места общего пользования РЖД
				3. Места общего пользования других лиц
				4. Места не общего пользования
			2. По типам перерабатываемого оборудования
				1. 20-футовые универсальные
				2. 40-футовые универсальные
				3. Танк-контейнеры
				4. Специализированные контейнеры
			3. По времени работы
				1. По рабочим дням
				2. Ежедневно
				3. Круглосуточно
			4. По перерабатывающей способности
				1. Максимальное количество вагонов, которые контейнерный пункт может отправить со станции в сутки (длина состава и количество передач в сутки);
				2. Перерабатывающая способность контейнерного пункта: общее количество контейнеров, которые могут быть погружены или выгружены в течение установленного минимального периода планирования (например, в течение суток);

Максимальное количество одновременно хранимых контейнеров, которые можно разместить на специализированной площадке для хранения (вместимость КП);

* 1. **Поставщики услуг**
		1. Виды транспорта;
		2. Виды перевозок;
		3. Оказываемые услуги;
		4. География услуг;
		5. Ресурсы;
		6. Способы оплаты и валюта платежа;
		7. Ограничения;
		8. Обязательства;
		9. Прейскуранты:
		+ Сроки действия;
		+ Оборудование;
		+ Расчетное время и расстояние;
		+ Услуги;
		+ География услуг;
		+ Единица измерения;
		+ Цены, специальные цены и их условия.
	2. **Вид перевозки**
		1. Режим транспортировки
			1. Железнодорожный
			2. Автомобильный
			3. Интермодальный
			4. Морской
			5. Речной
			6. Терминальная обработка
		2. Режим перевозки
			1. Импорт
			2. Экспорт
			3. Транзит
			4. Внутренняя
			5. За пределами РФ
		3. Вид отправки
			1. Контейнерная
			2. Повагонная
			3. Групповая
			4. Маршрутная
			5. Контейнерный поезд
		4. Детализация отправки
			1. Одиночные контейнеры (с учетом схемы погрузки контейнеров на вагоны)
			2. Контейнеры комплектами на вагон (необходимы рекомендации к оптимальной комплектности отправки с контейнерных пунктов)
			3. Грузы для личных (бытовых) нужд
			4. Сборная
			5. Порожние контейнеры/вагоны
		5. Другие особенности перевозки
			1. Под таможенным контролем
			2. Продажа по комплексной ставке
			3. ТК участвует в перевозочном процессе
			4. Скорость
			5. Сопровождение
			6. Количество вагонов/контейнеров в охраняемой группе
			7. Перевозка опасных грузов.
	3. **Пункты производства, обработки и потребления грузопотоков (терминалы производственных предприятий, порты, склады и т.д.).**
		1. Железнодорожные станции
		+ Станции, обслуживающие терминалы для погрузки, выгрузки и перевалки;
		+ Пограничные станции;
		+ Промежуточные станции.
		1. Порты;
		2. Терминалы;
		3. Контейнерные и вагонные депо;
		4. Пункты клиентов (склады, фабрики, адреса местонахождения клиентов и поставщиков, адреса погрузки);
		5. Регионы, объединяющие пункты, индексы, города.
	4. **Типы перевозимых грузов (товары)**
		1. Алюминий и цветной металл
		2. Автомобильная продукция
		3. Напитки
		4. Консервы
		5. Химия, удобрения, пластик
		6. Строительные и лесные грузы
		7. Потребительские товары
		8. Контейнеры, транспортные средства
		9. Энергетические товары
		10. Металлоизделия
		11. Продукты
		12. Свежее и мороженное
		13. Зерно и корм
		14. Машины и оборудование
		15. Металлы и минералы
		16. Различные производственные товары
		17. Резина или изделия из пластмассы
		18. Табачные изделия
		19. Отходы и лом
	5. **Конкуренты (цены, транспортные решения, маршруты конкурентов)**
	6. **Ограничения (промежуточный пункты, перевозчики, виды транспорта, оборудование, обязательства перед клиентами)**
		1. Товары
		2. Ресурсы
		3. Даты, время
		4. Транспортные услуги и решения
		5. Поставщики услуг
		6. Объемы перевозок
		7. Виды перевозок
		8. Клиенты
		9. География перевозок
	7. **Ремонт и техническое обслуживание оборудования и терминалов (графики плановых видов ремонтов, вероятность текущего ремонта)**
		1. Условия перевода вагонов рабочего парка в категорию "желтый пробег":
		+ остаток ресурса вагона по пробегу менее 10 000 км;
		+ осталось менее 60 дней до наступления срока планового ремонта;
		1. Критерии вывода вагонов в плановый ремонт с «желтым» пробегом:
		+ оценка и подбор наилучших вариантов погрузки для вагонов с желтым порогом с учетом местоположения зон депо для последующего проведения работ по ТОиР;
		+ оценка и подбор наилучших вариантов зон депо для проведения работ ТОиР с учетом последующей погрузки под спрос;
		+ максимизация выработки остаточного ресурса вагонов;
		+ минимизация порожнего пробега вагонов до зоны депо;
		+ минимизация порожнего пробега до мест потенциального спроса (погрузки);
		+ вид выполняемого ремонта (деповской/капитальный) в зонах депо;
		1. Нормативы планов вывода вагонов на плановый ремонт:
		+ первичный норматив: объем выполненной работы, выраженный в километрах исполненного вагоном пробега в процессе эксплуатации
		+ вторичный норматив: предельно допустимую календарную продолжительность использования вагона в перевозочном процессе между ремонтами
		+ изъятие вагона из эксплуатации для производства очередного планового (деповского или капитального) ремонта осуществляется в тот момент, когда выработан один (любой) из двух нормативов. Вывод вагона в очередной капитальный ремонт осуществляется только после истечения межремонтного норматива (любого) после последнего деповского ремонта.
		1. Условия периодического освидетельствования контейнеров:
		+ по срокам;
		+ по системе непрерывного освидетельствования (ACEP).
		1. Расписание доступности терминалов и их перерабатывающая способность.
	8. **Технологические операции**
		1. Характеристики выполняемых операций:
		+ код источника операции
		+ статистическое время выполнения операции
		+ требуемые ресурсы погрузо-разгрузочных мощностей
		1. Виды выполняемых операций на контейнерном пункте согласно данным ОУ КП:
		+ Вывоз контейнера: доставка контейнера от контейнерного пункта к месту загрузки:
		+ Загрузка контейнера: заполнение контейнера грузом на стороне Заказчика (одни сутки);
		+ Разгрузка контейнера: освобождение контейнера от груза;
		+ Погрузка контейнера: установка контейнера на транспортное средство;
		+ Выгрузка груза из контейнера на терминале
		+ Загрузка груза в контейнер на терминале
		+ Завоз груза на терминал
		+ Вывоз груза с терминала
		+ Выгрузка контейнера: снятие контейнера с транспортного средства;
		+ Перегрузка контейнера: перемещение грузового контейнера с одного транспортного средства на другое;
		+ Передача контейнера на площадку для хранения;
		+ Завоз контейнера: доставка контейнера к контейнерному пункту.
		1. Группы отслеживаемых событий:
		+ Выдача;
		+ Погрузка;
		+ Вывоз;
		+ Прибытие;
		+ Завоз;
		+ Прием;
		+ Выгрузка;
		+ Передача;
		+ Перемещение;
		+ Подача;
		+ Уборка;
		+ Отправление;
		+ Уведомление;
		+ Раскредитация;
		+ Переадресовка;
		+ Таможенные операции;
		+ Задержка;
		+ Информационные события.
	9. **Клиенты и Рынки**
		1. Тип контрагента (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель)
		2. Налоговый статус (резидент, не резидент)
		3. Классификация
		4. По объемам
		5. По специализации
		6. По географическому признаку
		7. По закупке услуг ТЭО
		8. Сегмент
		9. По отраслевому признаку
		10. По типам грузов
		11. По маршрутам перевозок
	10. **Подразделения и Сотрудники**
		1. Организация
		2. Подразделение
		3. Полномочия
		4. Выполняемые роли
		5. Обслуживаемы клиенты и поставщики.
1. Интеграция системы планирования продаж с информационными системами ПАО «ТрансКонтейнер»
	1. Система планирования продаж должна получать данные из системы OracleSiebelСRM.
	2. Система планирования продаж должна получать данные из системы OracleOTM.
	3. Система планирования продаж должна возвращать оптимизированный план продаж в систему OracleSiebelSRM.
	4. Система планирования продаж должна возвращать план обеспечения спроса необходимым ресурсом в систему OracleSiebelCRM/ OracleOTM.
	5. Система планирования продаж должна формировать отчеты в системе OracleBI.
	6. Система планирования должна быть интегрирована с системой централизованного управления нормативно-справочной информацией (АС ЦНСИ) для получения актуальной нормативно-справочной информации;
	7. Система должна получать статистические данные из ОУ КП по показателям работы терминалов;
	8. Система должна быть интегрирована с системой управления ремонтами (Vag ТК)
	9. Система должна быть интегрирована с системой управления вагонным и контейнерным парком за рубежом (АС Учета)
	10. В случае необходимости должна быть обеспечена возможность загрузки необходимых данных из других систем Компании.
2. Границы проекта
	1. Система должна быть внедрена в аппарате управления и в 15 филиалах ПАО «ТрансКонтейнер» на железных дорогах.
	* Расчет планов продаж и операций выполняется централизованно, в аппарате управления.
	* Сотрудники филиалов получают удаленный доступ к корпоративной системе потока рабочих операций (workflow) в рамках утвержденных регламентов и процедур
	* Сотрудники филиалов получают удаленный доступ к корпоративной отчетности системы планирования продаж и операций в рамках утвержденных регламентов и процедур
	1. Результатом проекта должна быть разработка и внедрение системы в промышленную эксплуатацию в ПАО «ТрансКонтейнер».
	2. Срок выполнения работ не должен превышать 10 календарных месяцев.
	3. Ориентировочное количество пользователей – около 150 рабочих мест в аппарате управления и в филиалах ПАО «ТрансКонтейнер».
	4. Работы выполняются в три этапа:

| **№****п/п** | **Наименование этапов Работ** | **срок выполнения этапов Работ** | **Форма предоставления результатов Работ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Разработка Технического задания на Систему | не более 1,5 месяцев | Утвержденное Техническое задание на СистемуАкт сдачи-приемки этапа Работ |
| 2 | Разработка и настройка Системы | Указывается претендентом | Утвержденная Программа и методика испытания Системы;Протокол результатов тестирования Системы Акт ввода Системы в опытную эксплуатациюАкт сдачи-приемки этапа Работ |
| 3 | Обучение и опытная эксплуатация Системы | Не менее 2,5 месяцев | Руководство пользователяРуководство администратора Системы Программа обученияОтчет об обученииПеречень замечаний по результатам опытной эксплуатации СистемыРегламент гарантийного обслуживанияАкт приёмки системы в промышленную эксплуатациюАкт сдачи-приемки этапа Работ |
|  | **ИТОГО** | **Не более 10 месяцев** |  |

Претендент вправе предложить разделить каждый из указанных этапов на составляющие.

1. Требования к системе

Разрабатываемая Система планирования продаж и операций должна базироваться на программном продукте корпорации IBM ILOG Decision Optimization Center и отвечать следующим основным требованиям:

* 1. Система должна включать интегрированную компоненту сервера данных с функциональностью разработки модели данных
	2. Система должна обеспечивать доступ к модели данных штатными средствами в процессе разработки без применения сторонних интеграционных решений
	3. Система должна обеспечивать функциональность построения отчетности штатными средствами, включая графики, диаграммы и таблицы
	4. Система должна обеспечивать возможность работы пользователей в визуальном интерфейсе (графический пользовательский интерфейс), в возможностью интеграции с MS Excel (copy & paste)
	5. Система должна включать функциональность управления сценариями, включая возможность сравнения сценариев «анализ что-если»
	6. Система должна включать возможность программного расширения пользовательского интерфейса для разработки нестандартных отчетов и пользовательских форм
	7. Система должна обеспечивать возможность разработки web service, включая возможность разработки RESTful сервисов для автоматизации, взаимодействия с существующими корпоративными системами
1. Требования к предоставлению информации в технико-коммерческом предложении
	1. ТКП претендентов должно содержать требования к лицензированию программного обеспечения и технические требования к программно-техническому комплексу.
	2. ТКП должно определять поэтапную стоимость работ по настройке и доработке программного обеспечения.
2. Начальная (максимальная) цена договора

Начальная (максимальная) цена договора составляет 32 000 000,00 руб (тридцать два миллиона рублей 00 копеек) с учетом всех налогов (кроме НДС), материалов, изделий, конструкций и затрат, связанных с их доставкой на объект, стоимость оборудования и затрат, связанных с его хранением, доставкой на объект и погрузочно-разгрузочными работами, а также все затраты, расходы исполнителя, связанные с выполнением работ, оказания услуг.

1. Условия расчетов

Допускается авансирование в размере не более 15 % от цены договора.

Оплата Работ производится с учетом выплаченного аванса после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки этапа выполненных Работ на основании счета Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Заказчиком счета.

1. Объем гарантийного обслуживания.

Исполнитель производит за свой счет устранение выявляемых недостатков в результатах Работ (технических ошибок (дефектов), нештатных ситуаций (сбоев и отказов) и т.п.), связанных с работой системы, в порядке и сроки, установленные в регламенте гарантийного обслуживания, согласованном Исполнителем и Заказчиком на этапе 3 «Обучение и опытная эксплуатация Системы».

**Раздел 5. Информационная карта**

Следующие условия проведения Запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения настоящей документации о закупке (приглашения участия в Запросе предложений).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Запроса предложений.** | Запрос предложений № ЗП/003/ЦКПРАС/0003 на право заключения договора на разработку и внедрение системы планирования продаж и операций на базе программного продукта корпорации IBM ILOG Decision Optimization Center |
| **2.** | **Организатор Запроса предложений, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет: Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ОАО «ТрансКонтейнер».Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Кирсанов Роман Юрьевич, тел./факс 8 (495) 788-1717 доб 1712 электронный адрес: KirsanovRY@trcont.ru Контактное(ые) лицо(а) Организатора: Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru Титков Сергей Николаевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-40, электронный адрес TitkovSN@trcont.ru.  |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений** | «25» февраля 2015 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Запроса предложений** | Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, настоящая документация о закупке (приглашение к участию в Запросе предложений), протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, 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 предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 32000000,00 тридцать два миллиона) рублей с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости материалов, изделий, конструкций и оборудования, затрат связанных с доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, по выполнению всех установленных таможенных процедур, а также всех затрат, расходов связанных с выполнением работ, оказанием услуг, в том числе подрядных (указывается соответствующее определение). |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок**  | Заявки принимаются по рабочим дням с 09 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты и до 14 часов 00 минут«11» марта 2015 г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **7.** | **Срок действия Заявки**  | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.**  | **Оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится «11» марта 2015 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Запроса предложений 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 «31» марта 2015 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Допускается авансирование в размере не более 15 % от цены договора. Оплата Работ производится с учетом выплаченного аванса после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки этапа выполненных Работ на основании счета Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Заказчиком счета. |
| **12.** | **Количество лотов**  | Один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | 10 месяцев с даты заключения договора.Место выполнения работ, оказание услуг, поставки товара и т.д.: г Москва, ул. Оружейный переулок, дом 19  |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **15.** | **Официальный язык**  | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Запроса предложений, ведется на русском языке  |
| **16.** | **Валюта Запроса предложений**  | Рубли РФ |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Запросе предложений**  | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:- деятельность претендента, участника (каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента, участника) не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.- претендент, участник (хотя бы одного юридическое и/или физическое лицо, из выступающих на стороне одного претендента, участника) должен обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных); - уставные виды деятельности, отраженные в учредительных документах претендента, участника (каждого юридического лица, выступающего на стороне одного претендента, участника) должны соответствовать предмету запроса предложений;- в составе проектной команды претендента должно быть не менее 2-х сертифицированных специалистов по группе продуктов IBM Websphere Core, имеющих технический сертификат, и не менее 2-х сертифицированных специалистов по группе продуктов IBM Websphere Commerce, имеющих технический сертификат. При этом указанные специалисты должны быть наняты претендентом, участником (любым из юридических лиц, выступающих на стороне одного претендента, участника) не позднее 6-и месяцев до даты объявления настоящего запроса предложений, а технические сертификаты специалистов должны быть выданы не позднее 6-и месяцев до даты объявления настоящего запроса предложений;- претендент, участник Открытого конкурса должен предоставить гарантии качества работ (срок предоставления гарантии на выполненные работы) не менее 12 месяцев с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ;- отсутствие у претендента, участника (каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента, участника) за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер».2. Претендент (каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента), помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации, в составе заявки должен предоставить следующие документы:- в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;- заявление претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;- письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом;- копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;- бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за 2012 и 2013 годы (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН), с приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой РФ за 2012 и 2013 годы (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы РФ или с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу РФ бухгалтерской (финансовой) отчетности или налоговой декларации,;- справку об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную не ранее 60 дней до размещения извещения о проведении Запроса предложений налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@;- решение или копию решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.). В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для претендента на участие в Запросе предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если такого решения не требуется претендентом представляется соответствующее письменное заявление;- копии технических сертификатов, выданных специалистам претендента по группе продуктов IBM Websphere Core и по группе продуктов IBM Websphere Commerce;- сведения о производственном персонале по форме приложения № 5 к настоящей документации. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | Особенности не предусмотрены |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений** | **Критерий оценки** | **Значение** Кз |
| Цена договора | Кз=0,55 |
| Срок выполнения работ  | Кз=0,10 |
| Квалификация участника (количество технических сертификатов, выданных специалистам претендента по группе продуктов IBM Websphere Core и по группе продуктов IBM Websphere Commerce) | Кз=0,25 |
| Условия и порядок оплаты работ | Кз=0,10 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 4), до момента его подписания победителем. Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления 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 усмотрению Заказчика.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 допускается по согласованию с Заказчиком*.* При этом субподрядчик должен в полной мере соответствовать требования к претенденту, участнику, установленным в настоящей документации о закупке. |
| **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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗП /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

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 вЗапросе предложений (далее – Заявка) № ЗП/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ (далее – Запрос предложений) 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)*;
* Запрос предложений 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 Запросе предложений 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 и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента 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 Запрос предложений в любое время до момента объявления победителя Запроса предложений;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(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 Запроса предложений, 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)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

*(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)*

1. Полное и сокращенное наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)
2. Для резидентов Российской Федерации:

ОГРН \_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) является / не является субъектом малого / среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ**

Для нерезидента Российской Федерации

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

1. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Для нерезидентов Российской Федерации, имеющих представительства в Российской Федерации, дополнительно указываются ИНН и КПП представительства)*

 **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)*

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Запрос предложений № ЗП/\_\_\_\_\_

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапов работ | Стоимость работ по этапу, (руб. без НДС) | Срок выполнения этапа работ (рабочих дней) | Условия и порядок расчетов  | Гарантийный срок, мес. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  | - | - | - |

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

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

2. Общий срок выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

4. 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*.*

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

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

7. 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.

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

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

Технико-коммерческое предложение.

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании  *(должность, Ф.И.О. – полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устава, доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)*

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается полностью организационно-правовая форма юридического лица и наименование юридического лица, соответствующие его уставу)*

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(должность, Ф.И.О. - полностью)*

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устава/ доверенности от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_и т.д. )*

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

# 1. Предмет Договора

* 1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется (*на основании Технического задания (ТЗ), которое разрабатывается в рамках настоящего Договора и согласовывается Сторонами)[[1]](#footnote-1)*, разработать *и внедрить* – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Система) (далее – Работы/Работы по разработке Системы).
	2. Содержание и требования к Работам по разработке Системы изложены в Техническом задании *(Функциональные требования к Системе)* (Приложение №1 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	3. Срок выполнения Работ по разработке Системы *(а также отдельных этапов Работ)* определяется Календарным планом (Приложение №2 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	4. Результатом Работ по настоящему Договору является разработанная *и введенная в промышленную эксплуатацию в ПАО «ТрансКонтейнер»* Система.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. выполнить Работы по разработке Системы в соответствии с требованиями настоящего Договора и передать Заказчику результаты Работ в предусмотренные настоящим Договором сроки. Результаты Работ по разработке Системы должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации;

*2.1.2. разработать Техническое Задание в соответствии с Функциональными требованиями к Системе;*

2.1.3. разработать Систему в соответствии с ТЗ;

2.1.4. устранять недостатки в выполненных Работах, допущенные по его вине, своими силами и за свой счет;

2.1.5. незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения Работ;

2.1.6. не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. досрочно выполнить свои обязательства по настоящему Договору;

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. своевременно предоставлять для выполнения Работ по разработке Системы информационные материалы, предусмотренные ТЗ и дополнительно запрашиваемые Исполнителем;

*2.3.2. согласовать с Исполнителем ТЗ;*

2.3.3. принять результат Работ по настоящему Договору и уплатить предусмотренное Договором вознаграждение;

2.3.5. передавать Исполнителю необходимую для выполнения Работ информацию и документацию.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. досрочно принять и оплатить результат выполненных Работ по разработке Системы по настоящему Договору.

**3. Размер вознаграждения и порядок расчетов**

3.1. В соответствии с Протоколом согласования договорной цены (Приложение №3 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, стоимость по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

3.2. Оплата Работ производится после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ на основании счета Исполнителя в течение \_\_ (\_\_\_\_) календарных дней с даты получения Заказчиком счета.

*3.3. Заказчик обязуется оплатить Исполнителю Работы по настоящему Договору поэтапно, в течение\_\_ (\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приёмки соответствующего этапа Работ на основании счета Исполнителя.*

# 4. Порядок сдачи и приемки Работ

4.1.В течение 5 (пяти) календарных дней по завершении Работ *(этапа Работ)* Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных Работ и *счет-фактуру[[2]](#footnote-2)*.

4.2. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения Акта сдачи-приемки выполненных Работ *(этапа Работ)* направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки выполненных Работ или мотивированный отказ от приемки Работ.

4.3. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Работ *(этапа Работ)* Сторонами составляется Акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

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

4.5. Заказчик имеет право досрочно принять и оплатить выполненные Исполнителем Работы.

**5.Гарантийные обязательства**

1. Исполнитель гарантирует, что в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных Работ результаты Работ будут находиться в рабочем состоянии и соответствовать эксплуатационной документации.
2. Исполнитель осуществляет гарантийное обслуживание результата Работ в течение гарантийного срока, указанного в пункте 5.1. настоящего Договора. Исполнитель производит за свой счет устранение выявляемых недостатков в результатах Работ (технических ошибок (дефектов), нештатных ситуаций (сбоев и отказов) и т.п.) связанных с работой Системы, в порядке и сроки, установленные в Регламенте гарантийного обслуживания, согласованном Исполнителем и Заказчиком на этапе 3 «Обучение и опытная эксплуатация Системы». Срок гарантийного обслуживания увеличивается на срок с даты уведомления Исполнителя о выявленных недостатках в результатах Работ до даты передачи Заказчику результатов Работ после устранения недостатков.
3. В случае нарушения срока устранения недостатков, установленных п. 5.2., Исполнитель уплачивает неустойку в размере 0,01% от стоимости выполненных Работ за каждый день просрочки.

# 6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. 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.

6.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. 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.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (Трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Договора.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащие исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами.

7.3.Заказчик освобождается от ответственности в отношении любых возможных претензий, исков, судебных разбирательств и требований по поводу нарушения исключительных прав третьих лиц, которые могут возникнуть вследствие или в связи с использованием объектов интеллектуальной собственности в результатах Работ по настоящему Договору.

Исполнитель гарантирует возмещение убытков, в том числе, помимо прочего, издержек (включая, без исключения, судебные издержки), в случае предъявления претензий, исков или иных требований третьих лиц к Заказчику.

7.4. В случае нарушения сроков выполнения Работ *(этапа Работ)* Исполнителем Заказчик вправе требовать уплаты неустойки Исполнителем в размере 0,05% от стоимости невыполненных Работ *(этапа Работ)* за каждый день просрочки, но не более общей цены настоящего Договора. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения лежащих на нем обязательств.

7.5. В случае нарушения сроков оплаты по настоящему Договору, Исполнитель вправе требовать уплаты неустойки Заказчиком в размере 0,05% от суммы просроченного платежа, за каждый день просрочки, но не более общей цены настоящего Договора. Общий размер неустойки не может превышать стоимости выполненных, но не оплаченных Работ *(этапа Работ).*

7.6. Применение штрафных санкций по настоящему Договору, является правом, но не обязанностью Сторон. Любая из Сторон по настоящему Договору в случае нарушения обязательства другой Стороной вправе направить ей письменное требование о применении штрафных санкций по настоящему Договору.

**8. Разрешение споров**

8.1. 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.

8.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - три недели со дня получения претензии.

8.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются в Арбитражный суд г. Москвы.

**9. Порядок внесения изменений,**

**дополнений в Договор и его расторжения**

9.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

9.2.Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

9.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления 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 расторжения настоящего Договора.

9.4. В случае расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, между Сторонами проводится сверка расчетов.

**10. Срок действия Договора**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в части взаиморасчетов, до полного исполнения Сторонами *(например: 31 декабря 2015 года)*

своих обязательств.

**11. Конфиденциальность**

11.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.

11.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.

11.3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за информацией соответствующих государственных органов.

**12. Прочие условия**

12.1. Права и обязанности по настоящему Договору могут быть переданы Исполнителем третьему лицу с письменного согласия Заказчика.

12.2. Исключительное право на результаты Работ по настоящему Договору будут принадлежать Заказчику. Результаты Работ по настоящему Договору не будут нарушать исключительных прав третьих лиц. Использование и передача результатов Работ по настоящему Договору третьим лицам и их условия определяются Заказчиком.

12.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) календарных дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.

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

12.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.6. К настоящему Договору прилагаются:

12.6.1. Техническое задание – Приложение №1;

12.6.2. Календарный план - Приложение №2;

12.6.3. Протокол согласования договорной цены - Приложение №3.

**13.Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»Место нахождения: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19Фактический адрес: 125047, г. Москва, Оружейный переулок д.19Почтовый адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001, Р/с 40702810200030004399 в ОАО Банк ВТБ БИК 044525187К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России, тел. (495) 788-17-17, факс (499) 262-75-78E-mail: trcont@trcont.ru | **Исполнитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , *р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* тел. *\_\_\_\_\_\_\_\_*, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 1

к Договору №ТКд/\_\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Техническое задание

1. Основание для выполнения Работ (указывается документ, на основании которого выполняются работы по настоящему Договору).

2. Цель Работ (указываются ожидаемые результаты Работ).

3. Требования к Работам (указываются требования законодательства Российской Федерации и соответствующих государственных стандартов, которым должны соответствовать ожидаемые результаты Работ).

4. Содержание Работ (приводится краткое описание Работ, основные этапы).

5. Форма предоставления результатов Работ (указывается форма предоставления результатов Работ, например: акт сдачи-приемки Работ).

|  |  |
| --- | --- |
| От Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | От Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 2

к Договору № ТКд/\_\_/\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Календарный план**

| **№****п/п** | **Наименование Работ** *(этапов Работ)* | **Срок выполнения Работ** *(этапов Работ)* | **Стоимость, руб.** | **В том числе НДС 18%, руб.** | **Форма предоставления результатов Работ** *(этапов Работ)**Отчетные документы* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** |  |  |  |  |  |

Общая стоимость Работ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_копеек.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 3

к Договору №ТКд/\_\_/\_\_/ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Протокол согласования договорной цены

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПАО «ТрансКонтейнер», от лица Заказчика, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от лица Исполнителя, с другой стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены по Договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_ г. №ТКд/\_\_/\_\_/\_\_\_\_\_\_в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_копеек.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 5

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ ПРОЕКТНОЙ КОМАНДЫ**

(*указывается персонал, который необходим для выполнения работ, являющихся предметом Запроса предложений*)

**Сведения о проектной команде**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Образование, квалификация, сертификаты, ученая степень, награды и др. | Занимаемая должность | Предлагаемая роль в проекте | Стаж работы в компании в годах | Опыт участия в проектах, наименование проектов |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Головная фирма | Филиалы и дочерние предприятия |
| Адрес |  |  |
| Телефон |  |  |
| Факс |  |  |
| Ответственное лицо |  |  |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  |  |
| Уставный капитал |  |  |
| Сфера деятельности |  |  |
| Организация является субъектом малого или среднего предпринимательства (ДА/НЕТ) |  |
| Руководитель: | Дата: | Печать/подпись (субподрядчика) |
|  |
| Виды работ, передаваемые субподрядчику по предмету конкурса | Передаваемые объемы работ |
| В физических единицах | В % к общему объему работ по предмету конкурса |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов работ к общему объёму работ по предмету конкурса |  |

Приложения:

- копии документов, подтверждающих согласие субподрядных организаций (договор о намерениях, предварительное соглашение и др.) выполнить передаваемые объемы работ по предмету конкурса.

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. Положения Договора, выделенные курсивом, включаются при необходимости [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае применения упрощенной системы налогообложения счет-фактура не указывается. [↑](#footnote-ref-2)