**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

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

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

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**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» (далее – Положение о закупках), проводит открытый конкурс в электронной форме (далее – Открытый конкурс) № ОКэ-011-ЦКПИТ-0034.
    2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право заключения договора на выполнение работ по созданию программно-технического комплекса автоматизированной системы операционной деятельности компании.
    3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
    6. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
    7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию.
    10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;

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

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя (победителей) Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Документы, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента), заверенными печатью организации. Наличие подписи ЭЦП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Создание и оформление ЭЦП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
    6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
    7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    9. При проведении Открытого конкурса в электронной форме претендент на участие в Открытом конкурсе должен в срок, указанный в пункте 6 Информационной карты, подать Заявку на участие в Открытом конкурсе в форме электронного документа через электронную торговую площадку (пункт 4 Информационной карты) в порядке, предусмотренном регламентом работы данной электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, правила проведения процедур Открытого конкурса (в том числе подачи Заявки) определяются инструкциями и регламентом работы ЭТП.
    10. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    11. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    12. 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.

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

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

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

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

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

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

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

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

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

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

* + 1. К недобросовестным действиям претендента/участника относятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему, работнику) Заказчика/Организатора вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения Открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Открытого конкурса.
    2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в Открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к претендентам/участникам, оценка Заявок участников**

## Обязательные требования

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

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

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

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

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

* 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, а именно:

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

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

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

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

* 1. **Представление обязательных документов**

1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;
6. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса 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 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса 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;
7. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
8. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
9. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
10. информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом выполнения работ, оказания услуг;
11. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Открытом конкурсе, предусмотренным пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации по закупке.
12. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
13. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

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

## Срок и порядок подачи Заявок

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

## Отзыв Заявок

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

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

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

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

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

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

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

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

4) если предложение о цене договора 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. При наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке с документацией, и информацией на функционале разделов, размещенной в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, преимущество имеет информация на функционале, указанная в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

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

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

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

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

## Подведение итогов Открытого конкурса

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

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

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

## Заключение договора

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

В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.

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

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

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

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

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

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

в) документы, указанные в пункте 17 Информационной карты.

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

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

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

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

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится (например: Заявка.pdf (Zayavka.pdf), Сведения.pdf, Предложение.pdf и т.д.).

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

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

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ/\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

### В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные документы, указанные в подпунктах а) – в) пункта 3.1.2 настоящей документации о закупке, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами). Другие документы, указанные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке (включая приложение № 2 (Сведения о претенденте)) прикладываются к лоту, имеющему наименьший номер. В описи документов, содержащихся в заявке по остальным лотам, в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

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

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации.
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 4 к настоящей документации)).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех с учетом стоимости всех расходов Исполнителя, связанных с выполнением работ, налогов и других обязательных платежей, кроме НДС (НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации)

, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.24 и 1.1.25 настоящей документации.

* + 1. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации.
    2. 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.
    3. Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов работ, услуг, товаров и других материалов, представленных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.
    4. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или информационной карте.
    5. В подтверждение претендент в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению предоставляет Календарный план выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров), который составляется по форме соответствующего приложения к проекту договора.
    6. 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 о закупке.

**Раздел 4. Техническое задание.**

Открытый конкурс в электронной форме для выбора организации на право заключения договора на выполнение работ по созданию программно-технического комплекса автоматизированной системы операционной деятельности компании (далее – Работы).

**4.1. Общие положения**

Целью выполнения Работ являтся создание программно-технического комплекса (далее - ПТК) автоматизированной системы операционной деятельности компании на программных и технических средствах Заказчика (перечень программных и технических средств Заказчика представлен в приложении №7 к документации о закупке) в соотвествии с требованиями документации, предоставляемой Заказчиком после заключения договора (перечень документации представлен в приложении №8 к документации о закупке).

ПТК должен предусматривать отказоусточивую конфигурацию и возможность размещения компонентов на различных площадках (ЦОД) Заказчика.

ПТК должен предусматривать мастштабируемость за счет увеличения серверных мощностей, мощностей систем хранения данных, сетей передачи и хранения данных, а также за счет разнесения программных компонент, включая компоненты одного типа, автоматизированной системы операционной деятельности компании на различные физические и виртуальные ресурсы.

**4.2. Состав и содержание Работ**

4.2.1. Проектирование архитектуры ПТК.

Проектирование должно выполняться согласно методологии внедрения приложений Oracle (Oracle Unified Method).

В рамках выполнения проектирования архитектуры ПТК Исполнитель должен разработать следующую проектную документацию:

4.2.1.1. Документ «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений», отражающий оптимальное расположение ПТК на технических средствах Заказчика, представленных в приложении №7 к документации о закупке.

4.2.1.2. Документ «ТА.150 Окончательная сетевая и техническая архитектура», включающий технико-экономическое обоснование выбора технических решений и отражающий катастрофоустойчивое решение для построения ПТК.

4.2.2. Работы по развертыванию программных средств Заказчика.

В рамках работ по развертыванию программных средств Заказчика, представленных в приложении №7 к документации о закупке, Исполнитель должен выполнить развертывание программных средств Заказчика в соотвествии с положениями разработанного согласно п.4.2.1.1. Технического задания документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений» на технических средствах Заказчика.

Работы должны предусматривать:

4.2.2.1. Создание изолированных на аппаратном уровне сред: производственной, тестирования, разработки.

4.2.2.2. Установку и настройку операционных систем и программных средств Заказчика согласно приложению №7 к документации о закупке.

4.2.2.3. Установку и настройку бизнес-приложений автоматизированной системы операционной деятельности компании в соотвествии с перечнем документации (приложение №8 к документации о закупке), предоставляемой Заказчиком после подписания договора и положениями разработанного согласно п.4.2.1.1. Технического задания документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений» (версии бизнес-приложений согласовываются с Заказчиком при раработке документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений»).

4.2.2.4. Настройку интеграционных взаимосвязей автоматизированных систем, эксплуатируемых Заказчиком (перечень автоматизированных систем представлен в приложении №9 к документации о закупке) с бизнес-приложениями автоматизированной системы операционной деятельности компании в соотвествии с документацией (приложение №8 к документации о закупке), предоставляемой Заказчиком после подписания договора.

4.2.2.5. Перенос и/или ввод данных, предоставленных Заказчиком (НСИ (нормативно-справочная информация), справочники, бизнес-данные), необходимых для работы бизнес-приложений автоматизированной системы операционной деятельности компании.

4.2.3. Разработка исполнительной документации к программным средствам Заказчика.

В рамках работ по разработке исполнительной документации к программным средствам Заказчика, представленным в приложении №7 к документации о закупке, Исполнитель должен выполнить разработку пакета документации согласно методологии внедрения приложений Oracle (Oracle Unified Method), который должен включать следующие основные документы:

4.2.3.1.Документ «Описание стратегии резервного копирования и восстановления автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

4.2.3.2.Документ «Описание процедур тестирование резервного копирования и восстановления автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

4.2.3.3.Документ «Описание процедур регламентно-технического обслуживания автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

4.2.3.4.Документ «Описание процедур мониторинга и управления автоматизированной системой операционной деятельности компании средствами Oracle Enterprise Manager Cloud Control 12c».

4.2.4. Работы по проведению нагрузочного тестирования ПТК.

В рамках работ по обеспечению нагрузочного тестирования ПТК, Исполнителем, после развертывания и соответствующей настройки системных компонент, в целях обеспечения оптимальной производительности автоматизированной системы операционной деятельности компании, должны быть выполнены следующие работы:

4.2.4.1. Установка и настройка средств проведения нагрузочного тестирования на технические средства, предоставленные Заказчиком;

4.2.4.2. Подготовка и настройка скриптов нагрузочного тестирования в сответствии с положениями документа «DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности» (документ предоставляется Заказчиком в составе документации, перечисленной в приложении №8 к документации о закупке, после подписания сторонами договора);

4.2.4.3.Обеспечение проведения нагрузочного тестирования (не менее 5-ти итераций на каждую операцию) в соответствии с положениями документа «DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности»;

**4.3. Результаты работ, требования к оформлению результатов**

4.3.1 Результатом проектирования архитектуры ПТК в соответствии с требованиями п.4.2.1 Технического задания является разработанная Исполнителем проектная документация, которая должна включать:

4.3.1.1 Документ «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений», отражающий оптимальное расположение ПТК на технических средствах Заказчика, представленных в приложении №7 к документации о закупке.

4.3.1.2 Документ «ТА.150 Окончательная сетевая и техническая архитектура», включающий технико-экономическое обоснование выбора технических решений и отражающий катастрофоустойчивое решение для построения ПТК.

4.3.2 Результатом работ по развертыванию программных средств Заказчика в соответствии с требованиями п.4.2.2 Технического задания являются развернутые на технических средствах Заказчика в соотвествии с положениями разработанного Исполнителем документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений» программные средства Заказчика, в том числе:

4.3.2.1 Созданные изолированные на аппаратном уровне среды: производственная, тестирования и разработки.

4.3.2.2 Установленные и настроенные операционные системы и программные средства Заказчика.

4.3.2.3 Установленные и настроенные, в соотвествии с документацией (приложение №8 к документации о закупке) и положениями разработанного документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений» бизнес-приложения автоматизированной системы операционной деятельности компании

4.3.2.4 Настроенная интеграция взаимосвязей автоматизированных систем,эксплуатируемых Заказчиком (приложением № 9), с бизнес-приложениями автоматизированной системы операционной деятельности компании в соотвествии с документацией, предоставляемой Заказчиком (приложение №8 к документации о закупке).

4.3.2.5 Перенесенные и/или введенные данные, предоставленные Заказчиком (НСИ, справочники, бизнес-данные), необходимые для работы бизнес-приложений автоматизированной системы операционной деятельности компании.

4.3.3. Результатом разработки исполнительной документации к программным средствам Заказчика, представленным в приложении №7 к документации о закупке, является разработанный Исполнителем согласно методологии внедрения приложений Oracle (Oracle Unified Method) пакет документации, который включает следующие основные документы:

4.3.3.1.Документ «Описание стратегии резервного копирования и восстановления автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

4.3.3.2.Документ «Описание процедур тестирование резервного копирования и восстановления автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

4.3.3.3.Документ «Описание процедур регламентно-технического обслуживания автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

4.3.3.4.Документ «Описание процедур мониторинга и управления автоматизированной системой операционной деятельности компании средствами Oracle Enterprise Manager Cloud Control 12c».

4.3.4. Результатом работ по проведению нагрузочного тестирования ПТК Исполнителем, после развертывания и соответствующей настройки системных компонент, в целях обеспечения оптимальной производительности автоматизированной системы операционной деятельности компании, является:

4.3.4.1. Установленные и настроенные средства проведения нагрузочного тестирования;

4.3.4.2. Подготовленные и настроенные в сответствии с положениями документа «DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности» скрипты нагрузочного тестирования;

4.3.4.3. Проведенное в соответствии с положениями документа «DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности» нагрузочное тестирование (не менее 5-ти итераций на каждую операцию);

4.3.4.4. Оформленные в документе «PT.120.Отчет о тестировании производительности» результаты нагрузочного тестирования ПТК.

4.3.5. Требования к разработанной документации.

4.3.5.1.Документация выпускается и передаётся Заказчику на бумажном носителе и в электронном виде на носителях информации типа компакт-диск;

4.3.5.2 Документы на бумажных носителях изготавливаются в двух экземплярах, один направляется Заказчику, второй – хранится у Исполнителя;

4.3.5.3 Электронные версии документов, передаваемых Заказчику, должны быть представлены в формате программного обеспечения: Adobe Reader версии 7.0 или более поздней, а также в формате программного обеспечения, использованного для создания документации.

**4.4. Порядок сдачи-приёмки Работ**

4.4.1. Приемка результатов Работ осуществляется поэтапно, в соответствии с Календарным планом;

4.4.2.По завершении выполнения этапа Работ Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней представляет Заказчику счет, счет-фактуру, акт сдачи-приемки выполненного этапа работ;

4.4.3. Датой приемки результата Работ считается дата подписания сторонами акта выполненных работ.

**4.5. Срок начала выполнения работ**

Исполнитель обязан приступить к выполнению работ в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания договора сторонами.

**4.6. Срок выполнения работ**

Срок выполнения работ - не более 180 (ста восьмидесяти) календарных дней с даты подписания договора.

**4.7. Место выполнения работ**

Работы выполняются по адресу: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19

**4.8. Начальная (максимальная) цена договора, без учета НДС**

Начальная (максимальная) цена договора составляет **9 300 000,00** рублей (девять миллионов триста тысяч рублей 00 копеек) с учетом стоимости всех расходов Исполнителя, связанных с выполнением работ, налогов и других обязательных платежей, кроме НДС. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.9. Порядок оплаты**

Оплата выполненных работ производится поэтапно в соответствии с Календарным планом.

Оплата каждого этапа выполненных Работ осуществляется Заказчиком на основании счета Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания акта сдачи–приемки выполненного этапа работ.

**4.10. Требования к качеству выполняемых работ**

Выполняемые работы должны соответствовать Техническому заданию, а также требованиям методологии внедрения приложений Oracle (Oracle Unified Method).

**4.11. Условия предоставления гарантии**

Исполнитель в течение не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты подписания акта сдачи-приемки последнего выполненного этапа работ должен гарантировать:

* надлежащее качество принимаемых Заказчиком результатов работ и их соответствие на усмотрение Исполнителя действующим нормативным документам, в том числе государственным стандартам и техническим условиям, сертификатам, техническими паспортам, а также иным документам, удостоверяющих их качество;
* своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке результатов работ;
* соблюдение режима конфиденциальности в отношении результатов работ.

В случае, если в течение гарантийного периода в результатах работ будут выявлены недостатки либо результаты работ не будут отвечать целям для которых они были созданы, Исполнитель должен произвести устранения выявленных недостатков и (или) несоответствий за свой счёт.

Исполнитель обязан произвести устранение выявленных недостатков и (или) несоответствий результатов работ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения уведомления Исполнителя.

Расходы Исполнителя, связанные с устранением выявленных недостатков и (или) несоответствий результатов работ, Заказчиком не возмещаются.

**4.12. Требования к сертификации,разрешениям**

Требования к сертификатам и разрешениям на выполнение работ определяются законодательством Российской Федерации, и при необходимости учитывается Исполнителем при выполнении Работ.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса.** | Открытый конкурс № ОКэ-011-ЦКПИТ-0034 на право заключения договора на выполнение работ по созданию программно-технического комплекса автоматизированной системы операционной деятельности компании. |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Пилюгина Ирина Викторовна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 17-05, электронный адрес PiliuginaIV@trcont.ru.  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Титков Сергей Николаевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-40, электронный адрес [TitkovSN@trcont.ru](mailto:TitkovSN@trcont.ru).  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес [KuritsynAE@trcont.ru](mailto:KuritsynAE@trcont.ru) |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «28» мая 2015 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), и считается размещенной в установленном порядке.  При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](%20http://otc.ru/tender).  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([http://otc.ru/tender](http://otc.ru/tender%20) ). Контактная информация: Юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ "Добрыня", 9 этаж). Тел. 8(495)705-90-31 многоканальный телефон 8-800-77-55-800 (бесплатный звонок по России). Факс 8(495) 733-95-19. E-mail: [**info@otc-tender.ru**](mailto:info@otc-tender.ru)*.* |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет **9 300 000,00** рублей (девять миллионов триста тысяч рублей 00 копеек) с учетом стоимости всех расходов Исполнителя, связанных с выполнением работ, налогов и других обязательных платежей, кроме НДС. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до 14 часов 00 минут  «07» июля 2015 г. |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 80 (восьмидесяти) календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «10» июля 2015 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут местного времени «30» июля 2015 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата выполненных работ производится поэтапно в соответствии с Календарным планом.  Оплата каждого этапа выполненных Работ осуществляется Заказчиком на основании счета Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания акта сдачи–приемки выполненного этапа работ. |
| **12.** | **Количество лотов** | 1 (один) лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** не более 180 (ста восьмидесяти) календарных дней с даты подписания договора.  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** 125047, Москва, Оружейный переулок, д.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 Открытого конкурса, ведется преимущественно в электронной форме через ЭТП на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли РФ |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:  - деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе;  - отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;  - наличие экспертизы претендента в части проведения работ по настройке интеграционного взаимодействия с автоматизированными системами, используемыми Заказчиком в производственной деятельности (Перечень автоматизированных систем приведён в Приложении №9 к документации о закупке).  2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы заверенные подписью и печатью претендента:  - 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 Открытом конкурсе;  - письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом.  - бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за последние два года (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН) до 2013 года, с приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой (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, предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);  - в подтверждение того, что деятельность претендента, участника не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях Организатором на день рассмотрения заявок (пункт 8 Информационной карты) проверяется информация о наличии задолженности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств»). В то же время Организатором приветствуется, но не обязательно представление претендентом справки из службы судебных приставов Российской Федерации о том, что в отношении претендента исполнительные производства не возбуждены, выданную не ранее, дня размещения извещения о проведении Открытого аукциона (оригинал или нотариально заверенная копия, предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);  - в подтверждение подпункта а) пункта 2.1.1 настоящей документации о закупке Организатором на день рассмотрения Заявок (пункт 8 Информационной карты) проверяется информация о наличии задолженности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года»). В то же время Организатором приветствуется, но не обязательно представление претендентом справки об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданной не ранее 30 дней до размещения извещения о проведении Открытого аукциона налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);- сведения о производственном персонале по форме приложения № 5 к документации о закупке.  - авторизационные письма от разработчиков автоматизированных систем, используемых Заказчиком в производственной деятельности, подтверждающие экспертизу претендента в части проведения работ по настройке интеграционного взаимодействия с соответсвующими автоматизированными системами (Перечень автоматизированных систем приведён в Приложении №9 к документации о закупке). |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** | |  |  | | --- | --- | | ***Критерий оценки*** | ***Значение*** *Кз* | | Цена договора | Кз=0,7 | | Срок выполнения работ | Кз=0,2 | | Гарантийный срок на результаты выполнения работ | Кз=0,1 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации (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 договора на ЭТП от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков допускается. В соответствии с приложением № 6 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 ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждаем, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно в случае признания победителем и подписания договора передать все права на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* Заказчику;

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

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

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

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Открытый конкурс в любое время до момента объявления победителя Открытого конкурса;

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

*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)

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

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

Для нерезидента Российской Федерации *(заполняется только при участии нерезидента*).

Номер налогоплательщика (идентификационный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

2. Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий *(для нерезидентов Российской Федерации, имеющих представительства в Российской Федерации, дополнительно указываются ИНН и КПП представительства)*

5. Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет).

6. Так как \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) является субъектом малого и среднего предпринимательства (*в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») указываю следующую информацию:*

Средняя численность работников за предшествующий календарный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**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)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

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

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

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет)

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

*(наименование претендента)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

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

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОКэ/\_\_\_\_\_

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Цена работ, без учета НДС | Общий срок выполнения работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по выполнению работ, учитывает стоимость всех расходов Исполнителя, связанных с выполнением работ, налогов и других обязательных платежей, кроме НДС. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Гарантия на результаты Работ: в течение \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) месяцев *(указывается не менее 12 месяцев)* с даты подписания сторонами Акта сдачи-приемки последнего этапа выполненных Работ

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

4. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом 7 Информационной карты, но не менее 80 (восьмидесяти) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставить товар, выполнить работы, оказать услуги)* 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 Открытом конкурсе 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 информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

 Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) приложение № 1 – Расчет стоимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (работ, услуг, товаров и т.д.) на \_\_\_ листах.

2) приложение № 2 – Календарный план выполнения работ на \_\_\_ листах (составляется по форме соответствующего приложения к проекту договора).

3) Сведения о планируемых к привлечению субподрядных организациях (составляется по форме приложения № 6 к документации о закупке).

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

**Проект договора №ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_**

**на выполнение работ**

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 на выполнение работ (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

* 1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению работ по созданию программно-технического комплекса автоматизированной системы операционной деятельности компании (далее – «Работы»).

1.2. Содержание и требования к Работам изложены в Техническом задании (приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Срок начала выполнения Работ по настоящему Договору - в течение 3 (Трёх) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора Сторонами. Срок окончания выполнения Работ по настоящему Договору - \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания Договора. Сроки выполнения отдельных этапов Работ определяются Календарным планом (приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Результаты Работ по настоящему Договору указаны в п.6 Технического задания (приложение № 1).

**2. Цена Работ и порядок оплаты**

2.1. За выполненные по настоящему Договору Работы Заказчик, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (приложение № 3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, обязуется оплатить Исполнителю \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС – 18% \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

Калькуляция на выполнение Работ (приложение № 4) является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Оплата Работ производится поэтапно, в соответствии с Календарным планом, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи–приемки этапа выполненных Работ.

**3. Порядок сдачи и приемки Работ**

3.1. По завершении выполнения этапа Работ Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней представляет Заказчику счет-фактуру, акт сдачи-приемки этапа выполненных Работ, результат этапа работ на бумажном носителе в количестве 2 (Двух) экземплярах и в электронном виде на носителях информации типа компакт-диск (в формате программного обеспечения: Adobe Reader версии 7.0 или более поздней, а также в формате программного обеспечения, использованного для создания документации).

3.2. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения акта сдачи-приемки выполненного этапа Работнаправляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Работ. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Работ Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

3.3. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении выполнения 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.

3.4. Риск случайной гибели результата Работ, другого имущества, используемого для выполнения Работ, до окончательной приемки результатов Работ по настоящему Договору несет Исполнитель.

**4. Обязанности Сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Выполнить Работы в соответствии с требованиями настоящего Договора.

Результаты Работ должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям, установленным соответствующими государственными стандартами, другими соответствующими нормативными документами, государственными стандартами, а также требованиям, отраженным в техническом задании (приложение №1).

4.1.2. В течение 1 (одного) рабочего дня информировать Заказчика об обстоятельствах, которые создают невозможность выполнения Работ, и приостановить выполнение Работ до получения письменных указаний от Заказчика.

4.1.3. Устранять недостатки в выполненных Работах своими силами и за свой счет.

4.1.4. Не нарушать прав третьих лиц, урегулировать за свой счет требования, предъявляемые к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.

4.1.5. Гарантийный срок на результаты Работ по настоящему Договору - \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) месяцев с даты подписания Акта сдачи-приемки последнего этапа выполненных Работ.

Исполнитель в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки последнего этапа выполненных Работ гарантирует:

- надлежащее качество принятых Заказчиком результатов Работ и технических решений и их соответствие действующим нормативным документам, в том числе государственным стандартам и техническим условиям, сертификатам, техническими паспортам, а также иным документам, удостоверяющих их качество;

- своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке результатов Работ;

- соблюдение режима конфиденциальности в отношении результатов Работ по настоящему Договору, а также всех сведений, ставших известными Исполнителю, в связи с исполнением настоящего Договора.

В случае, если в течение гарантийного периода в результатах Работ будут выявлены недостатки либо результат Работ не будет отвечать целям для которых он был создан, Исполнитель производит устранения выявленных недостатков и (или) несоответствий за свой счёт.

Заказчик направляет Исполнителю уведомление о необходимости устранения выявленных недостатков и (или) несоответствий результатов Работ по почте, факсимильным сообщением или любым другим способом,  позволяющим достоверно установить, что соответствующее уведомление получено уполномоченным представителем Исполнителя.

Исполнитель обязан произвести устранение выявленных недостатков и (или) несоответствий результатов Работ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения уведомления Заказчика.

Расходы Исполнителя, связанные с устранением выявленных недостатков и (или) несоответствий результатов Работ, Заказчиком не возмещаются.

4.1.6. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения выполнения Работ.

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

4.2. Заказчик обязан:

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

4.2.2. Оплатить Работы в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2.3. Проверять ход и качество Работ, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.2.4. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора затраты Исполнителя на выполнение Работ по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.

4.3. Заказчик вправе:

4.3.1. Отказаться от принятия результатов Работ и требовать возмещения убытков в случае, если в результате просрочки сроков выполнения Работ Исполнителем выполнение Работ утратило интерес для Заказчика.

4.3.2. Заказчик вправе произвести устранение выявленных недостатков и (или) несоответствий результата Работ своими силами или силами третьих лиц с последующим возмещением Исполнителем понесенных Заказчиком расходов, при этом Заказчик направляет Исполнителю соответствующее уведомление об устранение выявленных недостатков и (или) несоответствий результата Работ своими силами. Исполнитель производит возмещение понесенных Заказчиком расходов на устранение выявленных недостатков и (или) несоответствий результата Работ в течение 5 (пяти) банковских дней с даты направления Исполнителю уведомления о возмещении понесенных расходов с приложением подтверждающих документов.

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. В случае нарушения сроков выполнения Работ по настоящему Договору Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 0,1% (одна десятая процента) от цены настоящего Договора за каждый день просрочки, но не более 10% (десяти процентов) от цены настоящего Договора.

5.3. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Работ обусловленным Сторонами требованиям Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10% (десять процентов) от цены настоящего Договора.

5.4. Перечисленные в настоящем Договоре штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся сумм при оплате счетов Исполнителя. Если Заказчик не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

5.5. За несвоевременную или неполную оплату по Договору, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплатить неустойку в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) % от суммы просроченного платежа, за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) % от указанной суммы.

**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. Разрешение споров**

7.1. 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.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – три недели с даты получения претензии.

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

**8. Порядок внесения**

**изменений, дополнений в Договор и его расторжения**

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

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

8.3. Заказчик, решивший расторгнуть настоящий Договор, должен направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по выполнению Работ, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.

**9. Срок действия Договора**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами всех своих обязательств.

**10. Прочие условия**

10.1. Право собственности на результат Работ по настоящему Договору принадлежит Заказчику.

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

10.3. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием результатов Работ требованиям настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

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

10.5. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.

10.6. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

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

10.8. К настоящему Договору прилагаются:

10.8.1. Техническое задание (приложение № 1);

10.8.2. Программные и технические средства Заказчика (приложение №2);

10.8.3.Перечень документации, предоставляемой Закозчиком Исполнителю для выполнения Работ (приложение №3);

10.8.4. Автоматизированные системы Заказчика, интеграционное взаимодействие с которыми должно быть настроено в рамках выполнения Работ (приложение №4);

10.8.5. Календарный план (приложение № 5);

10.8.6. Протокол согласования договорной цены (приложение № 6);

10.8.7. Калькуляция на выполнение Работ (приложение № 7).

**11. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

**Заказчик:** Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»

Место нахождения: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19

Фактический адрес: 125047, г. Москва, Оружейный переулок д.19

Почтовый адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19

ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001,

Р/с 40702810200030004399 в ОАО Банк ВТБ

БИК 044525187

К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России,

тел. (495) 788-17-17, факс (499) 262-75-78

E-mail: [trcont@trcont.ru](mailto:trcont@trcont.ru)

**Исполнитель:**

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

Приложение № 1

к Договору на выполнение работ

№ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Техническое задание

**1. Общие положения**

Целью выполнения Работ являтся создание программно-технического комплекса (далее - ПТК) автоматизированной системы операционной деятельности компании на программных и технических средствах Заказчика (перечень программных и технических средств Заказчика представлнен в приложении №2) в соотвествии с требованиями документации, предоставляемой Заказчиком (перечень документации представлен в приложении №3).

ПТК должен предусматривать отказоусточивую конфигурацию и возможность размещения компонентов на различных площадках (ЦОД) Заказчика.

ПТК должен предусматривать мастштабируемость за счет увеличения серверных мощностей, мощностей систем хранения данных, сетей передачи и хранения данных, а также за счет разнесения программных компонент, включая компоненты одного типа, автоматизированной системы операционной деятельности компании на различные физические и виртуальные ресурсы.

**2. Состав и содержание Работ**

2.1. Проектирование архитектуры ПТК.

Проектирование должно выполняться согласно методологии внедрения приложений Oracle (Oracle Unified Method).

В рамках выполнения проектирования архитектуры ПТК Исполнитель должен разработать следующую проектную документацию:

2.1.1. Документ «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений», отражающий оптимальное расположение ПТК на технических средствах Заказчика, представленных в приложении №2 .

2.1.2. Документ «ТА.150 Окончательная сетевая и техническая архитектура», включающий технико-экономическое обоснование выбора технических решений и отражающий катастрофоустойчивое решение для построения ПТК.

2.2. Работы по развертыванию программных средств Заказчика.

В рамках работ по развертыванию программных средств Заказчика, представленных в приложении №2, Исполнитель должен выполнить развертывание программных средств Заказчика в соотвествии с положениями разработанного согласно п.4.2.1.1. Технического задания документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений» на технических средствах Заказчика.

Работы должны предусматривать:

2.2.1. Создание изолированных на аппаратном уровне сред: производственной, тестирования, разработки.

2.2.2. Установку и настройку операционных систем и программных средств Заказчика согласно приложению №2 .

2.2.3. Установку и настройку бизнес-приложений автоматизированной системы операционной деятельности компании в соотвествии с перечнем документации (приложение №3), предоставляемой Заказчиком после подписания договора и положениями разработанного согласно п.2.1.1. Технического задания документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений» (версии бизнес-приложений согласовываются с Заказчиком при раработке документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений»).

2.2.4. Настройку интеграционных взаимосвязей автоматизированных систем, эксплуатируемых Заказчиком (перечень автоматизированных систем представлен в приложении №4) с бизнес-приложениями автоматизированной системы операционной деятельности компании в соотвествии с документацией (приложение №3 к документации о закупке), предоставляемой Заказчиком после подписания договора.

2.2.5. Перенос и/или ввод данных, предоставленных Заказчиком (НСИ, справочники, бизнес-данные), необходимых для работы бизнес-приложений автоматизированной системы операционной деятельности компании.

2.3. Разработка исполнительной документации к программным средствам Заказчика.

В рамках работ по разработке исполнительной документации к программным средствам Заказчика, представленным в приложении №2, Исполнитель должен выполнить разработку пакета документации согласно методологии внедрения приложений Oracle (Oracle Unified Method), который должен включать следующие основные документы:

2.3.1.Документ «Описание стратегии резервного копирования и восстановления автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

2.3.2.Документ «Описание процедур тестирование резервного копирования и восстановления автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

2.3.3.Документ «Описание процедур регламентно-технического обслуживания автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

2.3.4.Документ «Описание процедур мониторинга и управления автоматизированной системой операционной деятельности компании средствами Oracle Enterprise Manager Cloud Control 12c».

2.4. Работы по проведению нагрузочного тестирования ПТК.

В рамках работ по обеспечению нагрузочного тестирования ПТК, Исполнителем, после развертывания и соответствующей настройки системных компонент, в целях обеспечения оптимальной производительности автоматизированной системы операционной деятельности компании, должны быть выполнены следующиеработы:

2.4.1. Установка и настройка средств проведения нагрузочного тестирования на технические средства, предоставленные Заказчиком;

2.4.2. Подготовка и настройка скриптов нагрузочного тестирования в сответствии с положениями документа «DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности» (документ предоставляется Заказчиком в составе документации, перечисленной в приложении №8 к документации о закупке, после подписания сторонами договора);

2.4.3.Обеспечение проведения нагрузочного тестирования (не менее 5-ти итераций на каждую операцию) в соответствии с положениями документа «DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности»;

**3. Результаты работ, требования к оформлению результатов**

3.1 Результатом проектирования архитектуры ПТК в соответствии с требованиями п.2.1 Технического задания является разработанная Исполнителем проектная документация, которая должна включать:

3.1.1 Документ «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений», отражающий оптимальное расположение ПТК на технических средствах Заказчика, представленных в приложении №2.

3.1.2 Документ «ТА.150 Окончательная сетевая и техническая архитектура», включающий технико-экономическое обоснование выбора технических решений и отражающий катастрофоустойчивое решение для построения ПТК.

3.2 Результатом работ по развертыванию программных средств Заказчика в соответствии с требованиями п.2.2 Технического задания являются развернутые на технических средствах Заказчика в соотвествии с положениями разработанного Исполнителем документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений» программные средства Заказчика, в том числе:

3.2.1 Созданные изолированные на аппаратном уровне среды: производственная, тестирования и разработки.

3.2.2 Установленные и настроенные операционные системы и программные средства Заказчика.

3.2.3 Установленные и настроенные, в соотвествии с документацией (приложение №3 ) и положениями разработанного документа «ТА.070 Предварительная концепция архитектуры и расположения приложений» бизнес-приложения автоматизированной системы операционной деятельности компании

3.2.4 Настроенная интеграция взаимосвязей автоматизированных систем,эксплуатируемых Заказчиком (приложением № 4), с бизнес-приложениями автоматизированной системы операционной деятельности компании в соотвествии с документацией, предоставляемой Заказчиком (приложение №8 к документации о закупке).

3.2.5 Перенесенные и/или введенные данные, предоставленные Заказчиком (НСИ, справочники, бизнес-данные), необходимые для работы бизнес-приложений автоматизированной системы операционной деятельности компании.

3.3. Результатом разработки исполнительной документации к программным средствам Заказчика, представленным в приложении №2, является разработанный Исполнителем согласно методологии внедрения приложений Oracle (Oracle Unified Method) пакет документации, который включает следующие основные документы:

3.3.1.Документ «Описание стратегии резервного копирования и восстановления автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

3.3.2.Документ «Описание процедур тестирование резервного копирования и восстановления автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

3.3.3.Документ «Описание процедур регламентно-технического обслуживания автоматизированной системы операционной деятельности компании»;

3.3.4.Документ «Описание процедур мониторинга и управления автоматизированной системой операционной деятельности компании средствами Oracle Enterprise Manager Cloud Control 12c».

3.4. Результатом работ по проведению нагрузочного тестирования ПТК Исполнителем, после развертывания и соответствующей настройки системных компонент, в целях обеспечения оптимальной производительности автоматизированной системы операционной деятельности компании, является:

3.4.1. Установленные и настроенные средства проведения нагрузочного тестирования;

3.4.2. Подготовленные и настроенные в сответствии с положениями документа «DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности» скрипты нагрузочного тестирования;

3.4.3. Проведенное в соответствии с положениями документа «DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности» нагрузочное тестирование (не менее 5-ти итераций на каждую операцию);

3.4.4. Оформленные в документе «PT.120.Отчет о тестировании производительности» результаты нагрузочного тестирования ПТК.

3.5. Требования к разработанной документации.

3.5.1.Документация выпускается и передаётся Заказчику на бумажном носителе и в электронном виде на носителях информации типа компакт-диск;

3.5.2 Документы на бумажных носителях изготавливаются в двух экземплярах, один направляется Заказчику, второй – хранится у Исполнителя;

3.5.3 Электронные версии документов, передаваемых Заказчику, должны быть представлены в формате программного обеспечения: Adobe Reader версии 7.0 или более поздней, а также в формате программного обеспечения, использованного для создания документации.

**4.Место выполнения работ**

Работы выполняются по адресу: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19

**5. Требования к качеству выполняемых работ**

Выполняемые работы должны соответствовать Техническому заданию, а также требованиям методологии внедрения приложений Oracle (Oracle Unified Method).

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

Приложение № 2

к Договору на выполнение работ

№ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Программные и технические средства Заказчика

1.Технические средства Заказчика включают серверное оборудование и системное ПО в соответствии с Таблицей №1. Серверное оборудование объединено в сети передачи и хранения данных посредством коммутаторов ЛВС и SAN. Данные и исполняемые файлы хранятся на дисковых хранилищах.

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Примечание** |
| Server 2:9117 Model MMB | Сервер IBM RISC-архитектуры |
| IBM AIX Enterprise Edition Version 7.1 | Операционная система |
| Hitachi Compute Blade 500 | Модульный сервер |
| Oracle Linux Release 6 | Операционная система |

2.Программные средства Заказчика включают в себя программное обеспечение в соответсвии с Таблицей №2.

Таблица №2

|  |
| --- |
| **Наименование** |
| Oracle BI Applications |
| Oracle Applications Integration Architecture |
| Siebel |
| Oracle Order Management Integration Pack for OTM, OEBS, Siebel |
| Oracle Transportantion Management |
| Oracle Transportation Operational Planing for OTM |
| Oracle Freight Payment Billing and Claims for OTM |
| Oracle FTI |
| Oracle UPK |
| Oracle Forwarding and Brokerage Operations |
| Oracle Financials |
| Oracle Financial Management Integrations Pack for OTM и OEBS |
| Sales Analytics Fusion Edition |
| Service Analytics Fusion Edition |
| Marketing Analytics Fusion Edition |
| Supply chain and order Management Analytics Fusion Edition |
| Financial Analytics Fusion Edition |
| Procurement and Spend Analytics Fusion Edition |
| Oracle BI EE Plus |
| Informatica power center and PowerConnect Adapters |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |
|  | Приложение № 3  к Договору на выполнение работ  №ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. |

Перечень документации, предоставляемой Закозчиком Исполнителю для выполнения Работ

| **Код документа** | **Код разработки** | **Область** | **Название** |
| --- | --- | --- | --- |
| PT.020 |  |  | DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности |
| PT.120/130 |  |  | Отчет о тестировании производительности |
| BF 016 |  | OTM | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации. GL Настройки |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации. AR Настройки |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации КГП ОГП и т.д. |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации SLA |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации. AP Subledger\_Accounting\_Rules\_Det\_260315 |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации AR Subledger\_Accounting\_Rules\_Det\_260315 |
| MD.070 | SBL.CL02 | SBL | Управление клиентскими данными.Ведение картоки контрагента. Дополнительная аттрибутика |
| MD.070 | SBL.EV01 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями. |
| MD.070 | SBL.EV03 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями.Планирование и назначение задач |
| MD.070 | SBL.EV05 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями.Генерация уведомлений и напоминаний |
| MD.070 | SBL.EV06 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями.Модель состояния активности |
| MD.070 | SBL.EV07 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями.Модель состояния сервисного запроса |
| MD.070 | SBL.AG01 | SBL | Ведение договоров.Ведение карточки договора |
| MD.070 | SBL.FO01 | SBL | Прогнозирование продаж.Формирование плана продаж сотрудником |
| MD.070 | SBL.FO02 | SBL | Прогнозирование продаж.Корректировка и утверждение плана продаж |
| MD.070 | SBL.FO03 | SBL | Прогнозирование продаж.Сбор плана по организационной структуре |
| MD.070 | SBL.FO04 | BI | Прогнозирование продаж.Формирование общего плана (отчет), аналитика |
| MD.070 | SBL.OP01 | SBL | Управление потенциальными сделками.Ведение карточки потенциальной сделки |
| MD.070 | SBL.OP02 | SBL | Управление потенциальными сделками.Модель состояния потенциальной сделки |
| MD.070 | SBL.OR03 | SBL | Управление заказами.Интеграция. Расчёт заказа |
| MD.070 | SBL.OR10 | SBL | Управление заказами.Корректировка заказа |
| MD.070 | SBL.SP01 | SBL | Управление НСИ, поддерж. Процессы.Ведение организационной структуры, пользователи |
| MD.070 | SBL.SP02 | SBL | Управление НСИ, поддерж. Процессы.Ведение ролей и доступов |
| MD.070 | REP1002 | SBL | Прогноз продаж (FOO |
| MD.070 | SOA8101 | SOA | Конвертация договоров с клиентами |
| MD.070 | SOA8101 | SOA | Конвертация договоров с соисполнителями |
| MD.070 | SOA8202 | SOA | Конвертация списка клиентов |
| MD.070 | SOA8202 | SOA | Конвертация списка соисполнителей |
| MD.070 | FIN1013 | OEBS | Создание и учет платежа к счету/заявке на возврат (аванса соисполнителю, платеж соисполнителю, возврат денежных средств клиенту) |
| MD.070 | REP157 | OEBS | Выборка актов по заказу |
| MD.070 | FIN1100 | OEBS | Загрузка курсов валют |
| MD.070 | OTM2034 | OTM | Копирование отгрузочной информации с билла на корректировочный,сторнировочный билл |
| MD.070 | OTM1101 | OTM | Загрузка курсов валют |
| MD.070 | OTM2028 | OTM | Программа распределения сумм по клиентам, филиалам и типу взыскания услуг |
| MD.070 | OTM1026 | OTM | Изменение заказа |
| MD.070 | OTM1027 | OTM | Формирование списка необходимых для транспортировки документов и отправка его по электронной почте |
| MD.070 | OTM1029 | OTM | Отправка заявки на выполнение поставки по эл. почте |
| MD.070 | OTM181 | OTM | Формирование инструкции соисполнителю |
| MD.070 | OTM1031 | OTM | Отправка инструкции соисполнителю |
| MD.070 | OTM1032 | OTM | Отправка из ОТМ сообщения менеджеру по продажам |
| MD.070 | OTM1035 | OEBS | Отчёт: акт выполненных работ за период (в укрупнённом виде) |
| MD.070 | OTM1036 | OTM | Автоматическое подтверждение факта выполнения всех услуг |
| MD.070 | OTM1037 | OTM | Обработка изменения стоимости услуг соисполнителя |
| MD.070 | OTM1039 | OTM | Контроль своевременности предоставления актов и счетов по оказанным услугам |
| MD.070 | OTM1040 | OTM | Формирование жд накладной по данным в системе (с возможностью ручного ввода). |
| MD.070 | OTM1042 | OTM | Формирование уведомления о погрузке |
| MD.070 | OTM1043 | OTM | Формирование передаточной ведомости |
| MD.070 | OTM1046 | OTM | Отчёт: Привязка контейнера к заказу |
| MD.070 | OTM2035 | OTM | перенос признака КОМПЛЕКС/ПЕРЕВЫСТАВЛЕНИЕ на строки билла |
| MD.070 | OTM1053 | OTM | Создание связанных заказов |
| MD.070 | OTM1091 | OTM | Проверка статуса контрагента при формировании КП/заказа |
| MD.070 | OTM1090 | OTM | Отчёт: дислокация вагонов и контейнеров |
| MD.070 | OTM2011.2 | OTM | Копирование отгрузочной информации с поставки для покупки на билл и закрытие каждой услуги заказа отдельной датой |
| MD.070 | OTM2014 | OTM | Перевыставление услуги/стоимости с поставки для покупку на поставку для продажи |
| MD.070 | OTM2036 | OTM | Автоматическая передача биллов в OeBS после занесения даты оказания услуг |
| MD.070 | OTM2033 | OTM | Интерфейс по вызову API для резервирования средств на лицевом счете |
| MD.070 | OTM2012 | OTM | Перенос номера контейнера/вагона с поставки для покупку на поставку для продажи |
| MD.070 | SOA2003 | SOA | Интеграция с системой ЭТРАН и обеспечение двустороннего обмена данными для реализации "бестелеграммной" технологии |
| MD.070 | SOA2001 | SOA | ПРИЁМ ВАГОННЫХ ЛИСТОВ И НАКЛАДНЫХ ИЗ ЭТРАН |
| MD.070 | SOA039 | SOA | Интеграция: передача сведений о проплатной телеграмме |
| MD.070 | SOA002 | SOA | Интеграция OeBS->АСУ ДС (Казначейство): передача заявки на оплату соисполнителю |
| MD.070 | SOA1070 | SOA | Интеграция: передача информации по накладной в ЦИТ Транс М |
| MD.070 | SOA1071 | SOA | Интеграция ОТМ->ЦИТ Транс М: передача статуса Заказа |
| MD.070 | SOA1072 | SOA | Передача акта сверки с клиентом и приложения по запросу из CRM |
| MD.070 | SOA1075 | SOA | Передача счетов-фактур на реализацию в 1С (клиенты) |
| MD.070 | SOA1083 | SOA | Передача поступлений денежных средств от клиентов в 1С(клиенты) |
| MD.070 | SOA011 | SOA | Передача акта об оказанных услугах клиенту, счёта-фактуры на реализацию, поступления ДС, счёта-фактуры на аванс, учёт поступления к реализации и корректировок в 1С (клиенты) |
| MD.070 | SOA021 | SOA | Интерфейс OeBS -> 1С: Наличные платежи клиентов. Передача акта выполненных работ от соисполнителя в 1С. Интерфейс OeBS -> 1С: Вторично выделенные авансы. Интерфейс OeBS -> 1С: Уведомления о списании штрафов.(клиенты) |
| MD.070 | SOA011 | SOA | **соисполнители** - Передача акта об оказанных услугах клиенту, счёта-фактуры на реализацию, поступления ДС, счёта-фактуры на аванс, учёт поступления к реализации и корректировок в 1С |
| MD.070 | SOA1076 | BI | Передача корректировочного акта об оказанных услугах клиенту и приложения в CRM |
| MD.070 | SOA1095 | SOA | Корректировка лицевых счетов: ИРС -> OeBS |
| MD.070 | REP003 | BI | Расчетный свод РСБУ по держателям договоров |
| MD.070 | REP004 | BI | Свод РСБУ по периодам оказания услуг |
| MD.070 | REP005 | BI | Свод МСФО по держателям договоров |
| MD.070 | REP006 | BI | Прогнозный свод по держателям договоров |
| MD.070 | REP007 | BI | Расчетный прогнозный свод по держателям договоров |
| MD.070 | REP013 | BI | Свод по местам продаж (общий) |
| MD.070 | REP014 | BI | Свод по взысканной выручке |
| MD.070 | REP019 | BI | Отчет по взысканной выручке |
| MD.070 | REP021 | BI | анализ по услугам предоставления - оперативный анализ |
| MD.070 | REP022 | BI | Анализ плановых начислений |
| MD.070 | REP023 | BI | Анализ итоговых начислений |
| MD.070 | REP032 | OEBS | Пономерная справка |
| MD.070 | REP034 | BI | Cвод начислений штрафных санкций |
| MD.070 | REP038 | OEBS | Форма КМ-3 |
| MD.070 | REP040 | OEBS | Форма КМ-6 |
| MD.070 | REP041 | OEBS | Форма КМ-7 |
| MD.070 | REP043 | OEBS | Форма КМ-1 |
| MD.070 | REP044 | OEBS | Форма КМ-2 |
| MD.070 | REP045 | OEBS | Форм КМ-8 |
| MD.070 | REP046 | OEBS | Форма КМ-9 |
| MD.070 | REP048 | OEBS | Форма КО-5 |
| MD.070 | REP056 | BI | Просроченная дебиторская задолженность |
| MD.070 | REP082 | BI | Доходность на вагон в сутки |
| MD.070 | REP083 | BI | Доходы по СВХ |
| MD.070 | REP159.2 | OEBS | Отчет "Авансы по договорам филиала свернутые" |
| MD.070 | REP159.3 | OEBS | Отчет "Возврат платежей за период" |
| MD.070 | REP159.4 | OEBS | Отчет "Вторично выписанные авансы" |
| MD.070 | REP159.5 | OEBS | Отчет "Зачтено авансов за период развернуто" |
| MD.070 | REP159.6 | OEBS | Отчет "Зачтено авансов за период свернуто" |
| MD.070 | REP159.7 | OEBS | Отчет "Переброс платежей за период" |
| MD.070 | REP159.8 | OEBS | Отчет "Платежи в банк, кассу филиала развернуто" |
| MD.070 | REP159.9 | OEBS | Отчет "Платежи в банк, кассу филиала свернуто" |
| MD.070 | REP159.10 | OEBS | Отчет "Платежи в кассу, банк чужого филиала" |
| MD.070 | REP159.11 | OEBS | Отчет "Прочие движения денежных средств по лицевым счетам за период" |
| MD.070 | REP159.12 | OEBS | Отчет "Развернутая отчетность по реализации" |
| MD.070 | REP159.13 | OEBS | Отчет "Реестр счетов-фактур на авансы" |
| MD.070 | REP159.14 | OEBS | Отчет "Сводная отчетность по реализации" |
| MD.070 | REP1102 | OEBS | Формирование в печатном виде служебной записки на оплату |
| MD.070 | FIN1107(new) | OEBS | Создания поступлений в чужой филиал |
| MD.070 | FIN1108(new) | OEBS | Программа переноса средств и списания кредиторской задолженности |
| MD.070 | FIN1117(new) | OEBS | Ведение операций по возврату денежных средств клиенту через банк, в т.ч. ведение в системе операций по сторнированию аванса в случае снятия денежных средств с определенной статьи лицевого счета клиента, на которой числился аванс. Операции должны отражаться в лицевом счете клиента |
| MD.070 | FIN1116(new) | OEBS | Ведение операций по списанию задолженности:  - списание задолженности на прибыль и убытки не за счёт резерва, списание задолженности на убытки за счёт резерва,  - передача денежных средств с лицевого счета по договору ТЭО на расчеты по прочим услугам (списание задолженности из учёта по основной деятельности для отражения в учёте по прочим видам деятельности),  - списание за счет удержания денежных средств из заработной платы виновного работника (списание задолженности для возмещения сотрудником),  - списание задолженности на благотворительность. Операции должны отражаться в лицевом счете клиента |
| MD.070 | REP1106(new) | OEBS | Реестр переданных на оплату счетов |
| MD.070 | SOA2002 | SOA | Загрузка dbf-файлов |
| MD.070 | SOA2004 | SOA | Интеграция OTM Rail Tarif (TKWS) |
| MD.070 | OTM2040 | OTM | Привязка событий к поставке (на основании ЗНИ023) |
| MD.070 | OTM2041 | OTM | Интерфейс по передаче справочника Договор из системы CRM в OTM |
| MD.070 | OTM2042 | OTM | Программа по созданию поставок с соисполнителем (SC) ЗНИ042 |
| MD.070 | OTM2043 | OTM | Программа по переносу оборудования на поставку с соисполнителем (SC) ЗНИ042 |
| MD.070 | OTM2044 | OTM | Перенос факта соисполнителя на факт ТК (ЗНИ030) |
| MD.120 |  | OEBS | Установочные скрипты расширений (для опытной эксплуатации Прототипа Системы во всех филиалах) |
| MD.120 |  | SBL | Установочные скрипты расширений - Инструкция по установке расширений CRM |
| MD.120 |  | SOA | Установочные скрипты расширений - Инструкция по установке расширений SOA (Настройка интеграционного ПО и установка интеграционных расширений) |
| MD.120 | OTM2034 | OTM | Копирование отгрузочной информации с билла на корректировочный,сторнировочный билл |
| MD.120 | OTM1101 | OTM | Загрузка курсов валют |
| MD.120 | OTM2028 | OTM | Программа распределения сумм по клиентам, филиалам и типу взыскания услуг |
| MD.120 | OTM1027 | OTM | Формирование списка необходимых для транспортировки документов и отправка его по электронной почте |
| MD.120 | OTM1029 | OTM | Отправка заявки на выполнение поставки по эл. почте |
| MD.120 | OTM181 | OTM | Формирование инструкции соисполнителю |
| MD.120 | OTM1031 | OTM | Отправка инструкции соисполнителю |
| MD.120 | OTM1032 | OTM | Отправка из ОТМ сообщения менеджеру по продажам |
| MD.120 | OTM1036 | OTM | Автоматическое подтверждение факта выполнения всех услуг |
| MD.120 | OTM1037 | OTM | Обработка изменения стоимости услуг соисполнителя |
| MD.120 | OTM1039 | OTM | Контроль своевременности предоставления актов и счетов по оказанным услугам |
| MD.120 | OTM1040 | OTM | Формирование жд накладной по данным в системе (с возможностью ручного ввода). |
| MD.120 | OTM1042 | OTM | Формирование уведомления о погрузке |
| MD.120 | OTM1043 | OTM | Формирование передаточной ведомости |
| MD.120 | OTM1046 | OTM | Отчёт: Привязка контейнера к заказу |
| MD.120 | OTM2035 | OTM | перенос признака КОМПЛЕКС/ПЕРЕВЫСТАВЛЕНИЕ на строки билла |
| MD.120 | OTM1053 | OTM | Создание связанных заказов |
| MD.120 | OTM1091 | OTM | Проверка статуса контрагента при формировании КП/заказа |
| MD.120 | OTM1090 | OTM | Отчёт: дислокация вагонов и контейнеров |
| MD.120 | OTM2011.2 | OTM | Копирование отгрузочной информации с поставки для покупки на билл и закрытие каждой услуги заказа отдельной датой |
| MD.120 | OTM2014 | OTM | Перевыставление услуги/стоимости с поставки для покупку на поставку для продажи |
| MD.120 | OTM2036 | OTM | Автоматическая передача биллов в OeBS после занесения даты оказания услуг |
| MD.120 | OTM2033 | OTM | Интерфейс по вызову API для резервирования средств на лицевом счете |
| MD.120 | OTM2012 | OTM | Перенос номера контейнера/вагона с поставки для покупку на поставку для продажи |
| MD.120 | REP021 | BI | анализ по услугам предоставления - оперативный анализ |
| MD.120 | REP003 | BI | Расчетный свод РСБУ по держателям договоров |
| MD.120 | REP004 | BI | Свод РСБУ по периодам оказания услуг |
| MD.120 | REP005 | BI | Свод МСФО по держателям договоров |
| MD.120 | REP006 | BI | Прогнозный свод по держателям договоров |
| MD.120 | REP007 | BI | Расчетный прогнозный свод по держателям договоров |
| MD.120 | REP013 | BI | Свод по местам продаж (общий) |
| MD.120 | REP014 | BI | Свод по взысканной выручке |
| MD.120 | REP019 | BI | Отчет по взысканной выручке |
| MD.120 | REP022 | BI | Анализ плановых начислений |
| MD.120 | REP023 | BI | Анализ итоговых начислений |
| MD.120 | REP082 | BI | Доходность на вагон в сутки |
| MD.120 | REP083 | BI | Доходы по СВХ |
| MD.070 | FIN1020 | OeBS | Отчет сверки валютных сумм с клиентом и соисполнителем (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.070 | OTM181.1 | OTM | Инструкция по оформлению накладной СМГС |
| MD.070 | OTM181.2 | OTM | Инструкция по оформлению накладной ГУ-29К |
| MD.070 | OTM185.1 | OTM | Универсальная форма заявки (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.070 | OTM185.2 | OTM | Заявка на автотранспорт (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.120 | OTM181.1 | OTM | Инструкция по оформлению накладной СМГС |
| MD.120 | OTM181.2 | OTM | Инструкция по оформлению накладной ГУ-29К |
| MD.120 | OTM185.1 | OTM | Универсальная форма заявки (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.120 | OTM185.2 | OTM | Заявка на автотранспорт (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.120 | OTM2040 | OTM | Привязка событий к поставке (на основании ЗНИ023) |
| MD.120 | OTM2041 | OTM | Интерфейс по передаче справочника Договор из системы CRM в OTM |
| MD.120 | OTM2042 | OTM | Программа по созданию поставок с соисполнителем (SC) ЗНИ042 |
| MD.120 | OTM2043 | OTM | Программа по переносу оборудования на поставку с соисполнителем (SC) ЗНИ042 |
| MD.120 | OTM2044 | OTM | Перенос факта соисполнителя на факт ТК (ЗНИ030) |
| MD.070 | FIN.UTILS | OeBS | Технический дизайн расширений. Служебные процедуры SLA |
| MD.070 | FIN801 | OeBS | Создание и обработка поступлений из строк банковской выписки |
| MD.070 | SOA016 | SOA | Интеграция OTM с RailTarif |
| MD.070 | SOA027 | SOA | Запрос маршрута-стоимости перевозки |
| MD.070 | SOA032 | SOA | Передача Исполняемого заказа в OTM |
| MD.120 |  | OTM | Установочные скрипты расширений - Инструкция по установке расширений ОТМ |
| MD.120 | SBL.FO04 | BI | Прогнозирование продаж.Формирование общего плана (отчет), аналитика |
| MD.120 | SOA1076 | BI | Передача корректировочного акта об оказанных услугах клиенту и приложения в CRM |
| MD.070 | SBL.CL |  | DV0703.MD.070.SBL.CL Управление клиентскими данными |
| MD.070 | SBL.EV |  | DV0703.MD.070.SBL.EV Управление внешними/внутренними коммуникациями |
| MD.070 | SBL.AG |  | DV0703.MD.070.SBL.AG Ведение договоров |
| MD.070 | SBL.OR |  | DV0703.MD.070.SBL.OR Управление заказами |
| MD.070 | SBL.SP |  | DV0703.MD.070. SBL.SP Управление НСИ, поддерж. Процессы |
| MD.070 | REP028 |  | DV0703.MD.070.REP028.Счет на оплату v.1.0.docx |
| MD.070 | FIN1005 |  | DV0703.MD.070.FIN1005.API для работы с лицевыми счетами клиентов и соисполнителей v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN.1011.FIN.1011.1 |  | DV0703.MD.050.FIN.1011.FIN.1011.1 Формирование печатной формы приложения к акту об оказанных услугах клиенту |
| MD.070 | FIN.1097 |  | DV0703.MD.070.FIN.1097 Учет поступлений к счетам на предоплату и актам об оказанных услугах v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN801 |  | DV0703.MD.070.FIN801.Создание и обработка поступлений из строк банковской выписки v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN803 |  | DV0703.MD.070.FIN803.Формирование СФ на Аванс v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN808 |  | DV0703.MD.070.FIN808.Формирование СФ на Реализацию v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN810 |  | DV0703.MD.070.FIN810.Формирование актов об оказанны услугах v.1.0.docx |
| MD.070 | FIN.811 |  | DV0703.MD.050.FIN.811 Изменение статуса акта об оказанных услугах |
| MD.070 | REP.067.REP.067.1 |  | DV0703.MD.050.REP.067.REP.067.1 Печатная форма акта об оказанных услугах клиенту |
| MD.070 | REP.069.1 |  | DV0703.MD.070.REP.069.1 Акт сверки расчетов с соисполнителем (внутренний) v.1.0.doc |
| MD.070 | REP.069 |  | DV0703.MD.070.REP.069 Акт сверки расчетов с клиентом v.1.0.doc |
| MD.070 | REP.154 |  | DV0703.MD.070.REP.154 Справка о состояниии лицевых счетов по договору v.1.0.doc |
| MD.070 | REP157 |  | DV0703.MD.070.REP157.Выборка актов по заказу v.1.0.docx |
| MD.070 | REP159 |  | DV0703.MD.070.REP159.Контроль реализации филиала за период v.1.0 V1.docx |
| MD.070 | FIN.806 |  | DV0703.MD.050.FIN.806 Программа загрузки банковской выписки v.1.4 V1 |
| MD.070 | REP029 |  | DV0703.MD.070.REP029.Авансовый счет-фактура v.1.0.docx |
| MD.070 | REP030 |  | DV0703.MD.070.REP030.Счет-фактура v.1.0.docx |
| MD.070 | SOA003 |  | SOA003.Акт выполненных работ |
| MD.070 | SOA004 |  | SOA004.Интерфейс OTM-OeBS Акт выполненных работ от соисполнителя |
| MD.070 | SOA012 |  | SOA012.Интеграция ЦитТранс-ОТМ |
| MD.070 | SOA032 |  | SOA032.Передача Исполняемого заказа в OTM |
| MD.070 | SOA035 |  | SOA035.Передача информации по заказу в ЦитТранс |
| MD.070 | SOA904 |  | SOA904.Публикация позиций |
| MD.070 | SOA905 |  | SOA905.Публикация расположений |
| MD.070 | SOA906 |  | SOA906.ИНТЕРФЕЙС CRM- OTM УСЛУГИ |
| MD.070 | SOA909 |  | SOA909.Публикация контрагентов |
| MD.070 | SOA007 |  | SOA007.Передача счёта на предоплату |
| MD.070 | SOA016 |  | SOA016.Интеграция OTM с Rail-тариф |
| MD.070 | SOA027 |  | SOA027.Запрос маршрута-стоимости |
| MD.070 | FIN1020 |  | DV.0703.MD.070.FIN1020.Отчет сверки валютных сумм с клиентом и соисполнителем |
| MD.070 | OTM1025 |  | DV.0703.MD.070.OTM1025.Отмена резервирования оборудования при отмене заказа |
| MD.070 | OTM208 |  | DV.0703.MD.070.OTM208.Ресурсное планирование по объектам, связанным с заказом |
| MD.070 | OTM185 |  | DV.0703.MD.070.OTM185.Универсальная форма заявки |
| MD.070 | OTM185.1 |  | DV.0703.MD.070.OTM185.1.Заявка соисполнителю |
| MD.120 | SBL |  | DV0703.MD.120.SBL Установка расширений (CRM) |
| MD.120 | DV0703.MD.120 Установочные скрипты расширений v.1.0.docx |  | DV0703.MD.120 Установочные скрипты расширений v.1.0.docx |
| MD.120 | FIN.806 |  | DV0703.MD.050.FIN.806 Программа загрузки банковской выписки v.1.4 V1 |
| MD.120 | Настройка интеграционного ПО и установка интеграционных расширений |  | Настройка интеграционного ПО и установка интеграционных расширений |
| MD.120 | FIN1020 |  | DV.0703.MD.120.FIN1020.Отчет сверки валютных сумм с клиентом и соисполнителем |
| MD.120 | OTM1025 |  | DV.0703.MD.120.OTM1025.Отмена резервирования оборудования при отмене заказа |
| MD.120 | OTM208 |  | DV.0703.MD.120.OTM208.Ресурсное планирование по объектам, связанным с заказом |
| MD.120 | OTM185 |  | DV.0703.MD.120.OTM185.Универсальная форма заявки |
| MD.120 | OTM185.1 |  | DV.0703.MD.120.OTM185.1.Заявка соисполнителю |

Приложение № 4

к Договору на выполнение работ

№ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Автоматизированные системы Заказчика, интеграционное взаимодействие с которыми должно быть настроено в рамках выполнения Работ

|  |
| --- |
| **Наименование автоматизированной системы Заказчика** |
| АС ФТП  (Автоматизированная система формирования  тарифной политики ПАО «ТрансКонтейнер» (АС ФТП) |
| АС ФСС  (Автоматизированная система формирования сквозных ставок ПАО «ТрансКонтейнер») |
| Подсистема «Диспетчеризация и управление контейнерами и подвижным составом» |
| Подсистема «Управление эксплуатацией контейнеров и подвижного состава» |
| Подсистема «Оперативное управление и учет на контейнерных площадках» |
| Автоматизированная система «Учет и контроль контейнерного парка ОАО «ТрансКонтейнер» за рубежом» |

Приложение № 5

к Договору на выполнение работ

№ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Календарный план

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  этапов Работ | Цена этапа Работ без учета НДС,  в руб. | Цена этапа Работ с учетом НДС 18%,  в руб. | Срок выполнения этапа Работ с даты подписания договора, календарных дней | Результат работ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  | - |

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

Приложение № 6

к Договору на выполнение работ

№ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Протокол

согласования договорной цены

Мы, нижеподписавшиеся,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ публичного акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от лица Заказчика, с другой стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от лица Исполнителя, с другой стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены Работ по настоящему Договору в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. В том числе НДС (\_\_\_\_%) \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

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

# 

Приложение № 7

к Договору на выполнение работ

№ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г

Калькуляция на выполнение Работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование  этапов Работ** | **Кол-во чел/часов** | **Кол-во человек** | **Стоимость чел/час без НДС** | **Цена работ, руб., без учета НДС** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Всего:** |  |  |  |  |

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

Приложение № 5

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальность  по каждому рабочему | Разряд, квалификация | Стаж работы по специальности |
| 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 |  | |  |
| 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.

Приложение № 7

к документации о закупке

Программные и технические средства Заказчика

1.Технические средства Заказчика включают серверное оборудование и системное ПО в соответствии с Таблицей №1. Серверное оборудование объединено в сети передачи и хранения данных посредством коммутаторов ЛВС и SAN. Данные и исполняемые файлы хранятся на дисковых хранилищах.

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Примечание** |
| Server 2:9117 Model MMB | Сервер IBM RISC-архитектуры |
| IBM AIX Enterprise Edition Version 7.1 | Операционная система |
| Hitachi Compute Blade 500 | Модульный сервер |
| Oracle Linux Release 6 | Операционная система |

2.Программные средства Заказчика включают в себя программное обеспечение в соответсвии с Таблицей №2.

Таблица №2

|  |
| --- |
| **Наименование** |
| Oracle BI Applications |
| Oracle Applications Integration Architecture |
| Siebel |
| Oracle Order Management Integration Pack for OTM, OEBS, Siebel |
| Oracle Transportantion Management |
| Oracle Transportation Operational Planing for OTM |
| Oracle Freight Payment Billing and Claims for OTM |
| Oracle FTI |
| Oracle UPK |
| Oracle Forwarding and Brokerage Operations |
| Oracle Financials |
| Oracle Financial Management Integrations Pack for OTM и OEBS |
| Sales Analytics Fusion Edition |
| Service Analytics Fusion Edition |
| Marketing Analytics Fusion Edition |
| Supply chain and order Management Analytics Fusion Edition |
| Financial Analytics Fusion Edition |
| Procurement and Spend Analytics Fusion Edition |
| Oracle BI EE Plus |
| Informatica power center and PowerConnect Adapters |

Приложение № 8

к документации о закупке

Перечень документации, предоставляемой Закозчиком Исполнителю для выполнения Работ

| **Код документа** | **Код разработки** | **Область** | **Название** |
| --- | --- | --- | --- |
| PT.020 |  |  | DV0703.PT.020 Сценарии тестирования производительности |
| PT.120/130 |  |  | Отчет о тестировании производительности |
| BF 016 |  | OTM | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации. GL Настройки |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации. AR Настройки |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации КГП ОГП и т.д. |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации SLA |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации. AP Subledger\_Accounting\_Rules\_Det\_260315 |
| BF 016 |  | OEBS | Настройки Прототипа Системы к опытной эксплуатации AR Subledger\_Accounting\_Rules\_Det\_260315 |
| MD.070 | SBL.CL02 | SBL | Управление клиентскими данными.Ведение картоки контрагента. Дополнительная аттрибутика |
| MD.070 | SBL.EV01 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями. |
| MD.070 | SBL.EV03 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями.Планирование и назначение задач |
| MD.070 | SBL.EV05 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями.Генерация уведомлений и напоминаний |
| MD.070 | SBL.EV06 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями.Модель состояния активности |
| MD.070 | SBL.EV07 | SBL | Управление внешними/внутренними коммуникациями.Модель состояния сервисного запроса |
| MD.070 | SBL.AG01 | SBL | Ведение договоров.Ведение карточки договора |
| MD.070 | SBL.FO01 | SBL | Прогнозирование продаж.Формирование плана продаж сотрудником |
| MD.070 | SBL.FO02 | SBL | Прогнозирование продаж.Корректировка и утверждение плана продаж |
| MD.070 | SBL.FO03 | SBL | Прогнозирование продаж.Сбор плана по организационной структуре |
| MD.070 | SBL.FO04 | BI | Прогнозирование продаж.Формирование общего плана (отчет), аналитика |
| MD.070 | SBL.OP01 | SBL | Управление потенциальными сделками.Ведение карточки потенциальной сделки |
| MD.070 | SBL.OP02 | SBL | Управление потенциальными сделками.Модель состояния потенциальной сделки |
| MD.070 | SBL.OR03 | SBL | Управление заказами.Интеграция. Расчёт заказа |
| MD.070 | SBL.OR10 | SBL | Управление заказами.Корректировка заказа |
| MD.070 | SBL.SP01 | SBL | Управление НСИ, поддерж. Процессы.Ведение организационной структуры, пользователи |
| MD.070 | SBL.SP02 | SBL | Управление НСИ, поддерж. Процессы.Ведение ролей и доступов |
| MD.070 | REP1002 | SBL | Прогноз продаж (FOO |
| MD.070 | SOA8101 | SOA | Конвертация договоров с клиентами |
| MD.070 | SOA8101 | SOA | Конвертация договоров с соисполнителями |
| MD.070 | SOA8202 | SOA | Конвертация списка клиентов |
| MD.070 | SOA8202 | SOA | Конвертация списка соисполнителей |
| MD.070 | FIN1013 | OEBS | Создание и учет платежа к счету/заявке на возврат (аванса соисполнителю, платеж соисполнителю, возврат денежных средств клиенту) |
| MD.070 | REP157 | OEBS | Выборка актов по заказу |
| MD.070 | FIN1100 | OEBS | Загрузка курсов валют |
| MD.070 | OTM2034 | OTM | Копирование отгрузочной информации с билла на корректировочный,сторнировочный билл |
| MD.070 | OTM1101 | OTM | Загрузка курсов валют |
| MD.070 | OTM2028 | OTM | Программа распределения сумм по клиентам, филиалам и типу взыскания услуг |
| MD.070 | OTM1026 | OTM | Изменение заказа |
| MD.070 | OTM1027 | OTM | Формирование списка необходимых для транспортировки документов и отправка его по электронной почте |
| MD.070 | OTM1029 | OTM | Отправка заявки на выполнение поставки по эл. почте |
| MD.070 | OTM181 | OTM | Формирование инструкции соисполнителю |
| MD.070 | OTM1031 | OTM | Отправка инструкции соисполнителю |
| MD.070 | OTM1032 | OTM | Отправка из ОТМ сообщения менеджеру по продажам |
| MD.070 | OTM1035 | OEBS | Отчёт: акт выполненных работ за период (в укрупнённом виде) |
| MD.070 | OTM1036 | OTM | Автоматическое подтверждение факта выполнения всех услуг |
| MD.070 | OTM1037 | OTM | Обработка изменения стоимости услуг соисполнителя |
| MD.070 | OTM1039 | OTM | Контроль своевременности предоставления актов и счетов по оказанным услугам |
| MD.070 | OTM1040 | OTM | Формирование жд накладной по данным в системе (с возможностью ручного ввода). |
| MD.070 | OTM1042 | OTM | Формирование уведомления о погрузке |
| MD.070 | OTM1043 | OTM | Формирование передаточной ведомости |
| MD.070 | OTM1046 | OTM | Отчёт: Привязка контейнера к заказу |
| MD.070 | OTM2035 | OTM | перенос признака КОМПЛЕКС/ПЕРЕВЫСТАВЛЕНИЕ на строки билла |
| MD.070 | OTM1053 | OTM | Создание связанных заказов |
| MD.070 | OTM1091 | OTM | Проверка статуса контрагента при формировании КП/заказа |
| MD.070 | OTM1090 | OTM | Отчёт: дислокация вагонов и контейнеров |
| MD.070 | OTM2011.2 | OTM | Копирование отгрузочной информации с поставки для покупки на билл и закрытие каждой услуги заказа отдельной датой |
| MD.070 | OTM2014 | OTM | Перевыставление услуги/стоимости с поставки для покупку на поставку для продажи |
| MD.070 | OTM2036 | OTM | Автоматическая передача биллов в OeBS после занесения даты оказания услуг |
| MD.070 | OTM2033 | OTM | Интерфейс по вызову API для резервирования средств на лицевом счете |
| MD.070 | OTM2012 | OTM | Перенос номера контейнера/вагона с поставки для покупку на поставку для продажи |
| MD.070 | SOA2003 | SOA | Интеграция с системой ЭТРАН и обеспечение двустороннего обмена данными для реализации "бестелеграммной" технологии |
| MD.070 | SOA2001 | SOA | ПРИЁМ ВАГОННЫХ ЛИСТОВ И НАКЛАДНЫХ ИЗ ЭТРАН |
| MD.070 | SOA039 | SOA | Интеграция: передача сведений о проплатной телеграмме |
| MD.070 | SOA002 | SOA | Интеграция OeBS->АСУ ДС (Казначейство): передача заявки на оплату соисполнителю |
| MD.070 | SOA1070 | SOA | Интеграция: передача информации по накладной в ЦИТ Транс М |
| MD.070 | SOA1071 | SOA | Интеграция ОТМ->ЦИТ Транс М: передача статуса Заказа |
| MD.070 | SOA1072 | SOA | Передача акта сверки с клиентом и приложения по запросу из CRM |
| MD.070 | SOA1075 | SOA | Передача счетов-фактур на реализацию в 1С (клиенты) |
| MD.070 | SOA1083 | SOA | Передача поступлений денежных средств от клиентов в 1С(клиенты) |
| MD.070 | SOA011 | SOA | Передача акта об оказанных услугах клиенту, счёта-фактуры на реализацию, поступления ДС, счёта-фактуры на аванс, учёт поступления к реализации и корректировок в 1С (клиенты) |
| MD.070 | SOA021 | SOA | Интерфейс OeBS -> 1С: Наличные платежи клиентов. Передача акта выполненных работ от соисполнителя в 1С. Интерфейс OeBS -> 1С: Вторично выделенные авансы. Интерфейс OeBS -> 1С: Уведомления о списании штрафов.(клиенты) |
| MD.070 | SOA011 | SOA | **соисполнители** - Передача акта об оказанных услугах клиенту, счёта-фактуры на реализацию, поступления ДС, счёта-фактуры на аванс, учёт поступления к реализации и корректировок в 1С |
| MD.070 | SOA1076 | BI | Передача корректировочного акта об оказанных услугах клиенту и приложения в CRM |
| MD.070 | SOA1095 | SOA | Корректировка лицевых счетов: ИРС -> OeBS |
| MD.070 | REP003 | BI | Расчетный свод РСБУ по держателям договоров |
| MD.070 | REP004 | BI | Свод РСБУ по периодам оказания услуг |
| MD.070 | REP005 | BI | Свод МСФО по держателям договоров |
| MD.070 | REP006 | BI | Прогнозный свод по держателям договоров |
| MD.070 | REP007 | BI | Расчетный прогнозный свод по держателям договоров |
| MD.070 | REP013 | BI | Свод по местам продаж (общий) |
| MD.070 | REP014 | BI | Свод по взысканной выручке |
| MD.070 | REP019 | BI | Отчет по взысканной выручке |
| MD.070 | REP021 | BI | анализ по услугам предоставления - оперативный анализ |
| MD.070 | REP022 | BI | Анализ плановых начислений |
| MD.070 | REP023 | BI | Анализ итоговых начислений |
| MD.070 | REP032 | OEBS | Пономерная справка |
| MD.070 | REP034 | BI | Cвод начислений штрафных санкций |
| MD.070 | REP038 | OEBS | Форма КМ-3 |
| MD.070 | REP040 | OEBS | Форма КМ-6 |
| MD.070 | REP041 | OEBS | Форма КМ-7 |
| MD.070 | REP043 | OEBS | Форма КМ-1 |
| MD.070 | REP044 | OEBS | Форма КМ-2 |
| MD.070 | REP045 | OEBS | Форм КМ-8 |
| MD.070 | REP046 | OEBS | Форма КМ-9 |
| MD.070 | REP048 | OEBS | Форма КО-5 |
| MD.070 | REP056 | BI | Просроченная дебиторская задолженность |
| MD.070 | REP082 | BI | Доходность на вагон в сутки |
| MD.070 | REP083 | BI | Доходы по СВХ |
| MD.070 | REP159.2 | OEBS | Отчет "Авансы по договорам филиала свернутые" |
| MD.070 | REP159.3 | OEBS | Отчет "Возврат платежей за период" |
| MD.070 | REP159.4 | OEBS | Отчет "Вторично выписанные авансы" |
| MD.070 | REP159.5 | OEBS | Отчет "Зачтено авансов за период развернуто" |
| MD.070 | REP159.6 | OEBS | Отчет "Зачтено авансов за период свернуто" |
| MD.070 | REP159.7 | OEBS | Отчет "Переброс платежей за период" |
| MD.070 | REP159.8 | OEBS | Отчет "Платежи в банк, кассу филиала развернуто" |
| MD.070 | REP159.9 | OEBS | Отчет "Платежи в банк, кассу филиала свернуто" |
| MD.070 | REP159.10 | OEBS | Отчет "Платежи в кассу, банк чужого филиала" |
| MD.070 | REP159.11 | OEBS | Отчет "Прочие движения денежных средств по лицевым счетам за период" |
| MD.070 | REP159.12 | OEBS | Отчет "Развернутая отчетность по реализации" |
| MD.070 | REP159.13 | OEBS | Отчет "Реестр счетов-фактур на авансы" |
| MD.070 | REP159.14 | OEBS | Отчет "Сводная отчетность по реализации" |
| MD.070 | REP1102 | OEBS | Формирование в печатном виде служебной записки на оплату |
| MD.070 | FIN1107(new) | OEBS | Создания поступлений в чужой филиал |
| MD.070 | FIN1108(new) | OEBS | Программа переноса средств и списания кредиторской задолженности |
| MD.070 | FIN1117(new) | OEBS | Ведение операций по возврату денежных средств клиенту через банк, в т.ч. ведение в системе операций по сторнированию аванса в случае снятия денежных средств с определенной статьи лицевого счета клиента, на которой числился аванс. Операции должны отражаться в лицевом счете клиента |
| MD.070 | FIN1116(new) | OEBS | Ведение операций по списанию задолженности:  - списание задолженности на прибыль и убытки не за счёт резерва, списание задолженности на убытки за счёт резерва,  - передача денежных средств с лицевого счета по договору ТЭО на расчеты по прочим услугам (списание задолженности из учёта по основной деятельности для отражения в учёте по прочим видам деятельности),  - списание за счет удержания денежных средств из заработной платы виновного работника (списание задолженности для возмещения сотрудником),  - списание задолженности на благотворительность. Операции должны отражаться в лицевом счете клиента |
| MD.070 | REP1106(new) | OEBS | Реестр переданных на оплату счетов |
| MD.070 | SOA2002 | SOA | Загрузка dbf-файлов |
| MD.070 | SOA2004 | SOA | Интеграция OTM Rail Tarif (TKWS) |
| MD.070 | OTM2040 | OTM | Привязка событий к поставке (на основании ЗНИ023) |
| MD.070 | OTM2041 | OTM | Интерфейс по передаче справочника Договор из системы CRM в OTM |
| MD.070 | OTM2042 | OTM | Программа по созданию поставок с соисполнителем (SC) ЗНИ042 |
| MD.070 | OTM2043 | OTM | Программа по переносу оборудования на поставку с соисполнителем (SC) ЗНИ042 |
| MD.070 | OTM2044 | OTM | Перенос факта соисполнителя на факт ТК (ЗНИ030) |
| MD.120 |  | OEBS | Установочные скрипты расширений (для опытной эксплуатации Прототипа Системы во всех филиалах) |
| MD.120 |  | SBL | Установочные скрипты расширений - Инструкция по установке расширений CRM |
| MD.120 |  | SOA | Установочные скрипты расширений - Инструкция по установке расширений SOA (Настройка интеграционного ПО и установка интеграционных расширений) |
| MD.120 | OTM2034 | OTM | Копирование отгрузочной информации с билла на корректировочный,сторнировочный билл |
| MD.120 | OTM1101 | OTM | Загрузка курсов валют |
| MD.120 | OTM2028 | OTM | Программа распределения сумм по клиентам, филиалам и типу взыскания услуг |
| MD.120 | OTM1027 | OTM | Формирование списка необходимых для транспортировки документов и отправка его по электронной почте |
| MD.120 | OTM1029 | OTM | Отправка заявки на выполнение поставки по эл. почте |
| MD.120 | OTM181 | OTM | Формирование инструкции соисполнителю |
| MD.120 | OTM1031 | OTM | Отправка инструкции соисполнителю |
| MD.120 | OTM1032 | OTM | Отправка из ОТМ сообщения менеджеру по продажам |
| MD.120 | OTM1036 | OTM | Автоматическое подтверждение факта выполнения всех услуг |
| MD.120 | OTM1037 | OTM | Обработка изменения стоимости услуг соисполнителя |
| MD.120 | OTM1039 | OTM | Контроль своевременности предоставления актов и счетов по оказанным услугам |
| MD.120 | OTM1040 | OTM | Формирование жд накладной по данным в системе (с возможностью ручного ввода). |
| MD.120 | OTM1042 | OTM | Формирование уведомления о погрузке |
| MD.120 | OTM1043 | OTM | Формирование передаточной ведомости |
| MD.120 | OTM1046 | OTM | Отчёт: Привязка контейнера к заказу |
| MD.120 | OTM2035 | OTM | перенос признака КОМПЛЕКС/ПЕРЕВЫСТАВЛЕНИЕ на строки билла |
| MD.120 | OTM1053 | OTM | Создание связанных заказов |
| MD.120 | OTM1091 | OTM | Проверка статуса контрагента при формировании КП/заказа |
| MD.120 | OTM1090 | OTM | Отчёт: дислокация вагонов и контейнеров |
| MD.120 | OTM2011.2 | OTM | Копирование отгрузочной информации с поставки для покупки на билл и закрытие каждой услуги заказа отдельной датой |
| MD.120 | OTM2014 | OTM | Перевыставление услуги/стоимости с поставки для покупку на поставку для продажи |
| MD.120 | OTM2036 | OTM | Автоматическая передача биллов в OeBS после занесения даты оказания услуг |
| MD.120 | OTM2033 | OTM | Интерфейс по вызову API для резервирования средств на лицевом счете |
| MD.120 | OTM2012 | OTM | Перенос номера контейнера/вагона с поставки для покупку на поставку для продажи |
| MD.120 | REP021 | BI | анализ по услугам предоставления - оперативный анализ |
| MD.120 | REP003 | BI | Расчетный свод РСБУ по держателям договоров |
| MD.120 | REP004 | BI | Свод РСБУ по периодам оказания услуг |
| MD.120 | REP005 | BI | Свод МСФО по держателям договоров |
| MD.120 | REP006 | BI | Прогнозный свод по держателям договоров |
| MD.120 | REP007 | BI | Расчетный прогнозный свод по держателям договоров |
| MD.120 | REP013 | BI | Свод по местам продаж (общий) |
| MD.120 | REP014 | BI | Свод по взысканной выручке |
| MD.120 | REP019 | BI | Отчет по взысканной выручке |
| MD.120 | REP022 | BI | Анализ плановых начислений |
| MD.120 | REP023 | BI | Анализ итоговых начислений |
| MD.120 | REP082 | BI | Доходность на вагон в сутки |
| MD.120 | REP083 | BI | Доходы по СВХ |
| MD.070 | FIN1020 | OeBS | Отчет сверки валютных сумм с клиентом и соисполнителем (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.070 | OTM181.1 | OTM | Инструкция по оформлению накладной СМГС |
| MD.070 | OTM181.2 | OTM | Инструкция по оформлению накладной ГУ-29К |
| MD.070 | OTM185.1 | OTM | Универсальная форма заявки (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.070 | OTM185.2 | OTM | Заявка на автотранспорт (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.120 | OTM181.1 | OTM | Инструкция по оформлению накладной СМГС |
| MD.120 | OTM181.2 | OTM | Инструкция по оформлению накладной ГУ-29К |
| MD.120 | OTM185.1 | OTM | Универсальная форма заявки (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.120 | OTM185.2 | OTM | Заявка на автотранспорт (Приложение на основании ЗНИ 37) |
| MD.120 | OTM2040 | OTM | Привязка событий к поставке (на основании ЗНИ023) |
| MD.120 | OTM2041 | OTM | Интерфейс по передаче справочника Договор из системы CRM в OTM |
| MD.120 | OTM2042 | OTM | Программа по созданию поставок с соисполнителем (SC) ЗНИ042 |
| MD.120 | OTM2043 | OTM | Программа по переносу оборудования на поставку с соисполнителем (SC) ЗНИ042 |
| MD.120 | OTM2044 | OTM | Перенос факта соисполнителя на факт ТК (ЗНИ030) |
| MD.070 | FIN.UTILS | OeBS | Технический дизайн расширений. Служебные процедуры SLA |
| MD.070 | FIN801 | OeBS | Создание и обработка поступлений из строк банковской выписки |
| MD.070 | SOA016 | SOA | Интеграция OTM с RailTarif |
| MD.070 | SOA027 | SOA | Запрос маршрута-стоимости перевозки |
| MD.070 | SOA032 | SOA | Передача Исполняемого заказа в OTM |
| MD.120 |  | OTM | Установочные скрипты расширений - Инструкция по установке расширений ОТМ |
| MD.120 | SBL.FO04 | BI | Прогнозирование продаж.Формирование общего плана (отчет), аналитика |
| MD.120 | SOA1076 | BI | Передача корректировочного акта об оказанных услугах клиенту и приложения в CRM |
| MD.070 | SBL.CL |  | DV0703.MD.070.SBL.CL Управление клиентскими данными |
| MD.070 | SBL.EV |  | DV0703.MD.070.SBL.EV Управление внешними/внутренними коммуникациями |
| MD.070 | SBL.AG |  | DV0703.MD.070.SBL.AG Ведение договоров |
| MD.070 | SBL.OR |  | DV0703.MD.070.SBL.OR Управление заказами |
| MD.070 | SBL.SP |  | DV0703.MD.070. SBL.SP Управление НСИ, поддерж. Процессы |
| MD.070 | REP028 |  | DV0703.MD.070.REP028.Счет на оплату v.1.0.docx |
| MD.070 | FIN1005 |  | DV0703.MD.070.FIN1005.API для работы с лицевыми счетами клиентов и соисполнителей v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN.1011.FIN.1011.1 |  | DV0703.MD.050.FIN.1011.FIN.1011.1 Формирование печатной формы приложения к акту об оказанных услугах клиенту |
| MD.070 | FIN.1097 |  | DV0703.MD.070.FIN.1097 Учет поступлений к счетам на предоплату и актам об оказанных услугах v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN801 |  | DV0703.MD.070.FIN801.Создание и обработка поступлений из строк банковской выписки v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN803 |  | DV0703.MD.070.FIN803.Формирование СФ на Аванс v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN808 |  | DV0703.MD.070.FIN808.Формирование СФ на Реализацию v.1.0.doc |
| MD.070 | FIN810 |  | DV0703.MD.070.FIN810.Формирование актов об оказанны услугах v.1.0.docx |
| MD.070 | FIN.811 |  | DV0703.MD.050.FIN.811 Изменение статуса акта об оказанных услугах |
| MD.070 | REP.067.REP.067.1 |  | DV0703.MD.050.REP.067.REP.067.1 Печатная форма акта об оказанных услугах клиенту |
| MD.070 | REP.069.1 |  | DV0703.MD.070.REP.069.1 Акт сверки расчетов с соисполнителем (внутренний) v.1.0.doc |
| MD.070 | REP.069 |  | DV0703.MD.070.REP.069 Акт сверки расчетов с клиентом v.1.0.doc |
| MD.070 | REP.154 |  | DV0703.MD.070.REP.154 Справка о состояниии лицевых счетов по договору v.1.0.doc |
| MD.070 | REP157 |  | DV0703.MD.070.REP157.Выборка актов по заказу v.1.0.docx |
| MD.070 | REP159 |  | DV0703.MD.070.REP159.Контроль реализации филиала за период v.1.0 V1.docx |
| MD.070 | FIN.806 |  | DV0703.MD.050.FIN.806 Программа загрузки банковской выписки v.1.4 V1 |
| MD.070 | REP029 |  | DV0703.MD.070.REP029.Авансовый счет-фактура v.1.0.docx |
| MD.070 | REP030 |  | DV0703.MD.070.REP030.Счет-фактура v.1.0.docx |
| MD.070 | SOA003 |  | SOA003.Акт выполненных работ |
| MD.070 | SOA004 |  | SOA004.Интерфейс OTM-OeBS Акт выполненных работ от соисполнителя |
| MD.070 | SOA012 |  | SOA012.Интеграция ЦитТранс-ОТМ |
| MD.070 | SOA032 |  | SOA032.Передача Исполняемого заказа в OTM |
| MD.070 | SOA035 |  | SOA035.Передача информации по заказу в ЦитТранс |
| MD.070 | SOA904 |  | SOA904.Публикация позиций |
| MD.070 | SOA905 |  | SOA905.Публикация расположений |
| MD.070 | SOA906 |  | SOA906.ИНТЕРФЕЙС CRM- OTM УСЛУГИ |
| MD.070 | SOA909 |  | SOA909.Публикация контрагентов |
| MD.070 | SOA007 |  | SOA007.Передача счёта на предоплату |
| MD.070 | SOA016 |  | SOA016.Интеграция OTM с Rail-тариф |
| MD.070 | SOA027 |  | SOA027.Запрос маршрута-стоимости |
| MD.070 | FIN1020 |  | DV.0703.MD.070.FIN1020.Отчет сверки валютных сумм с клиентом и соисполнителем |
| MD.070 | OTM1025 |  | DV.0703.MD.070.OTM1025.Отмена резервирования оборудования при отмене заказа |
| MD.070 | OTM208 |  | DV.0703.MD.070.OTM208.Ресурсное планирование по объектам, связанным с заказом |
| MD.070 | OTM185 |  | DV.0703.MD.070.OTM185.Универсальная форма заявки |
| MD.070 | OTM185.1 |  | DV.0703.MD.070.OTM185.1.Заявка соисполнителю |
| MD.120 | SBL |  | DV0703.MD.120.SBL Установка расширений (CRM) |
| MD.120 | DV0703.MD.120 Установочные скрипты расширений v.1.0.docx |  | DV0703.MD.120 Установочные скрипты расширений v.1.0.docx |
| MD.120 | FIN.806 |  | DV0703.MD.050.FIN.806 Программа загрузки банковской выписки v.1.4 V1 |
| MD.120 | Настройка интеграционного ПО и установка интеграционных расширений |  | Настройка интеграционного ПО и установка интеграционных расширений |
| MD.120 | FIN1020 |  | DV.0703.MD.120.FIN1020.Отчет сверки валютных сумм с клиентом и соисполнителем |
| MD.120 | OTM1025 |  | DV.0703.MD.120.OTM1025.Отмена резервирования оборудования при отмене заказа |
| MD.120 | OTM208 |  | DV.0703.MD.120.OTM208.Ресурсное планирование по объектам, связанным с заказом |
| MD.120 | OTM185 |  | DV.0703.MD.120.OTM185.Универсальная форма заявки |
| MD.120 | OTM185.1 |  | DV.0703.MD.120.OTM185.1.Заявка соисполнителю |

Приложение № 9

к документации о закупке

Автоматизированные системы Заказчика, интеграционное взаимодействие с которыми должно быть настроено в рамках выполнения Работ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование автоматизированной системы Заказчика** | **Разработчик** |
| АС ФТП  (Автоматизированная система формирования  тарифной политики ПАО «ТрансКонтейнер» (АС ФТП) | ООО "СТМ" |
| АС ФСС  (Автоматизированная система формирования сквозных ставок ПАО «ТрансКонтейнер») | ООО "СТМ" |
| Подсистема «Диспетчеризация и управление контейнерами и подвижным составом» | ООО "Центр Информационных Технологий на Транспорте М" |
| Подсистема «Управление эксплуатацией контейнеров и подвижного состава» | ООО "Центр Информационных Технологий на Транспорте М" |
| Подсистема «Оперативное управление и учет на контейнерных площадках» | ООО "Центр Информационных Технологий на Транспорте М" |
| Автоматизированная система «Учет и контроль контейнерного парка ОАО «ТрансКонтейнер» за рубежом» | ООО "Центр Информационных Технологий на Транспорте М" |