**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления**

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

**«29» сентября 2017 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**

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 закупки товаров, работ, услуг для нужд ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров   
ПАО «ТрансКонтейнер» от 21 декабря 2016 г. (далее – Положение о закупках), проводит:

Открытый конкурс № ОК-ЦКПТП-17-0106 по предмету закупки « Разработка политики ценообразования, разработка методических рекомендаций по применению услуг и условий их применения. »

* + 1. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5. «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    2. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    3. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, 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.
    4. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации о закупке, указаны в разделе 4. «Техническое задание» настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
    5. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    6. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    7. 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 о закупке.
    8. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    9. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя/победителей Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.21, 1.1.22, 1.1.23, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
    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, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.
    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 3 (трех) дней 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. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    10. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    11. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если это указано 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. **Разъяснения положений документации о закупке.**
     1. Претендент вправе направить письменный запрос о разъяснении настоящей документации о закупке, с момента размещения извещения о проведении настоящего Открытого конкурса в СМИ и не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты), подписанный уполномоченным представителем претендента по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Заказчика/Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты.
     2. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
     3. Организатор обязан разместить разъяснения в СМИ не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
     4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе разъяснений положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса осуществляется через СМИ.
     5. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.1 документации о закупке.
  2. **Внесение изменений и дополнений в документацию о закупке**

1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения, вносимые в извещение о проведении Открытого конкурса, документацию о закупке по проведению Открытого конкурса является 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 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 в СМИ внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее 15 (пятнадцати) дней.

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

1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов/участников Открытого конкурса о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников (за исключением победителя (победителей) Открытого конкурса) 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 СМИ.
2. Заказчик, Организатор вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до момента истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, Организатором в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Антикоррупционная оговорка

1.4.1. В рамках проведения настоящей закупки претендентам/участникам, Заказчику/Организатору, их аффилированным лицам, работникам или посредникам запрещается выплачивать, предлагать выплатить и разрешать выплату, а равно получать выплату, предлагать выплатить каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

В рамках проведения закупки претенденты/участники, Заказчик/Организатор, их аффилированные лица, работники или посредники не могут осуществлять действия, квалифицируемые применимым для целей настоящей документации о закупке законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

1.4.2. В случае установления нарушения претендентом/участником, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

1.4.3. В случае возникновения у претендента/участника подозрений, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, претендент/участник обязуется уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В письменном уведомлении претендент/участник обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке: [Линия доверия «стоп коррупция»](http://www.trcont.ru/ru/kompanija/protivodeistvie-korrupcii/linija-doverija-stop-korrupcija/), электронная почта [anticorr@trcont.ru](mailto:anticorr@trcont.ru).

Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить претенденту/участнику об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

Заказчик гарантирует осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Заказчик гарантирует отсутствие негативных последствий как для уведомившего претендента/участника в целом, так и для конкретных работников претендента/участника, сообщивших о факте нарушений.

1.4.4. Договор, заключенный Заказчиком на основании решения Конкурсной комиссии, принятого в результате нарушения положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке.

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

* 1. **Обязательные требования**

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

а) не иметь задолженности более 1000 рублей 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 поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

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

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

* 1. **Квалификационные требования**

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

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

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

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

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

* 1. **Представление документов**

1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. 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);
5. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо копия, заверенная претендентом);
6. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
7. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
8. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

* 1. **Заявка**
     1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
     2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
     3. Каждый претендент может подать только одну Заявку. В случае если претендент подает более одной Заявки, а ранее поданная им Заявка не отозвана, все Заявки претендента отклоняются.
     4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте   
        22 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.
     5. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
     6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке/языках, указанном/ых в пункте   
        15 Информационной карты.
     7. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке, если иное не указано в пункте 18 Информационной карты.
     8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте   
        5 Информационной карты.
     9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.
     10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.

Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.

* + 1. 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.
  1. **Срок и порядок подачи Заявок** 
     1. Место, дата начала и окончания подачи заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.

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

* + 1. Заявка претендента должна быть подписана собственноручной подписью уполномоченного представителя претендента. Заказчик не признает факсимильное воспроизведение подписи или иной аналог собственноручной подписи (факсимиле, клише-печать и т.д.) равной по юридической силе собственноручной подписи уполномоченного представителя претендента, если это прямо не указано в документации о закупке. Несоблюдение настоящего требования влечет признание Заявки несоответствующей требованиям документации о закупке и отказ в допуске претендента, подавшего такую Заявку, к участию в Открытом конкурсе.
    2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются. Заявки, полученные по почте по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрываются и возврату не подлежат.
    3. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.
    4. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата вскрытия, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    5. Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент, но не менее, чем за 24 часа до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте   
       6 Информационной карты. В этом случае претендент обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение представителям Организатора в установленный настоящим пунктом срок.
  1. **Вскрытие Заявок**

1. По окончании срока подачи Заявок представленные претендентами конверты с Заявками вскрываются Организатором не позднее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты.

Организатор может проводить аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

1. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются:

наименование претендента;

сведения о наличии документов, перечень которых указан в настоящей документации о закупке;

иная информация.

1. По итогам вскрытия Заявок (конвертов) формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при вскрытии конвертов с Заявками.
   1. **Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором**
2. 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).
3. 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 о закупке требований или быть лучше.
4. 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.
5. 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.
6. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
7. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
8. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

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

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

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

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

Заявка не соответствует положениям Технического задания документации о закупке;

Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке (в том числе собственноручной подписью уполномоченного лица претендента);

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 цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.
   1. **Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором**
5. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
6. 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.
7. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям.
8. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
9. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
10. 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 порядковый 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.
11. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
12. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
13. 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 официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](file:///C:\Users\KuritsynAE\AppData\Local\Temp\Rar$DI85.853\www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт) (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.

1. По итогам оценки и сопоставления Заявок формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при оценке и сопоставлении Заявок.
   1. **Подведение итогов Открытого конкурса**
2. 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.
3. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
4. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
5. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.
6. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
7. Протокол размещается в соответствии пунктом   
   4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола. Протокол заседания Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания членами Конкурсной комиссией, присутствовавшими при подведении итогов.
8. 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 порядковый номер.
9. 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, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
10. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации и/или переторжки в соответствии с пунктами 26-37 Положения о закупках.
11. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
12. 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 Открытом конкурсе допущен один участник;

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Конкурсная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

1) заключить договор с допущенным участником, подавшим Заявку, путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на условиях, указанных в его Заявке, если условия соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора;

2) провести новую процедуру закупки, в том числе иным предусмотренным в Положении о закупках способом;

3) отказаться от проведения новой закупки и не заключать договор с допущенным участником, подавшим Заявку.

* 1. **Заключение договора**

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 24 Информационной карты.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса Заказчик направляет победителю (победителям) Открытого конкурса уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика. Документы направляются в адрес победителя (ей) почтовым отправлением и/или электронными средствами связи по адресу электронной почты, указанной претендентом в контактной информации приложения № 2 к документации о закупке.
3. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком победителю уведомлении. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя/победителей Открытого конкурса, победителю/победителям требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель/победители вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем/победителями Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя/победителей. 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 порядковый 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 порядковый номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй порядковый 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 адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, если указанное предусмотрено в пункте   
   17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

1. Победитель не вправе предлагать внесения изменений и дополнений в договор, за исключением случаев, когда это предусмотрено пунктом 20 Информационной карты.
2. В случае расторжения договора, заключенного по результатам 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 должна быть представлена на бумажном носителе - письмом (в запечатанном конверте) по адресу Заказчика (пункт 2 Информационной карты).
    2. Письмо (конверт) с Заявкой должно иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается номер лота)*

* + 1. Заявка должна содержать документы, перечисленные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты с описью представленных документов.

В случае если претендент подает Заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 3 (Финансово-коммерческое предложение с имеющимися приложениями, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания), предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими документами, отнесенными к данному лоту. Документы, указанные в подпункте 2.3.1 (кроме уже представленных в соответствии с приложениями № 1 и № 3 по каждому лоту) настоящей документации о закупке, прикладываются к лоту, имеющему наименьший номер. В описи документов содержащихся в Заявке по остальным лотам в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены собственноручной подписью уполномоченного лица претендента.
    2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.
    3. Кроме документов, предусмотренных настоящей документацией о закупке, и представленных на бумажном носителе, в письмо(конверт) должен быть вложен электронный носитель информации (флеш-память или компакт-диск), содержащий файлы в формате \*.pdf с копиями всех включенных в письмо документов. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2.Сведения.pdf., 3.Предложение.pdf и т.д.). Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

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

* + 1. Заявка должна быть собственноручно подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку.
    2. Организатор принимает конверты с Заявками, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, до истечения срока подачи Заявок.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке.
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке 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 о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.22 и 1.1.23 настоящей документации о закупке.

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

* + 1. 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 и/или Информационной карте.

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;

* + 1. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций/соисполнителей, он в виде приложения к финансово - коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях. Сведения о субподрядных организациях/соисполнителях оформляются по форме приложения № 7 к настоящей документации о закупке.

**Раздел 4. Техническое задание**

на разработку политики ценообразования ПАО «ТрансКонтейнер»

Таблица № 1 список сокращений и терминов

|  |  |
| --- | --- |
| **Сокращение** | **Наименование** |
| Политика | Политика ценообразования ПАО «ТрансКонтейнер» |
| ТрансКонтейнер, Компания | Публичное акционерное общество «ТрансКонтейнер» |
| ТР | Транспортное решение |
| Плечо транспортировки | Участок перевозки груза, контейнера, в т.ч. с грузом, определенным видом транспорта (железнодорожный, морской, автомобильный), либо пункт перегруза (терминал, порт, депо). |
| ЦФО | Центр финансовой ответственности |
| Терминал | Пункт (терминал, порт, депо) в котором осуществляется выполнение грузовых операций с контейнером, вагоном, грузом. |

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
     1. **Наименования организации-заказчика и организаций-участников работ**

Заказчиком работ является компания по перевозке грузов в контейнерах ТрансКонтейнер. Исполнителем – компания, выигравшая Открытый конкурс.

* + 1. **Информация об организации-заказчике**

ТрансКонтейнер - является ведущим российским оператором контейнерных интермодальных перевозок. Владея примерно 59% общего российского парка фитинговых платформ, ТрансКонтейнер осуществляет 47% железнодорожных контейнерных перевозок и 23% переработки контейнеров на железнодорожных терминалах России.

ПАО «ТрансКонтейнер» располагает 45 собственными терминалами в основных грузообразующих центрах России. За пределами Российской Федерации крупнейшим терминальным активом ТрансКонтейнер является доля в АО «КеденТрансСервис», которое выступает оператором 18 грузовых терминалов в Республике Казахстан. Кроме того, ТрансКонтейнер является крупнейшим в России, странах СНГ и Балтии владельцем парка специализированного подвижного состава: в его собственности находится более 23 тыс. фитинговых платформ и более 67 тыс. крупнотоннажных контейнеров.

Хозяйственную деятельность ТрансКонтейнер начало 1 июля 2006 года.

Акции и депозитарные расписки ТрансКонтейнер торгуются на Московской Бирже. Депозитарные расписки на акции ТрансКонтейнер торгуются также на Лондонской фондовой бирже.

Сеть продаж ТрансКонтейнер включает в себя более 120 офисов по всей России, Компания также присутствует в 26 странах СНГ, Европы и Азии.

Объем контейнерных перевозок подвижным составом ТрансКонтейнер за 2016 год составил 1 млн. 543 тыс. ДФЭ. Объем переработки контейнеров на терминалах ТрансКонтейнер, расположенных на сети РЖД, достиг 1 млн. 230 тыс. ДФЭ.   
Миссия ТрансКонтейнер - эффективно содействовать бизнесу клиентов: быстро, надежно и комплексно решая их задачи по логистике и доставке грузов в контейнерах.

Стратегическая цель ТрансКонтейнер - рост капитализации Компании за счет увеличения масштабов и эффективности бизнеса.

В качестве основных средств достижения стратегической цели ТрансКонтейнер рассматривает:

Рост объемов контейнерных перевозок за счет:

* повышения качества клиентского сервиса;
* упрощения и ускорения процесса перевозки;
* расширения грузовой базы за счет выхода на новые рыночные сегменты;
* конкурентного ценообразования;

Снижение удельных операционных расходов за счет:

* повышения производительности парка фитинговых платформ;
* оптимизации сети контейнерных терминалов;
* внедрения современных информационных технологий, позволяющих в том числе повысить производительность труда и сократить порожние пробеги за счет оптимизации контейнерной логистики.

**4.1.3. Наименование работ**

Разработка в ТрансКонтейнер Политики, включая разработку методических рекомендаций по формированию стоимости транспортно-экспедиционных и логистических услуг, оказываемых клиентам ТрансКонтейнер, а также условий их применения.

* 1. **ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОЛИТИКИ**

При разработке Политики необходимо решить следующие задачи:

* сферу использования Политики;
* условия, при которых необходимо реагировать с помощью цены, на рыночную политику конкурентов;
* меры Политики, сопровождающие введение на рынок нового продукта;
* перечень услуг, по которым необходимо изменить цены;
* определение рынка для проведения активной ценовой политики, изменения ценовой стратегии;
* зависимость ценовых изменений от времени (сезонности);
* меры усиления эффективности продаж;
* способы учета в ценовой политике имеющихся внутренних и внешних ограничений.

Целями создания Политики являются:

* Разработка Политики с учетом единообразного подхода к формированию стоимости услуг и их оказания с применением затратного и рыночного подходов для выбора наиболее приемлемой ставки тарифа с целью минимизации затрат, максимизации прибыли и увеличения доли рынка;
* Формирование предложений по модификации учетной политики Компании в целях более эффективного распределения затрат и их учета в формируемых ставках;
* Внедрение Политики и внесение соответствующих изменений в учетную политику ТрансКонтейнер;
* Мониторинг и анализ результатов применения Политики и изменений учетной политики в тестовом периоде;
* Доработка Политики с учетом результатов мониторинга ее применения в тестовом периоде.
  1. **ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛИТИКЕ**

Политика должна определять основные принципы, правила, нормы и ограничения, в рамках которых в ТрансКонтейнер реализуются бизнес-процессы, связанные с формированием транспортных решений в части установления цены и должна определять принципы формирования конечной стоимости услуги по транспортировке груза/контейнера для клиента с учетом рыночной стоимости, с целью получения прибыли и увеличения доли рынка.

Политикой также должны быть определены принципы формирования стоимости отдельных услуг (в том числе составляющих стоимости перевозки на маршруте) с учетом особенностей груза, маршрута, требований, предъявляемых к перевозке в соответствии с нормативно-правовыми документами и используемого при оказании услуг оборудования (контейнеров) и транспортных средств.

* + 1. **Требования к общим принципам Политики**

Данный раздел служит для определения основных принципов Политики в отношении формирования стоимости услуг, оказываемых в ТрансКонтейнер как своими силами, так и с привлечением сторонних организаций.

В рамках разрабатываемой Политики должны быть учтены:

* + - 1. Целевые финансовые и объемные показатели ТрансКонтейнер, которые должны достигаться за счет эффективной Политики.

Целевые финансовые показатели включают:

* доход от оказываемых услуг;
* транспортно-логистическая маржа;
* расходы на обработку порожнего парка (регулировка, хранение, простой);
* рентабельность продаж.
  + - 1. Стратегические направления развития ТрансКонтейнер.

Стратегические направления развития включают:

* приоритетные рынки;
* приоритетные маршруты;
* приоритетные услуги;
* приоритетные клиенты.
  + - 1. Определение сервисов перевозок:
  + правила и принципы формирования;
  + структура сервисов;
  + принципы отнесения формируемых транспортных решений к сервисам.
    - 1. Принципы формирования цены.

Принципы формирования цены должны включать:

* затратный метод формирования стоимости;
* рыночный метод формирования стоимости;
* стратегия индексации (условия изменения стоимости собственных и привлеченных услуг, оптимальная глубина расчета ставок, срок их действия и изменения) и дифференциации стоимости услуг;
* метод определения долгосрочной стоимости услуг, в том числе в рамках тендерных договоров (на срок до одного года);
  + - 1. Прочие параметры.

Прочие параметры включают:

* определение конкурентных преимуществ услуг ТрансКонтейнер;
* стратегия работы с клиентами.

В рамках разрабатываемой Политики должна быть определена сегментация клиентов и профили их предпочтений.

В рамках сегментации клиентов должны быть определены принципы и правила отнесения клиентов к тому или иному сегменту, исходя из объемов и географии перевозок, характера закупаемых клиентом услуг, объема закупаемых услуг, стратегический потенциал клиента и прочие критерии.

При определении профилей потребительских предпочтений должны быть определены предпочтения клиентов исходя из дифференциации их потребностей:

* необходимость быстрой транспортировки,
* потребность перевозить значительные объемы,
* уровень стоимости перевозки;
* иные критерии.

Сегментация и определение профиля клиента должны позволять определить уровень маржи (наценки), либо скидки в зависимости от сегмента, к которому относится клиент. При этом должны быть учтены финансовые возможности клиентов: рентабельность бизнеса клиента, доля расходов на транспортные услуги ТрансКонтейнер и иных перевозчиков в совокупных затратах клиента и иные факторы.

Политика должна учитывать правила применения НДС на оказываемые услуги.

Политика должна определять правила конвертации валют (общее для всех валют) на оказываемые и закупаемые услуги, в том числе с учетом внутрикорпоративного курса.

Политика должна формироваться с учетом требований законодательства о трансфертном ценообразовании (при установлении тарифов по сделкам, контролируемым в части трансфертного ценообразования).

Политика должна определять правила формирования уровня рентабельности на услуги ТрансКонтейнер, с учетом целевых задач (например, увеличение объема перевозок, обеспечение уровня безубыточности и пр.).

В рамках Политики должны быть определены единицы измерения услуг, правила округления временных интервалов (часы, сутки), а также стоимости оказываемых услуг.

В рамках разрабатываемой Политики должны быть определены принципы применения скидок/надбавок в зависимости от условий перевозки.

* + 1. **Требования к методическим рекомендациям по формированию транспортных решений (далее - Методика ТР).**

Методика ТР - определяет правила и принципы формирования ТР (маршрута и стоимости), а также коммерческих условий по ним.

Методика ТР должна содержать информацию о правилах и критериях формирования ТР с учетом различных особенностей транспортировки грузов, контейнеров, а также в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4.3.2.1. Методика ТР должна учитывать особенности формирования стоимости исходя из географии перевозки (маршрута перевозки), различного количества плеч транспортировки, их комбинаций, а также стоимостей услуг и особенностей их оказания привлеченными соисполнителями.

4.3.2.2. Методика ТР должна учитывать перевозку груза с использованием различного типа контейнеров, в том числе их специализации, а также различных видов транспорта.

4.3.2.3. В рамках Методики ТР необходимо определить величину наценки или скидки по всей перевозке с учетом дифференцированного подхода: клиент (характер и объем заказываемых услуг, стратегическая значимость, требуемая скорость доставки), конкурентная среда, перспективность направления, прочие факторы.

4.3.2.4. В рамках Методики ТР должны быть определены правила формирования и содержание коммерческих условий ТР.

4.3.2.5. В рамках Методики ТР должны быть сформированы правила выдачи и приема порожних контейнеров из/в стоки на территории РФ и иных государств, исходя из географии перевозок ТрансКонтейнер.

4.3.2.6. В рамках Методики ТР должны быть определены правила формирования, либо корректировки стоимости ТР при прерывании перевозки или изменения пункта назначения (переадресовки) в процессе перевозки.

Методика ТР должна определять правила отнесения услуг на плечи транспортировки, а также выделять основные и дополнительные услуги на них.

* + - 1. В рамках Методики ТР должен быть описаны правила формирования принципов определения норматива времени нахождения контейнера и/или вагона ТрансКонтейнер при перевозке на плече или нескольких плечах маршрута перевозки. А также определены правила применение дополнительных сборов за задержку оборудования (контейнеры, вагоны, автомобили и пр.) по вине или просьбе клиентов.
      2. Методика ТР должна определять правила установления ограничений на предоставление оборудования (вагонов, контейнеров, автомобилей) на плечах, маршруте перевозки.
    1. **Показатели оценки эффективности реализации Политики**

В целях оценки эффективности реализации Политики проводится анализ и оцениваются следующие параметры:

Эластичность тарифообразования в сегменте рынка к объему перевозок.

Маржинальный доход по перевозкам в целевых сегментах.

Точность прогноза цены на услуги, которая оценивается путем сравнения фактических цен периода от плановых.

Конкурентоспособность цены на услуги, которая оценивается динамикой доли рынка в отчетном периоде по отношению к плановым показателям и показателям прошлых периодов.

Эффективность предоставляемых скидок, которая оценивается анализом экономического эффекта от установленных скидок/надбавок.

Результаты проводимого отчета являются основанием для приостановления или продления действия специальных тарифных условий и принципов взаиморасчета с клиентами.

* 1. **ЭТАПЫ РАБОТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЛИТИКИ**
     1. **Требования к составу и содержанию работ этапа № 1**

В рамках этапа № 1 Исполнитель должен провести работы:

* Уточнение и согласование технического задания на разработку Политики с учетом требований текущего документа и следующих работ:
* особенностей текущей учетной политики, используемой в Компании;
* проведенного Исполнителем анализа методологии формирования себестоимости и маржинальности услуг, применяемых в Компании;
* сбора и анализа исторических данных по расчету и применению тарифов, диагностики формирования стоимости транспортных решений, услуг на плечах транспортировки;
* сравнительного анализа ценообразования Компании с ценообразованием транспортных и экспедиторских компании в Российской Федерации и иных государствах (анализ международных практик ценообразования).

В рамках этапа №1 могут вноситься уточнения и дополнения в перечень требований к Политике. С учетом произведенного анализа и уточнений требований Заказчика должен быть сформирован детализированный календарный план работ по разработке проектного решения.

* Формирование и согласование с ТрансКонтейнер проектного решения.
  + 1. **Требования к составу и содержанию работ этапа № 2**

В рамках этапа № 2 Исполнитель должен выполнить следующие работы:

* Ввод в опытную эксплуатацию Политики.
* Оценка достигнутых результатов ввода в опытную эксплуатацию и доработка Политики (при необходимости) и выдача рекомендаций по внесению изменений в учетную политику ТрансКонтейнер (при необходимости).
* Разработка мероприятий по вводу Политики в промышленную эксплуатацию
* Обучение специалистов Заказчика по применению Политики и ее положениям
  + 1. **Требования к составу и содержанию работ этапа № 3**

В рамках этапа № 3 Исполнитель должен выполнить следующие работы:

* Передать Заказчику итоговый вариант Политики с учетом уточнение этапа №2;
* Внедрить в промышленную эксплуатацию Политику во всех подразделениях Заказчика.
  1. **ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СФОРМИРОВАННОЙ ПОЛИТИКИ**

Приемка результатов работ осуществляется поэтапно в соответствии с планом работ, разработанным и утвержденным на этапе №1.

Приемка результатов выполнения работ по этапам оформляется Актом сдачи-приемки работ по каждому этапу работ.

Объем опробования (расчет стоимости и применения услуг Заказчика не менее чем на 3-х филиалах и центральном аппарате Заказчика), должен быть определен и уточнен сторонами на этапе №1 в рамках формирования уточненного технического задания.

В уточненном техническом задании, разрабатываемым Исполнителем, должен быть определен перечень объектов тестирования, состав предъявляемой для тестирования документации. Должна быть определена очередность тестирования, а также порядок и методы проведения предварительного тестирования.

Решение о начале опытной эксплуатации должно быть закреплено в документе «Акт приемки в опытную эксплуатацию».

Опытная эксплуатация должна быть проведена на основании документа «Программа опытной эксплуатации». В документе «Программа опытной эксплуатации», который разрабатывается исполнителем, должны быть указаны условия, порядок и сроки проведения опытной эксплуатации, а также порядок устранения недостатков, выявленных в процессе опытной эксплуатации.

В ходе проведения опытной эксплуатации исполнитель должен вести документ «Журнал опытной эксплуатации Политики», в котором должны быть отражены сведения о возникших проблемах в рамках Политики.

Результаты проведения тестирования должны быть отражены в документе «Журнал опытной эксплуатации Политики». Документ «Журнал опытной эксплуатации Политики» должен быть подписан со стороны Заказчика и Исполнителя.

По результатам опытной эксплуатации принимается решение о возможности (или невозможности) ввода Политики в промышленную эксплуатацию. Если по результатам тестирования принято решение о невозможности ввода политики в промышленную эксплуатацию, то Исполнитель обязан произвести доработку Политики. Срок опытной эксплуатации при этом продлевается. Решение о завершении опытной эксплуатации и вводе политики в промышленную эксплуатацию должно быть закреплено в документе «Акт о завершении опытной эксплуатации и переводе в промышленную эксплуатацию».

По завершении выполнения работ исполнитель в течение 5 (пять) календарных дней представляет в ТрансКонтейнер акт сдачи-приемки выполненных работ и счет/счет-фактуру. ТрансКонтейнер в течение 5 (пять) рабочих дней с даты получения акта сдачи-приемки выполненных работ направляет исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки работ. При наличии мотивированного отказа ТрансКонтейнер от приемки услуг сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

Обязательства исполнителя считаются исполненными после подписания сторонами акта сдачи – приемки выполненных работ.

* + 1. **Гарантийное обязательство исполнителя**

На материальный результат выполненных работ – Методику и ТЗ (оформленный комплектом документов) устанавливается гарантийный срок продолжительностью два года с момента его передачи ТрансКонтейнер.

Гарантийный срок начинает течь с момента принятия (подписания акта сдачи-приемки выполненных работ) ТрансКонтейнер от исполнителя результата работ.

На период гарантийного срока исполнитель обязуется по заявке ТрансКонтейнер, безвозмездно по требованию ТрансКонтейнер устранять обнаруженные и препятствующие использованию результата работ недостатки, возникшие из-за неучтенных особенностей работы ТрансКонтейнер (факторов, существующих на момент разработки) при проектировании Политики. Реакция Исполнителя на заявку ТрансКонтейнер не должна быть более 2 рабочих дней.

* 1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
     1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие вследствие выполненных работ принадлежат ТрансКонтейнер.

Исполнитель, без согласия ТрансКонтейнер, не вправе использовать результаты работ по договору в каких-либо иных, не предусмотренных договором, целях, в том числе для собственных нужд.

ТрансКонтейнер вправе привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества оказанных услуг, с отнесением расходов на исполнителя при подтверждении факта нарушения исполнителем требований к качеству выполненных работ.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс № ОК-ЦКПТП-17-0106 по предмету закупки «Разработка политики ценообразования, разработка методических рекомендаций по применению услуг и условий их применения». |
| **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: Агафонова Олеся Владимировна, тел. +7(495)7881717(15-42), электронный адрес agafonovaov@trcont.ru.  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес AksiutinaKM@trcont.ru;  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «29» сентября 2017 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 о закупке, 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, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](file:///C:\Users\KuritsynAE\AppData\Local\Temp\Rar$DI85.853\www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 34000000 (тридцать четыре миллиона) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС) в том числе с учетом всех затрат, расходов связанных с выполнением работ, оказанием услуг, в том числе подрядных. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются по рабочим дням с 09 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты и до 14 часов 00 минут «16» ноября 2017 г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **7.** | **Место, дата и время вскрытия Заявок** | Вскрытие Заявок состоится «17» ноября 2017 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **8.** | **Оценка и сопоставление и Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «22» ноября 2017 г. 14 час. 00 мин. 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: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, дом 19 |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «12» декабря 2017 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата производится поэтапно.  По 1 этапу денежные средства за выполненные работы в размере 18 % (восемнадцати) процентов от общей цены договора без учета НДС, перечисляются Заказчиком исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг за 1 этап, на основании счета/счет-фактуры от исполнителя.  По 2 этапу денежные средства за выполненные работы в размере 35 % (тридцати пяти) процентов от общей цены договора без учета НДС, перечисляются Заказчиком исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг за 2 этап, на основании счета/счет-фактуры от исполнителя.  По 3 этапу денежные средства за выполненные работы в размере 47 % (сорока семи) процентов от общей цены договора без учета НДС, перечисляются Заказчиком исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг за 3 этап, на основании счета/счет-фактуры от исполнителя. |
| **12.** | **Количество лотов** | один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** с момента заключения договора не более 348 календарных дней  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** г. Москва |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и количество услуг определено в Техническом задании. |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Российский рубль |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:    1. Деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;    2. Отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;    3. Наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период трех последних лет, предшествующих году подачи Заявки и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с предметом выполнения работ по разработке методологий ценообразования и/или по внедрению тарифной политики, с суммарной стоимостью договоров не менее 20 % от начальной (максимальной) цены договора/цены лота. 2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:    1. в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));    3. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» и «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));    4. информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, а также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом закупки (поставки) товаров, выполнения работ, оказания услуг. Претендент составляет документ в свободной форме, подтверждающий сведения о ранее выполняемых работах (не более 5) над проектами по формированию методик, определяющих ставки на услуги, сроки выполнения работ над проектами (в том числе с учетом внедрения), наименования организаций - заказчиков работ, а также оценки экономического эффекта от внедрения разработанных методик;    5. действующие лицензии, сертификации, разрешения, допуски, если деятельность, которую осуществляет претендент, подлежит в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, сертификации или предусматривает получение разрешений, допусков к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товаров и т.д. (предоставляются на усмотрение претендента, заверенные претендентом копии);    6. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 настоящего пункта Информационной карты;    7. документы подтверждающие факт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (договоры, накладные, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки) в объеме и стоимости, указанных претендентом в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке. Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента    8. сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке;    9. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Не предусмотрено особенностей |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение Кз** | | Цена договора | 0,55 | | Опыт участника (суммарная стоимость договоров, выполнения работ по разработке методологий ценообразования, внедрение тарифной политики, в соответствии с подпунктом 2.7 части 2 пункта 17 Информационной карты) | 0,30 | | Срок оказания услуг | 0,15 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | * 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.   Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по 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** | В соответствии с приложением № 7 документации о закупке |
| **22.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)**

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОК -\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_**

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) № ОК-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(выполнение работ по \_\_\_\_\_\_, оказание услуг по\_\_\_\_\_, на поставку товаров \_\_\_\_\_\_\_ - переписать из предмета Открытого 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 обязуется:

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_* дней (*указать срок не менее указанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для претендента обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, или (*в случае, если претендент является публичным акционерным обществом*) ссылку на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*), 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.

1. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, 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) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, деятельность неприостановлена;

- 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 документации о закупке);

- товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) в рамках настоящего Открытого конкурса, полностью соответствуют требованиям Технического задания (раздел 4 документации о закупке);

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) при подготовке Заявки на участие в Открытом конкурсе обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Заявке, в целях проведения Открытого конкурса.

Я, \_\_\_\_\_\_\_ *(указывается ФИО лица, подписавшего Заявку)* даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в Заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения Открытого конкурса.

Своей подписью удостоверяю, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей Заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

**Представитель,**

**имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 в Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

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

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

**Представитель,**

**имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. Открытый конкурс № ОК-\_\_\_\_\_

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Цена за весь объем работ по договору, в руб., без учета НДС | Срок выполнения работ, в календарных днях по каждому этапу |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | **-** | - |
| Итого: | |  | *Срок выполнения работ, оказания услуг в течение\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты заключения договора* |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), а также всех затрат, расходов, связанных с выполнением работ, оказанием услуг, в том числе подрядных расходов.

Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается (указать необходимое).

1. Дополнительные условия оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом   
22 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты.

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

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

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

7. 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 – Календарный план, оказания услуг, на \_\_\_ листах (составляется по форме приложения № 2 к проекту договора).*

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 4

к документации о закупке

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

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора[[1]](#footnote-2) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Открытого конкурса в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты) | Наименование контрагента | Количество поставляемого товара, работ, услуг | Сумма стоимости оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |

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

2. копия акта на \_\_\_\_ листах.

3. кпии иных документов на \_\_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 5

к документации о закупке

**проект Договора №\_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

**на оказание консультационных услуг**

г. Москва «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Баскакова Петра Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(указывается полностью организационно-правовая форма юридического лица и наименование юридического лица, соответствующие его уставу)*

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

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

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(указывается документ, уполномочивающий на заключение настоящего Договора)* с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор на оказание консультационных услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию консультационных услуг, выполнению работ по разработке   
      тарифной политики, включая разработку методических рекомендаций по формированию стоимости транспортно-экспедиционных и логистических услуг, оказываемых клиентам Заказчика, а также условий их применения (далее - Услуги) в соответствии с техническим заданием на разработку политики ценообразования ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – Техническое задание).
   2. Услуги по настоящему Договору включают в себя 3 этапа работ, в соответствии с Техническим заданием.
   3. Место оказания Услуг: город Москва, Оружейный переулок, д.19.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Заказчик обязуется:**

1. Оказывать всестороннее содействие Исполнителю при оказании Услуг и предоставлять доступ к необходимой документации Заказчика.
2. Принять оказанные Исполнителем Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.
3. Оплатить Услуги по настоящему Договору в порядке и в сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора.
   1. **Заказчик вправе**
      1. На первом этапе работ вносить уточнения и дополнения в Техническое задание.
      2. Отказать Исполнителю в предоставлении информации, которая является коммерческой тайной и не должна быть передана третьим лицам.
   2. **Исполнитель обязуется:**
4. Обеспечить в соответствии с условиями настоящего Договора оказание консультационных услуг по разработке тарифной политики Заказчика в установленные сроки и по согласованной стоимости.
5. Уведомлять Заказчика и согласовывать с Заказчиком все изменения календарного плана и проектного решения.
   1. **Исполнитель вправе**
6. Привлекать субподрядчиков для оказания содействия при оказании Услуг по настоящему Договору.
7. Использовать информацию полученную от Заказчика в ходе оказания Услуг.
8. Запрашивать у Заказчика необходимые данные, необходимые для оказания Услуг.
9. Привлекать сотрудников Заказчика к разработке тарифной политики.

1. **Стоимость Услуг и порядок оплаты**

3.1. За Услуги, указанные в подпункте 1.1 настоящего Договора, Заказчик обязуется оплатить Исполнителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, без НДС.

3.2. Оплата Услуг по настоящему Договору производится Заказчиком в следующем порядке:

По 1 этапу денежные средства в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей 00 копеек без учета НДС от общей цены договора, перечисляются Заказчиком исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг за 1 этап, на основании счета/счет-фактуры от исполнителя.

По 2 этапу денежные средства в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей 00 копеек без учета НДС от общей цены договора, перечисляются Заказчиком исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг за 2 этап, на основании счета/счет-фактуры от исполнителя.

По 3 этапу денежные средства в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей 00 копеек без учета НДС от общей цены договора, перечисляются Заказчиком исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг за 3 этап, на основании счета/счет-фактуры от исполнителя.

* 1. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

1. **Порядок сдачи-приемки Услуг**

4.1. Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг в течение 5 (пяти) календарных дней после завершения работ по каждому этапу, в соответствии с Техническим заданием.

4.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта сдачи-приемки об оказанных услугах направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

4.3. Обязательства Исполнителя считаются выполненными после подписания Сторонами акта об оказанных услугах.

**5. Ответственность Сторон**

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

**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

1. **Порядок разрешения 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 – 30 (тридцать) календарных дней 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 города Москвы.

1. **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 Заказчиком по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по оказанию Услуг, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.

1. **Срок действия Договора**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года.

**10. Антикоррупционная оговорка**

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

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

10.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

10.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 10.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

10.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 10.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**11. Гарантии и заверения Исполнителя**

* 1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
     1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
     2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
     3. настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
     4. заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
     5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
  2. На материальный результат оказания услуг – Методику и ТЗ (оформленный комплектом документов) устанавливается гарантийный срок продолжительностью два года с момента его передачи ТрансКонтейнер.

Гарантийный срок начинает течь с момента принятия (подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг) ТрансКонтейнер от Исполнителя результата услуг.

* 1. На период гарантийного срока Исполнитель обязуется по заявке ТрансКонтейнер, безвозмездно по требованию ТрансКонтейнер устранять обнаруженные и препятствующие использованию результата услуг недостатки, возникшие из-за неучтенных особенностей работы ТрансКонтейнер (факторов, существующих на момент разработки) при проектировании Политики. Реакция Исполнителя на заявку ТрансКонтейнер не должна быть более 2 рабочих дней.
  2. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие вследствие оказания услуг по настоящему договору принадлежат ТрансКонтейнер.
  3. Исполнитель, без согласия ТрансКонтейнер, не вправе использовать результаты услуг по настоящему договору в каких-либо иных, не предусмотренных договором, целях, в том числе для собственных нужд.
  4. ТрансКонтейнер вправе привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества оказанных услуг, с отнесением расходов на Исполнителя при подтверждении факта нарушения Исполнителем требований к качеству оказанию услуг.
  5. Исполнитель обязан соблюдать требования законодательных актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера ФЗ: 28-ФЗ от 12.02.1998 «О гражданской обороне», ПП РФ № 547от 04.09.2003 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

**12. Прочие условия**

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

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

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

13.4. К настоящему Договору прилагаются:

13.4.1. Техническое задание (Приложение № 1).

13.4.2. Форма Календарного плана (Приложение № 2).

**14. 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 Банк ВТБ (ПАО)  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:** (полное наименование)  Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: |

**Заказчик Исполнитель**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**

**м.п. м.п.**

Приложение № 1 к договору

на оказание консультационных услуг

Техническое задание на разработку политики ценообразования ПАО «ТрансКонтейнер»

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
     1. **Наименования организации-заказчика и организаций-участников работ**

Заказчиком работ является компания по перевозке грузов в контейнерах ТрансКонтейнер. Исполнителем – компания, выигравшая Открытый конкурс.

* + 1. **Информация об организации-заказчике**

ТрансКонтейнер - является ведущим российским оператором контейнерных интермодальных перевозок. Владея примерно 59% общего российского парка фитинговых платформ, ТрансКонтейнер осуществляет 47% железнодорожных контейнерных перевозок и 23% переработки контейнеров на железнодорожных терминалах России.

ПАО «ТрансКонтейнер» располагает 45 собственными терминалами в основных грузообразующих центрах России. За пределами Российской Федерации крупнейшим терминальным активом ТрансКонтейнер является доля в АО «КеденТрансСервис», которое выступает оператором 18 грузовых терминалов в Республике Казахстан. Кроме того, ТрансКонтейнер является крупнейшим в России, странах СНГ и Балтии владельцем парка специализированного подвижного состава: в его собственности находится более 23 тыс. фитинговых платформ и более 67 тыс. крупнотоннажных контейнеров.

Хозяйственную деятельность ТрансКонтейнер начало 1 июля 2006 года.

Акции и депозитарные расписки ТрансКонтейнер торгуются на Московской Бирже. Депозитарные расписки на акции ТрансКонтейнер торгуются также на Лондонской фондовой бирже.

Сеть продаж ТрансКонтейнер включает в себя более 120 офисов по всей России, Компания также присутствует в 26 странах СНГ, Европы и Азии.

Объем контейнерных перевозок подвижным составом ТрансКонтейнер за 2016 год составил 1 млн. 543 тыс. ДФЭ. Объем переработки контейнеров на терминалах ТрансКонтейнер, расположенных на сети РЖД, достиг 1 млн. 230 тыс. ДФЭ.   
Миссия ТрансКонтейнер - эффективно содействовать бизнесу клиентов: быстро, надежно и комплексно решая их задачи по логистике и доставке грузов в контейнерах.

Стратегическая цель ТрансКонтейнер - рост капитализации Компании за счет увеличения масштабов и эффективности бизнеса.

В качестве основных средств достижения стратегической цели ТрансКонтейнер рассматривает:

Рост объемов контейнерных перевозок за счет:

* повышения качества клиентского сервиса;
* упрощения и ускорения процесса перевозки;
* расширения грузовой базы за счет выхода на новые рыночные сегменты;
* конкурентного ценообразования;

Снижение удельных операционных расходов за счет:

* повышения производительности парка фитинговых платформ;
* оптимизации сети контейнерных терминалов;
* внедрения современных информационных технологий, позволяющих в том числе повысить производительность труда и сократить порожние пробеги за счет оптимизации контейнерной логистики.

**1.1.3. Наименование работ**

Разработка в ТрансКонтейнер Политики, включая разработку методических рекомендаций по формированию стоимости транспортно-экспедиционных и логистических услуг, оказываемых клиентам ТрансКонтейнер, а также условий их применения.

* 1. **ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОЛИТИКИ**

При разработке Политики необходимо решить следующие задачи:

* сферу использования Политики;
* условия, при которых необходимо реагировать с помощью цены, на рыночную политику конкурентов;
* меры Политики, сопровождающие введение на рынок нового продукта;
* перечень услуг, по которым необходимо изменить цены;
* определение рынка для проведения активной ценовой политики, изменения ценовой стратегии;
* зависимость ценовых изменений от времени (сезонности);
* меры усиления эффективности продаж;
* способы учета в ценовой политике имеющихся внутренних и внешних ограничений.

Целями создания Политики являются:

* Разработка Политики с учетом единообразного подхода к формированию стоимости услуг и их оказания с применением затратного и рыночного подходов для выбора наиболее приемлемой ставки тарифа с целью минимизации затрат, максимизации прибыли и увеличения доли рынка;
* Формирование предложений по модификации учетной политики Компании в целях более эффективного распределения затрат и их учета в формируемых ставках;
* Внедрение Политики и внесение соответствующих изменений в учетную политику ТрансКонтейнер;
* Мониторинг и анализ результатов применения Политики и изменений учетной политики в тестовом периоде;
* Доработка Политики с учетом результатов мониторинга ее применения в тестовом периоде.
  1. **ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛИТИКЕ**

Политика должна определять основные принципы, правила, нормы и ограничения, в рамках которых в ТрансКонтейнер реализуются бизнес-процессы, связанные с формированием транспортных решений в части установления цены и должна определять принципы формирования конечной стоимости услуги по транспортировке груза/контейнера для клиента с учетом рыночной стоимости, с целью получения прибыли и увеличения доли рынка.

Политикой также должны быть определены принципы формирования стоимости отдельных услуг (в том числе составляющих стоимости перевозки на маршруте) с учетом особенностей груза, маршрута, требований, предъявляемых к перевозке в соответствии с нормативно-правовыми документами и используемого при оказании услуг оборудования (контейнеров) и транспортных средств.

* + 1. **Требования к общим принципам Политики**

Данный раздел служит для определения основных принципов Политики в отношении формирования стоимости услуг, оказываемых в ТрансКонтейнер как своими силами, так и с привлечением сторонних организаций.

В рамках разрабатываемой Политики должны быть учтены:

* + - 1. Целевые финансовые и объемные показатели ТрансКонтейнер, которые должны достигаться за счет эффективной Политики.

Целевые финансовые показатели включают:

* доход от оказываемых услуг;
* транспортно-логистическая маржа;
* расходы на обработку порожнего парка (регулировка, хранение, простой);
* рентабельность продаж.
  + - 1. Стратегические направления развития ТрансКонтейнер.

Стратегические направления развития включают:

* приоритетные рынки;
* приоритетные маршруты;
* приоритетные услуги;
* приоритетные клиенты.
  + - 1. Определение сервисов перевозок:
  + правила и принципы формирования;
  + структура сервисов;
  + принципы отнесения формируемых транспортных решений к сервисам.
    - 1. Принципы формирования цены.

Принципы формирования цены должны включать:

* затратный метод формирования стоимости;
* рыночный метод формирования стоимости;
* стратегия индексации (условия изменения стоимости собственных и привлеченных услуг, оптимальная глубина расчета ставок, срок их действия и изменения) и дифференциации стоимости услуг;
* метод определения долгосрочной стоимости услуг, в том числе в рамках тендерных договоров (на срок до одного года);
  + - 1. Прочие параметры.

Прочие параметры включают:

* определение конкурентных преимуществ услуг ТрансКонтейнер;
* стратегия работы с клиентами.

В рамках разрабатываемой Политики должна быть определена сегментация клиентов и профили их предпочтений.

В рамках сегментации клиентов должны быть определены принципы и правила отнесения клиентов к тому или иному сегменту, исходя из объемов и географии перевозок, характера закупаемых клиентом услуг, объема закупаемых услуг, стратегический потенциал клиента и прочие критерии.

При определении профилей потребительских предпочтений должны быть определены предпочтения клиентов исходя из дифференциации их потребностей:

* необходимость быстрой транспортировки,
* потребность перевозить значительные объемы,
* уровень стоимости перевозки;
* иные критерии.

Сегментация и определение профиля клиента должны позволять определить уровень маржи (наценки), либо скидки в зависимости от сегмента, к которому относится клиент. При этом должны быть учтены финансовые возможности клиентов: рентабельность бизнеса клиента, доля расходов на транспортные услуги ТрансКонтейнер и иных перевозчиков в совокупных затратах клиента и иные факторы.

Политика должна учитывать правила применения НДС на оказываемые услуги.

Политика должна определять правила конвертации валют (общее для всех валют) на оказываемые и закупаемые услуги, в том числе с учетом внутрикорпоративного курса.

Политика должна формироваться с учетом требований законодательства о трансфертном ценообразовании (при установлении тарифов по сделкам, контролируемым в части трансфертного ценообразования).

Политика должна определять правила формирования уровня рентабельности на услуги ТрансКонтейнер, с учетом целевых задач (например, увеличение объема перевозок, обеспечение уровня безубыточности и пр.).

В рамках Политики должны быть определены единицы измерения услуг, правила округления временных интервалов (часы, сутки), а также стоимости оказываемых услуг.

В рамках разрабатываемой Политики должны быть определены принципы применения скидок/надбавок в зависимости от условий перевозки.

* + 1. **Требования к методическим рекомендациям по формированию транспортных решений (далее - Методика ТР).**

Методика ТР - определяет правила и принципы формирования ТР (маршрута и стоимости), а также коммерческих условий по ним.

Методика ТР должна содержать информацию о правилах и критериях формирования ТР с учетом различных особенностей транспортировки грузов, контейнеров, а также в соответствии с нормативно-правовыми документами.

1.3.2.1. Методика ТР должна учитывать особенности формирования стоимости исходя из географии перевозки (маршрута перевозки), различного количества плеч транспортировки, их комбинаций, а также стоимостей услуг и особенностей их оказания привлеченными соисполнителями.

1.3.2.2. Методика ТР должна учитывать перевозку груза с использованием различного типа контейнеров, в том числе их специализации, а также различных видов транспорта.

1.3.2.3. В рамках Методики ТР необходимо определить величину наценки или скидки по всей перевозке с учетом дифференцированного подхода: клиент (характер и объем заказываемых услуг, стратегическая значимость, требуемая скорость доставки), конкурентная среда, перспективность направления, прочие факторы.

1.3.2.4. В рамках Методики ТР должны быть определены правила формирования и содержание коммерческих условий ТР.

1.3.2.5. В рамках Методики ТР должны быть сформированы правила выдачи и приема порожних контейнеров из/в стоки на территории РФ и иных государств, исходя из географии перевозок ТрансКонтейнер.

1.3.2.6. В рамках Методики ТР должны быть определены правила формирования, либо корректировки стоимости ТР при прерывании перевозки или изменения пункта назначения (переадресовки) в процессе перевозки.

Методика ТР должна определять правила отнесения услуг на плечи транспортировки, а также выделять основные и дополнительные услуги на них.

1.3.2.7. В рамках Методики ТР должен быть описаны правила формирования принципов определения норматива времени нахождения контейнера и/или вагона ТрансКонтейнер при перевозке на плече или нескольких плечах маршрута перевозки. А также определены правила применение дополнительных сборов за задержку оборудования (контейнеры, вагоны, автомобили и пр.) по вине или просьбе клиентов.

* + - 1. Методика ТР должна определять правила установления ограничений на предоставление оборудования (вагонов, контейнеров, автомобилей) на плечах, маршруте перевозки.
    1. **Показатели оценки эффективности реализации Политики**

В целях оценки эффективности реализации Политики проводится анализ и оцениваются следующие параметры:

Эластичность тарифообразования в сегменте рынка к объему перевозок.

Маржинальный доход по перевозкам в целевых сегментах.

Точность прогноза цены на услуги, которая оценивается путем сравнения фактических цен периода от плановых.

Конкурентоспособность цены на услуги, которая оценивается динамикой доли рынка в отчетном периоде по отношению к плановым показателям и показателям прошлых периодов.

Эффективность предоставляемых скидок, которая оценивается анализом экономического эффекта от установленных скидок/надбавок.

Результаты проводимого отчета являются основанием для приостановления или продления действия специальных тарифных условий и принципов взаиморасчета с клиентами.

* 1. **ЭТАПЫ РАБОТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОЛИТИКИ**
     1. **Требования к составу и содержанию работ этапа № 1**

В рамках этапа № 1 Исполнитель должен провести работы:

* Уточнение и согласование технического задания на разработку Политики с учетом требований текущего документа и следующих работ:
* особенностей текущей учетной политики, используемой в Компании;
* проведенного Исполнителем анализа методологии формирования себестоимости и маржинальности услуг, применяемых в Компании;
* сбора и анализа исторических данных по расчету и применению тарифов, диагностики формирования стоимости транспортных решений, услуг на плечах транспортировки;
* сравнительного анализа ценообразования Компании с ценообразованием транспортных и экспедиторских компании в Российской Федерации и иных государствах (анализ международных практик ценообразования).

В рамках этапа №1 могут вноситься уточнения и дополнения в перечень требований к Политике. С учетом произведенного анализа и уточнений требований Заказчика должен быть сформирован детализированный календарный план работ по разработке проектного решения.

* Формирование и согласование с ТрансКонтейнер проектного решения.
  + 1. **Требования к составу и содержанию работ этапа № 2**

В рамках этапа № 2 Исполнитель должен выполнить следующие работы:

* Ввод в опытную эксплуатацию Политики.
* Оценка достигнутых результатов ввода в опытную эксплуатацию и доработка Политики (при необходимости) и выдача рекомендаций по внесению изменений в учетную политику ТрансКонтейнер (при необходимости).
* Разработка мероприятий по вводу Политики в промышленную эксплуатацию
* Обучение специалистов Заказчика по применению Политики и ее положениям
  + 1. **Требования к составу и содержанию работ этапа № 3**

В рамках этапа № 3 Исполнитель должен выполнить следующие работы:

* Передать Заказчику итоговый вариант Политики с учетом уточнение этапа №2;
* Внедрить в промышленную эксплуатацию Политику во всех подразделениях Заказчика.
  1. **ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СФОРМИРОВАННОЙ ПОЛИТИКИ**

Приемка результатов работ осуществляется поэтапно в соответствии с планом работ, разработанным и утвержденным на этапе №1.

Приемка результатов выполнения работ по этапам оформляется Актом сдачи-приемки работ по каждому этапу работ.

Объем опробования (расчет стоимости и применения услуг Заказчика не менее чем на 3-х филиалах и центральном аппарате Заказчика), должен быть определен и уточнен сторонами на этапе №1 в рамках формирования уточненного технического задания.

В уточненном техническом задании, разрабатываемым Исполнителем, должен быть определен перечень объектов тестирования, состав предъявляемой для тестирования документации. Должна быть определена очередность тестирования, а также порядок и методы проведения предварительного тестирования.

Решение о начале опытной эксплуатации должно быть закреплено в документе «Акт приемки в опытную эксплуатацию».

Опытная эксплуатация должна быть проведена на основании документа «Программа опытной эксплуатации». В документе «Программа опытной эксплуатации», который разрабатывается исполнителем, должны быть указаны условия, порядок и сроки проведения опытной эксплуатации, а также порядок устранения недостатков, выявленных в процессе опытной эксплуатации.

В ходе проведения опытной эксплуатации исполнитель должен вести документ «Журнал опытной эксплуатации Политики», в котором должны быть отражены сведения о возникших проблемах в рамках Политики.

Результаты проведения тестирования должны быть отражены в документе «Журнал опытной эксплуатации Политики». Документ «Журнал опытной эксплуатации Политики» должен быть подписан со стороны Заказчика и Исполнителя.

По результатам опытной эксплуатации принимается решение о возможности (или невозможности) ввода Политики в промышленную эксплуатацию. Если по результатам тестирования принято решение о невозможности ввода политики в промышленную эксплуатацию, то Исполнитель обязан произвести доработку Политики. Срок опытной эксплуатации при этом продлевается. Решение о завершении опытной эксплуатации и вводе политики в промышленную эксплуатацию должно быть закреплено в документе «Акт о завершении опытной эксплуатации и переводе в промышленную эксплуатацию».

По завершении выполнения работ исполнитель в течение 5 (пять) календарных дней представляет в ТрансКонтейнер акт сдачи-приемки выполненных работ и счет/счет-фактуру. ТрансКонтейнер в течение 5 (пять) рабочих дней с даты получения акта сдачи-приемки выполненных работ направляет исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки работ. При наличии мотивированного отказа ТрансКонтейнер от приемки услуг сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

Обязательства исполнителя считаются исполненными после подписания сторонами акта сдачи – приемки выполненных работ.

* + 1. **Гарантийное обязательство исполнителя**

На материальный результат выполненных работ – Методику и ТЗ (оформленный комплектом документов) устанавливается гарантийный срок продолжительностью два года с момента его передачи ТрансКонтейнер.

Гарантийный срок начинает течь с момента принятия (подписания акта сдачи-приемки выполненных работ) ТрансКонтейнер от исполнителя результата работ.

На период гарантийного срока исполнитель обязуется по заявке ТрансКонтейнер, безвозмездно по требованию ТрансКонтейнер устранять обнаруженные и препятствующие использованию результата работ недостатки, возникшие из-за неучтенных особенностей работы ТрансКонтейнер (факторов, существующих на момент разработки) при проектировании Политики. Реакция Исполнителя на заявку ТрансКонтейнер не должна быть более 2 рабочих дней.

* 1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
     1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие вследствие выполненных работ принадлежат ТрансКонтейнер.

Исполнитель, без согласия ТрансКонтейнер, не вправе использовать результаты работ по договору в каких-либо иных, не предусмотренных договором, целях, в том числе для собственных нужд.

ТрансКонтейнер вправе привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества оказанных услуг, с отнесением расходов на исполнителя при подтверждении факта нарушения исполнителем требований к качеству выполненных работ.

Приложение № 2 к договору

на оказание консультационных услуг

***Календарный план выполнения работ по разработке тарифной политики для ПАО «ТрансКонтейнер» (примерная форма).***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача[[2]](#footnote-3)** | **Ответственное лицо[[3]](#footnote-4)** | **Дата начала[[4]](#footnote-5)** | **Срок выполнения** | **Дни[[5]](#footnote-6)** | **Статус[[6]](#footnote-7)** |
| Стартовое совещание |  |  |  |  |  |
| **1 Этап** |  |  |  |  |  |
| Уточнение и согласование технического задания на разработку тарифной политики |  |  |  |  |  |
| Формирование и согласование с ПАО «ТрансКонтейнер» проектного решения |  |  |  |  |  |
| **2 Этап** |  |  |  |  |  |
| Ввод в опытную эксплуатацию тарифной политики |  |  |  |  |  |
| Оценка достигнутых результатов ввода в опытную эксплуатацию и доработка тарифной политики и выдача рекомендаций по внесению изменений в учетную политику ПАО «ТрансКонтейнер». |  |  |  |  |  |
| Разработка мероприятий по вводу Политики в промышленную эксплуатацию |  |  |  |  |  |
| Обучение специалистов Заказчика по применению тарифной политики и ее положениям. |  |  |  |  |  |
| **3 Этап** |  |  |  |  |  |
| Внедрение в промышленную эксплуатацию тарифной политики во всех подразделениях Заказчика. |  |  |  |  |  |

**Заказчик Исполнитель**

**м.п. м.п.**

# Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

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

**Административный персонал**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

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

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

# Приложение № 7

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные сведения | Головная фирма | | Филиалы и дочерние предприятия |
| ИНН |  | |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  | |  |
| Адрес |  | |  |
| Адрес места нахождения |  | |  |
| 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 Открытого конкурса | | Передаваемые объемы работ | |
| В физических единицах | В % к общему объему работ по предмету Открытого конкурса |
|  | |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов работ к общему объёму работ по предмету Открытого конкурса | | |  |
| Количество персонала, привлекаемого субподрядчиком к исполнению договора: | | |  |

Приложения:

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

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, актов и иных документов в соответствии с подпунктом 2.7 части 2 пункта 17 Информационной карты. [↑](#footnote-ref-2)
2. Корректируется претендентом при фомировании заявки на открытый конкурс в соответствии с задачами технического задания. [↑](#footnote-ref-3)
3. Не заполняется на стадии формировании заявки претендентом в открытом конкурсе. [↑](#footnote-ref-4)
4. Не заполняется на стадии формировании заявки претендентом в открытом конкурсе. [↑](#footnote-ref-5)
5. Не заполняется на стадии формировании заявки претендентом в открытом конкурсе. [↑](#footnote-ref-6)
6. Не заполняется на стадии формировании заявки претендентом в открытом конкурсе. [↑](#footnote-ref-7)