**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

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

**Виктор Викторович Шекшуев**

**«31» октября 2017 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.
		№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 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 в электронной форме № ОКэ-ЦКПЭАС-17-0119 по предмету закупки «Развитие и тиражирование функционала Исполнение заказов в модуле Oracle Transportation Management Автоматизированной системы управления операционной деятельностью ПАО «ТрансКонтейнер». (далее – Открытый конкурс).

* + 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, 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 товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
		5. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
		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;

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

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

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

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

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

## 1.2. Разъяснения положений документации.

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

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

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

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

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

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

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

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

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

## 1.4. 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.

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**

## 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, 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, оказания услуг и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

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

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

## Квалификационные требования

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

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

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

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

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

## Представление обязательных документов

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

## Заявка

* + 1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.15 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
		2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
		4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
		5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
		6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
		7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся документация по закупке, связанная с Открытым конкурсом, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
		8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.

 Все документы, представляемые в составе заявки, должны быть сканированы с оригинала.

* + 1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
		2. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		3. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## Срок и порядок подачи Заявок

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

## Отзыв Заявок

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

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении
победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в части «в» подпункта 2.2 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

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

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

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

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

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

4) если предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

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

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

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

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующих условиям, изложенным в Заявке. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
5. По решению Конкурсной комиссии, Организатору, в соответствии регламентом работы на ЭТП, предоставляется возможность провести или пропустить проведение процедуры переторжки. Переторжка является дополнительным элементом Открытого конкурса и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных Заявок при условии сохранения остальных положений Заявки без изменений. Переторжка проводится в заочной форме. С помощью технических средств ЭТП Организатором указываются сроки проведения переторжки, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период переторжки. Участник закупки, получивший приглашение на переторжку, имеет возможность не участвовать в переторжке, в этом случае его Заявка остается действующей в неизменном виде (с ранее объявленной ценой).
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте <http://www.trcont.ru> (раздел Компания/Закупки) и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B/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.

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

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 31-37 Положения о закупках.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации и/или переторжки в соответствии с пунктами 26-37 Положения о закупках.
10. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
11. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если 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.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 22 информационной карты.
2. После опубликования в соответствии с пунктом 4 Информационной карты протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса, Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней размещает на ЭТП договор, заключаемый с победителем (победителями) Открытого конкурса, с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 24 Информационной карты.

При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней направляет победителю (ям) Открытого конкурса договор и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 24 Информационной карты. Документы направляются в адрес победителя (ей) почтовым отправлением и/или электронными средствами связи по адресу электронной почты указанной претендентом в Заявке, в контактной информации приложения № 2 к документации о закупке.

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

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

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

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

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка претендента должна состоять из двух частей: электронная и на бумажном носителе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации. Электронная часть подписывается ЭП, оформленной в соответствии с подпунктом 1.1.15 документации о закупке, и подается в установленный документацией о закупке срок на ЭТП. Организатор рассматривает только те Заявки и входящие в нее документы претендентов, которые подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента и направлены до наступления срока окончания подачи заявок. Вторая часть Заявки на бумажном носителе представляется победителем Открытого конкурса в обязательном порядке не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола конкурсной комиссии о подведении итогов.
		2. Электронная часть заявки должна содержать следующие документы:

а) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

б) надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (сведения о претенденте) и № 3 (финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4 документации о закупке);

в) документы перечисленные в частях 3) - 8) подпункта 2.3.1 настоящей документации о закупке, в случае, если они не предоставлялись претендентом при регистрации и аккредитации на ЭТП и/или, если сроки/периоды выдачи, издания, действия и т.п. (актуальность) документов, переданных на ЭТП не соответствует актуальности документов, установленной настоящей документацией о закупке;

г) другие документы, указанные в подпункте 2 пункта 17 Информационной карты.

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

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

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

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

В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, документы, указанные в частях а) – в) подпункта 3.1.2 настоящей документации о закупке, предоставляются по каждому лоту, а указанные в частях г) подпункта 3.1.2 настоящей документации о закупке – по лоту с наименьшим номером.

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

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается, если предусмотрены лоты)*

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

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

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации.
		2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией 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 (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации)).
		4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, 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 документации о закупке.
		5. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в документации о закупке.
		6. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 документации о закупке) и/или информационной карте.
		7. Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов работ, услуг, товаров и других материалов, представленных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово -коммерческому предложению.
		8. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или информационной карте.
		9. 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;
		10. 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.**

# Общие сведения о системе

# Термины, определения, сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| ПАО ТК | ПАО «ТрансКонтейнер» |
| АСУ ОД ТК | Автоматизированная система управления операционной деятельностью ПАО «ТрансКонтейнер» |
| БД | База данных |
| ИC | Информационная система |
| НСИ | Нормативно-справочная информация |
| ОС | Операционная система |
| ПО | Программное обеспечение |
| ПР | Проектное решение |
| Транспортное решение (TP) | Совокупность транспортно-экспедиционных и логистических услуг по организации перевозки груза и /или связанных с такой перевозкой груза услуг, оказываемых Обществом, удовлетворяющих определенному набору условий (цена, состав услуги, паритетность груза, сроки доставки, маршрут, сохранность и т.п.). |
| Пилот | Функционал процессов «Исполнение заказа» и «Выбор лучшего предложения соисполнителя» в АСУ ОД ТК реализованный в рамках этапов №2, №4 договора ТКд/17/02/0035 от 27 февраля 2017 г. |

Система – совокупность настроек и разработок, реализованных на базе программных продуктов Oracle (настройками и расширениями стандартной функциональности) имеющихся у Заказчика.

# Наименование системы

Автоматизированная система управления операционной деятельностью публичного акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер».

Краткое наименование – АСУ ОД ТК, Система.

# Наименование организации-заказчика

Заказчиком работ является публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер», сокращенно ПАО «ТрансКонтейнер».

# Характеристика объекта автоматизации

ПАО «ТрансКонтейнер» основано в 2006 году и сегодня является крупнейшим российским транспортно-логистическим оператором в области интермодальных контейнерных перевозок. Являясь крупнейшим в стране владельцем парка специализированных платформ для перевозки крупнотоннажных контейнеров, компания осуществляет 45% всех железнодорожных контейнерных перевозок и 23% переработки контейнеров на железнодорожных контейнерных терминалах в России.

ПАО «ТрансКонтейнер» принадлежат около 64 000 крупнотоннажных контейнеров международного стандарта ISO и более 26 000 фитинговых платформ. Компания осуществляет доставку контейнерных грузов, как по России, так и за рубежом, на более чем 300 000 маршрутах и обслуживает более 64 000 клиентов. Компания владеет сетью железнодорожных контейнерных терминалов, расположенных на 46 железнодорожных станциях в России и является оператором контейнерного терминала Добра  в Словакии. В рамках совместной деятельности с Казахстанскими железными дорогами ПАО «ТрансКонтейнер» через совместное предприятие АО «КеденТрансСервис» оперирует 19 железнодорожными терминалами в Казахстане, в том числе  терминалами Достык и Алтынколь на границе с Китаем. Терминалы Компании расположены вдоль самых оживленных транспортных коридоров России и СНГ, а также на пограничных переходах с Китаем и Словакией.

# Назначение и стратегия доработки системы

#  Цели и назначение доработки системы

В соответствии с ранее разработанным Пилотом, должно быть реализовано внедрение методом тиражирования соответствующей функциональности АСУ ОД ТК на терминалах ПАО «ТрансКонтейнер» согласно с организационными рамками (п. 3), Так же должно быть реализовано последующее развитие и тиражирование Пилота.

# Стратегия доработки

Работы выполняются в две фазы: Фаза А - тиражирование Пилота. Фаза Б - развитие функциональности Пилота.

Фаза А содержит работы по тиражированию ранее разработанной функциональности Пилота на терминалы ПАО «ТрансКонтейнер» согласно с организационными рамками (см. п.3). При этом тиражирование осуществляется параллельно на всех терминалах.

Тиражирование осуществляется по этапам видов работ (подготовка, тиражирование, опытная эксплуатация, опытно-промышленная эксплуатация).

Так же в рамках данной фазы разрабатываются дополнительные обучающие материалы, аналитическая панель BI и отдельные проектные решения для развития функциональности Пилота.

Фаза Б содержит работы по расширению функциональности Пилота в части тиражирования отдельных проектных решений разработанных на фазе А.

# Организационные рамки

# Организационные рамки фазы А

Работы выполняемые на фазе А осуществляются для собственных терминалах ПАО «ТрансКонтейнер» и терминалах ОАО «РЖД» осуществляющих деятельность на дату начала работ.

# Организационные рамки фазы Б

Работы выполняемые на фазе Б осуществляются для следующих видов пунктов, на которых осуществляется исполнение заказа, отправление или прибытие контейнеров или вагонов:

* частные терминалы или депо не принадлежащие РЖД или ПАО «ТрансКонтейнер», в том числе иностранные.
* порты (перевалка)
* ЖД станции в пути следования
* морские плечи

# Функциональные рамки

# Общие функциональные рамки

В рамках выполнения работ будут решаться следующие функциональные задачи:

* Осуществление контроля исполнения поставки:
* планирование поставок с установкой плановых времен исполнения;
* фиксация и обработка в Системе информации о фактическом исполнении заказа на основании данных (в том числе: времена событий, номера оборудования, номера документов):
	+ поступивших из интеграционного сервиса БД ТК по всем видам событий относящихся к исполнению заказа;
	+ введенных оператором;
* ведение временных нормативов исполнения между станциями (в том числе по междорожным стыкам) для одиночных отправок и контейнерных поездов;
* обработка поставок в процессе исполнения;
* обработка поставок в процессе выбора соисполнителя (тендеринг);
* Осуществление контроля исполнения поставки на неконтейнерные перевозки;
* Осуществление контроля исполнения поставки на порожние контейнерные\вагонные перевозки. Учет соответствующих событий;
* Учет событий оборудования (приобретение, списание, аренда, ремонт).
Осуществить тиражирование выполненных настроек на указанный список (п. 3) пунктов исполнения заказов;
* Выполнить настройку и доработку функциональности Системы исполнению сервисов (ведение реестра сервисов, контроль исполнения сервисов, отслеживание статусов исполнения сервисов и связь с событиями);
* Выполнить настройку и доработку функциональности Системы исполнению заказов на терминалах РЖД, на частных терминалах или депо не принадлежащие РЖД или ПАО «ТрансКонтейнер», в том числе иностранных, в портах (перевалка), на ЖД станциях в пути следования, на морских плечах перевозки;
* Выполнить настройку и доработку функциональности Системы исполнению заказов на неконтейнерные перевозки;
* Выполнить настройку и доработку функциональности Системы исполнению заказов на порожние контейнерные\вагонные перевозки. Учет соответствующих событий.
* Учет событий оборудования (приобретение, списание, аренда, ремонт)

# Требования к системе

# Общее описание

Данный раздел описывает основные задачи по тиражированию решения по отслеживанию исполнения перевозок:

* Ведение справочников НСИ;
* Ведение актуальных маршрутов;
* Ведения справочника поставщиков услуг;
* Ведение актуальных ставок;
* Ведение расписания движения контейнерных поездов;
* Ведения справочника трасс и тарифных услуг;
* Ведения справочника контактов;
* Настройка и доработка функциональности ОТМ по автоматическому уведомлению планировщиков о необходимости в отправке предложения перевозчикам;
* Настройка и доработка функциональности ОТМ по автоматическому созданию предложений поставщикам в системе;
* Настройка и доработка функциональности ОТМ по автоматической рассылке уведомлений поставщикам на электронную почту (уведомление о предложении, уведомление об отзыве/не выборе поставщика по предложению, уведомление о выборе поставщика), в т.ч. модификация всех стандартных шаблонов уведомлений согласно стандартному workflow тендеринг в OTM.
* Настройка и доработка функциональности OTM по обработке событий, получаемых из ЦитТранс, см. п. 5.23;
* Разработка и реализация пользовательских интерфейсов рабочих мест для отслеживания исполнения операций:
	+ Планирование поставок;
	+ Интерактивное резервирование/предоставление предложения (планировщик);
	+ Интерактивное резервирование и предоставление предложения (поставщик услуг);
	+ Поставки;
	+ Не завершенные поставки;
	+ Поставки для переноса стоимости в ИРС;
	+ Выдача порожнего контейнера;
	+ Поступление груженого контейнера;
	+ Прием контейнера к перевозке;
	+ Погрузка контейнера на вагон;
	+ Уборка вагона;
	+ Выгрузка контейнера с вагона;
	+ Выдача груженого контейнера;
	+ Поступление порожнего контейнера;
* Доработка существующих и разработка новых отчетов на базе Oracle BI для отслеживания и управления исполнением перевозок (см. п. 5.6).

# Требования к маршрутам

В рамках выполнения работ необходимо сформировать НСИ по перевозкам, планирование которых осуществляется по следующим маршрутам:

* Одноплечный;
* Двухплечный;
* Трехплечный.
* Иные маршруты, исполнение заказов по которым происходит на терминала ТК

Одноплечный маршрут используется при планировании заказов по прибытию. В этом случае пунктом отправления является терминал, а пункт назначения может быть зона автодоставки, контейнерная площадка либо город.

Двухплечный маршрут используется в случае, когда:

* Перевозка контейнера осуществляется со склада клиента до терминала назначения;
* Клиент выполняет загрузку контейнера на контейнерной площадке терминала, и перевозка выполняется до терминала назначения;
* Клиент осуществляет вывоз порожнего контейнера для загрузки за пределы терминала, и перевозка выполняется до терминала назначения.

Трехплечный маршрут используется в случае, когда:

* Перевозка контейнера осуществляется со склада до склада клиента;
* Перевозка контейнера осуществляется со склада до терминала назначения и растарка контейнера будет осуществляться на контейнерной площадке терминала;
* Перевозка контейнера осуществляется со склада до терминала назначения и для растарки контейнер будет вывозиться за пределы терминала;
* Клиент выполняет загрузку контейнера на контейнерной площадке терминала, и перевозка выполняется до склада клиента;
* Клиент выполняет загрузку контейнера на контейнерной площадке терминала, и перевозка выполняется до терминала назначения и растарка контейнера будет осуществляться на контейнерной площадке терминала;
* Клиент выполняет загрузку контейнера на контейнерной площадке терминала, и перевозка выполняется до терминала назначения и для растарки контейнер будет вывозиться за пределы терминала;
* Клиент осуществляет вывоз порожнего контейнера для загрузки за пределы терминала, и перевозка выполняется до склада клиента;
* Клиент осуществляет вывоз порожнего контейнера для загрузки за пределы терминала, и перевозка выполняется до терминала назначения и растарка контейнера будет осуществляться на контейнерной площадке терминала;
* Клиент осуществляет вывоз порожнего контейнера для загрузки за пределы терминала, и перевозка выполняется до терминала назначения и для растарки контейнер будет вывозиться за пределы терминала;

# Требования к ведению справочников

Заказчик обеспечивает загрузку, наличие актуальных данных и оперативное ведение в Системе следующих справочников:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование справочника** | **Краткое описание данных** | **Система источник** | **Ответственный** |
|  | Расположения | Описание географической и/или логической сущности – точка доставки, отгрузки, порт, аэропорт,  ж/д станция и т.д. Содержит географические координаты, адреса, примечания, роли, временные зоны. | Локальный справочник  | Сектор ЦНСИ |
|  | Календари | Описание временных графиков допустимых операций (время и дата) по каждому из расположений в зависимости от типа транспортных средств, обрабатываемого груза и т.п. | Локальный справочник  | Сектор ЦНСИ |
|  | Расстояния между пунктами | Расстояния между расположениями | Локальный справочник  | Сектор ЦНСИ |
|  | Трассы | Участки маршрутов | Локальный справочник  | Блок исполнения заказов |
|  | Транзитное время между расположениями | Транзитное время | Локальный справочник  | Блок исполнения заказов |
|  | Тарифные услуги  | Содержит информацию о трассах и времени обслуживания | Локальный справочник  | Блок исполнения заказов |
|  | Номенклатура | Позиции груза | Локальный справочник  | Сектор ЦНСИ |
|  | Контрагенты и их контакты | Описание поставщиков услуг, клиентов  | Локальный справочник  | Сектор ЦНСИ |
|  | Контакты терминалов | Описание основных контактов планировщиков на терминалах | Локальный справочник  | Сектор ЦНСИ |
|  | Расписания контейнерных поездов | Данные по расписанию движения поездов | Локальный справочник  | Центр исполнения заказов |
| 1. 1
 | Справочник услуг | Данные по дополнительным услугам, включая таможенные услуги и их стоимость, алгоритм расчета стоимости | Локальный справочник  | Отдел тарифной политики) |
| 1. 1
 | Коды ГНГ | Описание кодов ГНГ | Локальный справочник  | Сектор ЦНСИ |
| 1. 1
 | Коды ЕТ СНГ | Описание кодов ЕТ СНГ | Локальный справочник  | Сектор ЦНСИ |

Исполнитель обеспечивает описание соответствующих шаблонов загрузки данных в формате CV.020.

# Требования к интеграции с внешними системами

Ниже приводится список внешних интеграционных интерфейсов, работоспособность которых обеспечивает Заказчик для корректной работы Системы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Передаваемых данных** | **Система источник** | **Система получатель** | **Ответственный**  |
|  | Маршруты (Itinerary) | 1С ОТМ | ОТМ | Центр логистики ЦКП (ЦКПЦЛ) |
|  | Тарифы ( [Rate Record](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=539418722&query_name=glog.server.query.rate.RateGeoQuery&finder_set_gid=RATE_GEO)) | 1С ОТМ | ОТМ | Отдел тарифной политики) |
|  | Исполняемые заказы ([Order Release](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=539418722&query_name=glog.server.query.order.OrderReleaseQuery&finder_set_gid=ORDER_RELEASE_WO_STOP)) | Isales | ОТМ | ИТ блок |
|  | События ([Tracking Event](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=539418722&query_name=glog.server.query.shipmentstatus.IeShipmentstatusQuery&finder_set_gid=IE_SHIPMENTSTATUS)) | ЦитТранс | ОТМ | ИТ блок |
|  | Курсы валют (Currency Exchange Rates) | АСУ РКС | ОТМ | ИТ блок |
|  | Расчет стоимости услуг инфраструктуры (Rail-Тариф)Расчет стоимости услуг предоставления(TKWS) | TKWS, RTWS | ОТМ | ИТ блок |
|  | Ставка НДС по продаже (SELL Shipment Cost) | АСУ РКС | ОТМ | ИТ блок |

# Требования к планированию заказов

В рамках выполнения работ по настоящему проекту в перечень отслеживаемых перевозок должны быть включены перевозки по заказам спланированным по требуемым маршрутам (см. п.п. 5.2.), загружаемым в Систему из внешних систем и движение которых осуществляется через терминалы, входящие в рамки тиражирования.

Планирование перевозок должно выполняться с учетом следующих ограничений:

* вес груза; (не должен превышать максимальный вес вместимости контейнера)
* объем груза (не должен превышать максимальный объем вместимости контейнера);
* тип и собственность контейнера;
* сроки выдачи;
* график движения контейнерных поездов;
* время работы терминала.

# Требования к отчетности

Для обеспечения контроля исполнения перевозок в процессе Исполнения заказа, в системе необходимо реализовать набор графических визуализаций с использованием Microsoft Power BI, не менее 30 визуализаций. Источником данных должна быть исключительно подсистема ОТМ.

# Требования к настройке ролей пользователей «Планировщик», «Диспетчер» и «Поставщик услуг», «Главный планировщик»

Для обеспечения исполнения перевозок в системе необходимо настроить три роли пользователей:

* Планировщик;
* Диспетчер;
* Поставщик услуг.
* Главный планировщик

Планировщик должен выполнять планирование поставок на конкретные даты и указывает терминал выдачи порожнего контейнера по отправлению либо терминал доставки порожнего контейнера по прибытию. Так же он должен согласовывать с клиентом даты выдачи и завоза контейнера на терминал, и может планировать поставки на нужные расписания контейнерных поездов. После согласования с клиентом планировщику необходимо отправить Заявку перевозчикам по поставкам с типом «TL» (автомобильные) где не назначен собственный автотранспорт. Проверить, что перевозка согласована с перевозчиком, выбранным системой в качестве лучшего по стоимости. В случае, если по перевозке не получен ответ от перевозчика, планировщик выполняет корректировки по перевозке и отправляет Заявку повторно. При выборе и согласовании Заявки на поставках с авто плечом фиксируется перевозчик, новая стоимость, статус о согласовании перевозки.

Перевозчик получает уведомление на электронную почту о получении приглашения по Заявке. Перевозчику доступна информация о Заявке и минимальной/максимальной стоимости перевозки. Перевозчик может устанавливать свою минимальную стоимость перевозки. По окончанию действия Заявки система выбирает лучшее по стоимости предложение и создает персональную Заявку с выбранным перевозчиком. Перевозчик имеет возможность согласования/отклонения индивидуальной Заявки. Также перевозчикам доступна возможность просмотра перевозок в которых они выбраны.

Далее планировщик утверждает план, после чего в системе на поставках по соответствующему заказу фиксируется плановое время начала и окончания поставок, которое не будет меняться в процессе перевозки и относительно которого будет выполняться анализ исполнения перевозок.

После утверждения плана планировщику необходимо перенести стоимость по перевозкам с автомобильным участком в ИС ИРС.

В системе для каждого планировщика должен быть настроен филиал. Планировщик должен видеть те поставки, на исполняемых заказах которых пунктом отправления или назначения указаны расположения того же филиала, к которому относится планировщик.

Диспетчер должен осуществлять контроль за соответствующими этапами исполнения перевозки:

* Выдача контейнера на терминале;
* Завоз контейнера на терминал;
* Прием контейнера к перевозке;
* Погрузка контейнера на вагон;
* Уборка контейнера и вагона с терминала;
* Подача контейнера и вагона на терминал;
* Выгрузка контейнера с вагона;
* Вывоз контейнера с терминала;
* Прием контейнера на терминале.

Для каждого этапа перевозки должна быть настроена форма, в которой будет отображаться динамический список поставок, по которым ожидается выполнения соответствующего события. После обработки события поставка должна переходить на следующую форму. Если событие не будет обработано, то поставка должна остаться в текущей форме до тех пор, пока событие не будет обработано.

В системе для каждого диспетчера должно быть настроено соответствующее расположение. Указанные роли (диспетчер, планировщик): должны видеть только те поставки, у которых пункт отправления или назначения соответствует тому же расположению, к которому относится пользователь.

# Требования к пользовательским интерфейсам

При настройке пользовательских интерфейсов должны быть выполнены следующие требования:

* Пользовательский интерфейс должен соответствовать Пилоту и стандартной функциональности Oracle Transportation Management.

# Требования к настройке интерфейса рабочего места планировщика «Планирование поставок»

Рабочее место планировщика «Планирование поставок» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, которые были созданы из оплаченных заказов;
* Назначать на поставку терминал выдачи порожнего контейнера;
* Назначать на поставку терминал для возврата порожнего контейнера по прибытию;
* Определять на поставке плановую дату выдачи порожнего контейнера клиенту и плановую дату приема груженого контейнера на терминале;
* Указывать адрес доставки контейнера от/к терминалу;
* Отправлять предложение поставщикам услуг (при отсутствии адреса доставки контейнера должно отображаться информационное сообщение и предложение не должно отправляться);
* Утвердить план перевозки, после чего плановое время на поставках не может быть изменено;

После утверждения плана поставка должна удаляться из списка поставок страницы «Планирование поставок» и появляться в списке поставок рабочего места диспетчера «Выдача порожнего контейнера» в случае, если контейнер собственности Заказчика или списке поставок рабочего места диспетчера «Поступление груженого контейнера» в случае, если контейнер собственности клиента.

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Планирование поставок» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Запрос и получение в пользовательском интерфейсе список поставок, готовых к исполнению, с возможностью указания дополнительных параметров поиска и фильтрации;
* Просмотр информации по исполняемым заказам;
* Просмотр информации о всех поставках в которых участвует конкретный филиал.

# Требования к настройке интерфейса рабочего места планировщика «Не завершенные поставки»

Рабочее место планировщика «Не завершенные поставки» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, которые были созданы из оплаченных заказов;
* Отзывать Заявку автоперевозчикам;
* Отзывать индивидуальную Заявку, направленную автоперевозчикам;

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Не завершенные поставки» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Запрос и получение в пользовательском интерфейсе список поставок, с отозванным или не полученным предложением, с возможностью указания дополнительных параметров поиска и фильтрации;
* Просмотр информации по исполняемым заказам;
* Просмотр информации о всех поставках в которых участвует конкретный филиал.

# Требования к настройке интерфейса рабочего места планировщика «[Поставки для переноса стоимости в ИРС](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.server.query.shipment.BuyShipmentQuery&finder_set_gid=TRCONT.XX_BUY_SHIPMENT_TRANSFER_VALUE_IRS)»

Рабочее место планировщика «[Поставки для переноса стоимости в ИРС](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.server.query.shipment.BuyShipmentQuery&finder_set_gid=TRCONT.XX_BUY_SHIPMENT_TRANSFER_VALUE_IRS)» предназначено для выполнения следующих операции:

* Переноса согласованной стоимости перевозки с поставщиком услуг в ИС ИРС;

Пользовательские интерфейсы рабочего места «[Поставки для переноса стоимости в ИРС](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.server.query.shipment.BuyShipmentQuery&finder_set_gid=TRCONT.XX_BUY_SHIPMENT_TRANSFER_VALUE_IRS)» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Запрос и получение в пользовательском интерфейсе список поставок, с согласованным предложением, с возможностью указания дополнительных параметров поиска и фильтрации;
* Просмотр фактически завершенных поставок;
* Просмотр информации по исполняемым заказам;
* Просмотр информации о всех поставках в которых участвует конкретный филиал.

# Требования к настройке интерфейса рабочего места планировщика «[Интерактивное резервирование/предоставление предложения](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)»

Рабочее место планировщика «[Интерактивное резервирование/предоставление предложения](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)» предназначено для выполнения следующих операции:

* Просмотр индивидуальных и общих предложений поставщикам услуг.

Пользовательские интерфейсы рабочего места «[Интерактивное резервирование/предоставление предложения](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Запрос и получение в пользовательском интерфейсе списка предложений, с возможностью указания дополнительных параметров поиска и фильтрации;
* Просмотр предложений без возможности редактирования и самостоятельно выбора поставщика услуг по предложению.

# Требования к настройке интерфейса рабочего места диспетчера «Выдача порожнего контейнера»

Рабочее место диспетчера «Выдача порожнего контейнера» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, которые были утверждены планировщиком и в которых указаны контейнеры собственности ТК;
* После обработки в системе события «Выдача контейнера клиенту на терминале» поставка должна удаляться из списка поставок страницы «Выдача порожнего контейнера» и появляться в списке поставок рабочего места диспетчера «Поступление груженого контейнера».

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Выдача порожнего контейнера» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Просмотр информации о поставках, по которым ожидается выдача порожнего контейнера.

# Требования к настройке интерфейса рабочего места диспетчера «Поступление груженого контейнера»

Рабочее место диспетчера «Поступление груженого контейнера» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, которые были утверждены планировщиком и в которых указаны контейнеры не в собственности ТК, либо те поставки по которым было обработано событие «Выдача контейнера клиенту на терминале»;
* После обработки в системе события «Прием контейнера на терминале» поставка должна удаляться из списка поставок страницы «Поступление груженого контейнера» и появляться в списке поставок рабочего места диспетчера «Приём контейнера к перевозке».

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Поступление груженого контейнера» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Просмотр информации о поставках, по которым ожидается прибытие на терминал.

# Требования к настройке интерфейса рабочего места диспетчера «Приём контейнера к перевозке»

Рабочее место диспетчера «Приём контейнера к перевозке» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, по которым было обработано событие «Прием контейнера на терминале»;
* После обработки в системе события «Приём контейнера к перевозке» поставка должна удаляться из списка поставок страницы «Приём контейнера к перевозке» и появляться в списке поставок рабочего места диспетчера «Погрузка контейнера на вагон».

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Приём контейнера к перевозке» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Просмотр информации о поставках, по которым ожидается событие «Прием контейнера к перевозке».

# Требования к настройке интерфейса рабочего места диспетчера «Погрузка контейнера на вагон»

Рабочее место диспетчера «Погрузка контейнера на вагон» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, по которым было обработано событие «Приём контейнера к перевозке» и по которым ожидается погрузка на вагон;
* После обработки в системе события «Погрузка контейнера на вагон» поставка должна удаляться из списка поставок страницы «Погрузка контейнера на вагон» и появляться в списке поставок рабочего места диспетчера «Уборка вагона».

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Погрузка контейнера на вагон» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

Просмотр информации о поставках, по которым ожидается событие «Погрузка контейнера на вагон».

# Требования к настройке интерфейса рабочего места диспетчера «Уборка вагона»

Рабочее место диспетчера «Уборка вагона» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, по которым было обработано событие «Погрузка контейнера на вагон» и по которым ожидается уборка вагона;
* После обработки в системе события «Уборка контейнера и вагона с терминала» поставка должна удаляться из списка поставок страницы «Уборка вагона» и появляться в списке поставок рабочего места диспетчера «Выгрузка контейнера с вагона».

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Погрузка контейнера на вагон» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Просмотр информации о поставках, по которым ожидается событие «Уборка контейнера и вагона с терминала».

# Требования к настройке интерфейса рабочего места диспетчера «Выгрузка контейнера с вагона»

Рабочее место диспетчера «Выгрузка контейнера с вагона» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, по которым было обработано событие «Уборка контейнера и вагона с терминала» и по которым ожидается выгрузка на вагон;
* После обработки в системе события «Уборка контейнера и вагона с терминала» поставка должна удаляться из списка поставок страницы «Выгрузка контейнера с вагона» и появляться в списке поставок рабочего места диспетчера «Выдача груженого контейнера».

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Выгрузка контейнера с вагона» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Просмотр информации о поставках, по которым ожидается событие «Выгрузка контейнера с вагона».

# Требования к настройке интерфейса рабочего места диспетчера «Выдача груженого контейнера»

Рабочее место диспетчера «Выдача груженого контейнера» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, по которым было обработано событие «Выгрузка контейнера с вагона» и по которым ожидается выдача контейнера;
* После обработки в системе события «Выдача контейнера клиенту на терминале» поставка должна удаляться из списка поставок страницы «Выдача груженого контейнера» и появляться в списке поставок рабочего места диспетчера «Поступление порожнего контейнера» в случае, если на поставке указан контейнер в собственности ТК. В случае, если на поставке указан контейнер не собственности ТК, то после обработки события «Выдача контейнера клиенту на терминале» поставка считается исполненной.

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Выдача груженого контейнера» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Просмотр информации о поставках, по которым ожидается событие «Выдача контейнера клиенту на терминале».

# Требования к настройке интерфейса рабочего места диспетчера «Поступление порожнего контейнера»

Рабочее место диспетчера «Поступление порожнего контейнера» предназначено для выполнения следующих операции:

* Отбирать поставки, по которым было обработано событие «Выдача контейнера клиенту на терминале» и по которым ожидается выдача контейнера;
* После обработки в системе события «Прием контейнера на терминале» поставка считается исполненной.

Пользовательские интерфейсы рабочего места «Поступление порожнего контейнера» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Просмотр информации о поставках, по которым ожидается событие «Прием контейнера на терминале».

# Требования к настройке интерфейса рабочего места поставщика услуг «[Интерактивное резервирование и предоставление предложения](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)»

Рабочее место планировщика «[Интерактивное резервирование и предоставление предложения](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)» предназначено для выполнения следующих операции:

* Просмотр индивидуальных и общих предложений, направленных поставщику услуг.

Пользовательские интерфейсы рабочего места «[Интерактивное резервирование и предоставление предложения](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Запрос и получение в пользовательском интерфейсе списка предложений, с возможностью указания дополнительных параметров поиска и фильтрации;
* Просмотр предложений с возможностью установки стоимости по предложению;
* Принятия/отказ индивидуального предложения.

# Требования к настройке интерфейса рабочего места поставщика услуг «[Поставки](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)»

Рабочее место планировщика «[Поставки](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)» предназначено для выполнения следующих операции:

* Просмотр поставок, на которые назначен соответствующий поставщик услуг.

Пользовательские интерфейсы рабочего места «[Поставки](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=283540399&query_name=glog.webserver.apiadapt.tenderresp.PlannerTenderCollabAdapter&finder_set_gid=TRCONT.XX_PLANNER_TENDER_COLLAB)» должны обеспечивать выполнение следующих функций и функциональных требований:

* Запрос и получение в пользовательском интерфейсе списка поставок, с возможностью указания дополнительных параметров поиска и фильтрации;
* Просмотр информации о поставках, на которые назначен соответствующий поставщик услуг.

# Требования к разработке интеграции с БД ТК

Для корректного учета фактического исполнения заказов, в случаях, когда события по ним фиксируются в БД ТК, необходимо выполнить разработку интеграции с БД ТК и дальнейшую обработку полученных данных в Системе.

# Дополнительные требования к доработкам и настройкам

# Необходимо настроить в ОТМ функционал, который позволит группировать поставки по контейнерному поезду.

# Упростить процесс переноса контейнера на следующее расписание. Текущий функционал позволяет переносить только по одному контейнеру.

# Реализовать автоматическое добавление терминала выдачи или возврата на поставке, если выдача или возврат возможен только с одного терминала. Это избавит планировщика от необходимости ручного добавления остановки.

# Скорректировать процесс приема на терминале собственных контейнеров, по которым не производится выдача, чтобы события могли привязываться к поставке до того момента, как планировщик утвердит соответствующие поставки. По текущему алгоритму события привязываются к поставкам только после того, как планировщик их подтвердит.

# Необходимо включить в процесс Исполнения заказа в ОТМ формирование первичных документов: транспортная накладная (ТН), акт соисполнителя (АВР) с приложением, а также план завоза контейнеров на КТ.

# Необходимо включить в процесс Исполнения заказа в ОТМ функционал оформления и передачи в ЭТРАН накладных (в том числе по порожним вагонам и контейнерам).

# Необходимо включить в процесс Исполнения заказа в ОТМ функционал бестелеграмной технологией с АС ЭТРАН.

# Требования к разработкам и настройкам ОТМ

Все настройки и доработки ОТМ выполняемые Исполнителем должны соответствовать требованиям Заказчика и не должны влиять на работоспособность Системы ОТМ в части быстродействия, масштабируемости и отказоустойчивости. При условии, что Заказчик обеспечивает корректную настройку административных параметров Системы ОТМ[[1]](#footnote-2) для соответствующих настроек или разработок.

# Порядок выполнения работ

# Перечень фаз и этапов

Фаза А

* Этап 1. Подготовка к тиражированию».
* Этап 2. Тиражирование»
* Этап 3. «Опытная эксплуатация»
* Этап 4. «Опытно-промышленная эксплуатация»
* Этап 5. «Разработка обучающего контента»
* Этап 6. «Разработка дополнительных проектных решений»
* Этап 7 . «Разработка аналитической панели Исполнения заказа»

Фаза Б

* Этап 1. Подготовка к тиражированию».
* Этап 2. Тиражирование»
* Этап 3. «Опытная эксплуатация»
* Этап 4. «Опытно-промышленная эксплуатация»
* Этап 5. «Разработка дополнительных проектных решений»

# Последовательность фаз этапов

Фазы выполняются последовательно.

Этапы 1,2,3,4 каждой фазы выполняются последовательно. Этапы 5,6,7 фазы А выполняются параллельно с этапами 1,2,3,4. Этап 5 фазы Б выполняется параллельно с этапами 1,2,3,4

# Состав и содержание работ. Фаза А.

# Этап 1. «Подготовка к тиражированию»

В рамках данного этапа требуется выполнить следующие работы:

* Подготовка материалов для обучения пользователей;
* Консультации Заказчика по организации центра поддержки пользователей;
* Обучение сотрудников Центра исполнения заказов;
* Доработка интеграции по событиям см. п.п. 5.23.

# Этап 2. «Тиражирование»

В рамках данного этапа требуется выполнить следующие работы:

* Проведение обучения ключевых пользователей;
* Настройка системы и ее тестирование.
* Устранение выявленных критичных недочетов.

# Этап 3. «Опытная эксплуатация»

В рамках данного этапа Исполнитель осуществляет поддержку ключевых пользователей в объеме 150 человек-дней.

# Этап 4. «Опытно-промышленная эксплуатация»

В рамках данного этапа Исполнитель осуществляет поддержку ключевых пользователей в объеме 100 человек-дней.

# Этап 5. «Разработка обучающего контента».

В рамках данного этапа выполняется разработка обучающего контента функциональности включенной в тиражирование с использованием Oracle UPK.

# Этап 6. «Разработка проектных решений дополнительной функциональности АСУ ОД ТК».

В рамках данного этапа выполняется разработка отдельных проектных решений дополнительной функциональности АСУ ОД ТК, а именно:

* Подэтап 6.1: разработка документа, описание проектного решения по процессу формирования в ОТМ и передачи данных в АСУ РКС:
	+ данных для расчета с клиентами
	+ данных для расчета с соисполнителям
* Подэтап 6.2: разработка документа, описание проектного решения по процессу корректировки услуг при Исполнении заказа
* Подэтап 6.3: разработка функционального Пилота в АСУ ОД ТК - рабочего места агента на стороннем терминале для целей обеспечения выполнения операций по завозу и вывозу контейнеров.
* Подэтап 6.4: разработка прочих проектных решений в объеме 50 человек-дней.

# Этап 7. «Разработка аналитической панели Исполнения заказа»

В рамках данного этапа выполняется разработка аналитической панели Исполнения заказа на базе Microsoft Power BI в объеме менее 30 визуализаций. Источником данных должна быть исключительно подсистема ОТМ.

# Состав и содержание работ. Фаза Б.

# Этап 1. «Подготовка к тиражированию»

В рамках данного этапа требуется выполнить следующие работы:

* Подготовка материалов для обучения пользователей;
* Консультации Заказчика по организации центра поддержки пользователей;

# Этап 2. «Тиражирование»

В рамках данного этапа требуется выполнить следующие работы:

* Проведение обучения пользователей;
* Настройка системы и ее тестирование.
* Устранение выявленных критичных недочетов.

# Этап 3. «Опытная эксплуатация»

В рамках данного этапа Исполнитель осуществляет поддержку ключевых пользователей в объеме 100 человек-дней.

# Этап 4. «Опытно-промышленная эксплуатация»

В рамках данного этапа Исполнитель осуществляет поддержку ключевых пользователей в объеме 50 человек-дней.

# Этап 5. «Разработка проектных решений дополнительной функциональности АСУ ОД ТК».

В рамках данного этапа выполняется разработка отдельных проектных решений дополнительной функциональности АСУ ОД ТК, а именно: разработка прочих проектных решений в объеме 50 человек-дней.

# Срок гарантийного обслуживания реализованного функционала

Срок гарантийного обслуживания реализованного функционала – не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты приемки работ по договору.

В случае если в течение гарантийного периода в результатах Работ будут выявлены недостатки (включая, но не ограничиваясь: технические ошибки (дефекты), нештатные ситуации (сбои и отказы) и т.п.), связанные с работой функционала, Исполнитель должен произвести устранения выявленных недостатков и (или) несоответствий за свой счёт.

Исполнитель обязан произвести устранение выявленных недостатков и (или) несоответствий результатов Работ по Договору в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения уведомления Исполнителя, или в больший срок, если он письменно согласован с Заказчиком.

# Порядок контроля и приемки системы в опытную эксплуатацию на группах терминалов

По завершении каждого этапа №2 проводятся приемо-сдаточные испытания на контрольном примере. Основной целью испытаний в данном случае является:

* проверка системы на соответствие требованиям технического задания;
* определение готовности системы на соответствующем терминале к передаче в опытную эксплуатацию.

Требования к контрольному примеру обусловлены основными целями испытаний и включают:

* требования к составу и объему входных данных;
* требования к составу и объему выходной информации;
* требования к производительности.

Объем тестирования должен быть определен в документе «Сценарий тестирования».

В документе «Сценарий тестирования», который разрабатывается Исполнителем, должен быть определен перечень объектов тестирования и очередность тестирования.

Результаты проведения тестирования должны быть отражены в документе «Протокол тестирования». Документ «Протокол тестирования» должен быть подписан со стороны Заказчика и Исполнителя.

Решение о начале опытной эксплуатации на терминале должно быть закреплено в документе «Акт готовности к переходу в опытную эксплуатацию».

# Требования к документированию

Отчетная документация представляется Заказчику в электронном виде на электронном носителе (CD/DVD).

Документирование выполняется в соответствии с требованиями производителя программного обеспечения – корпорации Oracle. Эти требования базируются на AIM for Business Flows (ABF- методология внедрения приложений корпорации Oracle).

# Шаблоны документов ABF

Шаблоны ABF, используются для создания документов, сопровождающих процессы проектирования и разработки:

* DO.070 – Инструкция пользователя;
* MD.050 - Функциональный дизайн расширения
* MD.070 - Технический дизайн расширения
* MD.120 - Процедура установки расширения
* BF.016 - Настройки Системы (изменения)
* BF.170 - Определение уровней доступа
* TE.020 - Сценарий тестирования
* TE.040 – Протокол тестирования
* CV.020 - Объекты конвертации

# Результаты

По результатам выполнения работ Исполнитель предоставляет:

1. Отчетную документация по разработкам и настройкам Системы в составе:
* Исходные тексты расширений;
* MD.050 - Функциональный дизайн расширения;
* MD.070 - Технический дизайн расширения;
* MD.120 - Процедура установки расширения.
* BF.016 - Настройки Системы (изменения)
* BF.170 - Определение уровней доступа
* CV.020 - Объекты конвертации

2. Обучающую документацию в составе:

* DO.070 – Инструкция пользователя;
* Обучающий контент функциональности тиражирования Пилота

3. Сценарии, журналы и протоколы в составе:

* TE.020 – тест расширений системы;
* Протоколы тестирования

# Обучение пользователей

Обучение пользователей проходит только дистанционно, с использованием видеоконференций. Сотрудники терминалов каждого подэтапа для обучения разбиваются на группы, в соответствии с функциональной ролью. Каждая группа должна обучаться отдельно. Обучение конечных пользователей с ролями «Планировщик» и «Диспетчер», «Главный планировщик» проводится силами Исполнителя. Каждый терминал, входящий в организационные рамки тиражирования, должен предоставить список конечных пользователей с разбивкой по ролям. Предполагается, что в данном обучении примет участие не более 200 пользователей.

Обучение пользователей проводится с использованием специально выделенного для данных целей экземпляра АСУ ОД ТК. Данный экземпляр предоставляется Заказчиком и формируется путем копирования экземпляра ПРОМ.

Обучение пользователей (со стороны соисполнителей) с ролью «Поставщик услуг» проводится силами Заказчика.

Перечень работ Заказчика по обучению пользователей:

* Определение графика проведения обучения;
* Формирование списков пользователей, исходя из их функциональных обязанностей и ролей в системе;
* Подготовка экземпляра для проведения обучения пользователей;

Перечень работ Исполнителя по обучению пользователей:

* Разработка программы обучения пользователей;
* Программа обучения должна учитывать все основные операции, которые будут выполняться в продуктивной системе пользователями для выполнения их функциональных обязанностей;
* Разработка/доработка пользовательских инструкций, других методических материалов;

Исполнитель предоставляет Заказчику итоговый график обучения, сформированный в соответствии с программой и графиком проведения обучения.

После каждого учебного курса проводится оценка эффективности обучения (сбор обратной связи от слушателей курсов). На основании этой информации, а также посещаемости, формируется отчет о проведенном обучении пользователей.

#  Требования к системе в целом

В настоящем разделе настоящего технического задания приведены следующие сведения:

* Требования к структуре и функционированию АСУ ОД ТК;
* Требования к численности и квалификации персонала АСУ ОД ТК и режиму его работы;
* Показатели назначения;
* Требования к надежности;
* Требования безопасности;
* Требования к эргономике и технической эстетике;
* Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов АСУ ОД ТК;
* Требования к защите информации от несанкционированного доступа;
* Требования по сохранности информации при авариях;
* Требования к защите от влияния внешних воздействий;
* Требования к патентной чистоте;
* Требования по стандартизации и унификации.

# Требования к структуре и функционированию системы

**Требования к архитектуре системы**

Архитектура АСУ ОД ТК должна быть доработана для соответствия принципам сервис-ориентированной архитектуры.

Архитектура АСУ ОД ТК должна исключать наличие в системе единой точки отказа.

Детальные требования к каждой из подсистем должны быть сформулированы на стадии технического проекта.

**Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами системы**

Форматы протоколов информационного обмена будут разработаны и утверждены на этапе технического проектирования. Взаимодействие между различными подсистемами АСУ ОД ТК должно осуществляться на основе интеграции посредством продукта Oracle SOA, в том числе с использованием механизма очередей.

**Требования к характеристикам взаимосвязей создаваемой системы со смежными системами**

Для АСУ ОД ТК необходимо использовать следующие основные способы информационного обмена с внешними системами:

Взаимодействие АСУ ОД ТК со смежными системами должно осуществляться на основе интеграции посредством продукта Oracle SOA.

Взаимодействие со смежными системами с помощью специфицированных веб-сервисов должно обеспечиваться средствами протокола SOAP, при этом каждый веб-сервис должен иметь доступную для других систем WSDL-спецификацию интерфейса, и обеспечивать синтаксическую интероперабельность средствами XML формата данных, который соответствует доступной для компонента XSD-схеме данных.

Взаимодействие АСУ ОД ТК со смежными системами должно осуществляться в том числе с использованием механизма очередей.

**Требования к режимам функционирования системы**

АСУ ОД ТК должна функционировать в следующих режимах:

* нормальный режим функционирования;
* аварийный режим функционирования.

Основным режимом функционирования АСУ ОД ТК является нормальный режим. В нормальном режиме функционирования системы:

* клиентское программное обеспечение и технические средства пользователей и администратора системы обеспечивают возможность функционирования в режиме 24х7х365;
* серверное программное обеспечение и технические средства северов обеспечивают возможность круглосуточного функционирования, с перерывами на обслуживание;
* исправно работает оборудование, составляющее КТС АСУ ОД ТК;
* исправно функционирует системное, базовое и прикладное программное обеспечение системы.

Для обеспечения нормального режима функционирования системы необходимо выполнять требования и выдерживать условия эксплуатации ПО и КТС, указанные в соответствующих рабочих документах.

Аварийный режим функционирования системы характеризуется отказом одного или нескольких компонент программного и (или) технического обеспечения. В случае перехода системы в аварийный режим администратор системы должен выполнить комплекс мероприятий по устранению причины перехода системы в аварийный режим.

Детальные требования к режимам функционирования АСУ ОД ТК должны быть проработаны Исполнителем на стадии технического проекта.

**Требования по диагностированию системы**

АСУ ОД ТК должен вести автоматическую регистрацию и сохранение происходящих в системе событий. При возникновении аварийных ситуаций, либо ошибок в ПО АСУ ОД ТК, сохраненная информация должна предоставлять разработчику АСУ ОД ТК информацию для идентификации проблемы.

В каждом разрабатываемом компоненте системы должны быть предусмотрены интерфейсы мониторинга его работоспособности с помощью внешней системы мониторинга на платформе Zabbix.

Требования и параметры диагностирования АСУ ОД ТК должны быть проработаны Исполнителем на стадии технического проекта.

# Требования к численности и квалификации персонала системы

Численность и квалификация персонала АСУ ОД ТК должны определяться на стадии технического проекта с учётом следующих требований:

* структура и конфигурация АСУ ОД ТК должны быть спроектированы и реализованы с целью минимизации количественного состава обслуживающего персонала;
* структура АСУ ОД ТК должна предоставлять возможность управления всем доступным функционалом системы как одному администратору, так и предоставлять возможность разделения ответственности по администрированию между несколькими администраторами;
* для администрирования АСУ ОД ТК к администратору не должны предъявляться требования по знанию всех особенностей функционирования элементов, входящих в состав администрируемых компонентов Системы;
* АСУ ОД ТК не должен требовать круглосуточного обслуживания и присутствия администраторов у консоли управления.

Штатный состав персонала, эксплуатирующего АСУ ОД ТК, должен формироваться на основании нормативных документов Российской Федерации и Трудового кодекса Российской Федерации.

# Показатели назначения

Предположительный срок эксплуатации системы в рамках ее проектных решений – не менее 3 лет.

АСУ ОД ТК должна обладать следующими основными характеристиками:

* количество одновременно работающих пользователей - не более 1000 чел;
* количество одновременных запросов расчета транспортного решения ФОРТ – не более 250 в секунду;
* время отклика WEB интерфейса АСУ ОД ТК при выполнении операций навигации, при нормальной (не пиковой) нагрузке – не более 3 сек;
* продолжительность исторического хранения данных системы – не более 3-х лет.

АСУ ОД ТК должна предусматривать возможность масштабирования по производительности и объему обрабатываемой информации без модификации ее программного обеспечения путем модернизации используемого КТС.

Возможности масштабирования должны обеспечиваться средствами используемого программного обеспечения АСУ ОД ТК.

# Требования к надежности

АСУ ОД ТК должен сохранять работоспособность и обеспечивать восстановление своих функций при возникновении следующих внештатных ситуаций:

* сбоях в системе электроснабжения аппаратной части, приводящих к перезагрузке ОС, восстановление программы должно происходить после перезапуска ОС и запуска исполняемого файла системы;
* ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ);
* ошибках, связанных с программным обеспечением (ОС и драйверы устройств);
* сбоях в сети Интернет;

АСУ ОД ТК должна обеспечивать корректную обработку аварийных ситуаций, вызванных неверными действиями пользователей, неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных. В указанных случаях система должна выдавать пользователю соответствующие сообщения, либо регистрировать их в соответствующих журналах событий, после чего возвращаться в состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

При возникновении сбоя в работе аппаратуры, восстановление нормальной работы системы должно производиться после:

* перезагрузки операционной системы;
* запуска сервисов СУБД;
* запуска исполняемого файла системы и повторного ввода потерянных данных.

Для защиты технических средств от бросков напряжения и коммутационных помех должны применяться источники бесперебойного питания, гарантирующие корректное завершение работы серверных и клиентских компонент АСУ ОД ТК.

# Требования к безопасности

АСУ ОД ТК должна обеспечивать защиту от несанкционированного срабатывания элементов КТС.

Факторы, оказывающие вредные воздействия на здоровье со стороны всех элементов АСУ ОД ТК (в том числе инфракрасное, ультрафиолетовое, рентгеновское и электромагнитное излучения, вибрация, шум, электростатические поля, ультразвук строчной частоты и т.д.), не должны превышать действующих норм (СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03 от 03.06.2003 г.).

 Требования к безопасности АСУ ОД ТК должны быть проработаны Исполнителем на стадии технического проекта.

# Требования к эргономике и технической эстетике

Взаимодействие пользователей с прикладным программным обеспечением, входящим в состав АСУ ОД ТК должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса (GUI). Интерфейс системы должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм. Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной для пользователя форме. Средства редактирования информации должны удовлетворять принятым соглашениям в части использования функциональных клавиш, режимов работы, поиска, использования оконной системы. Ввод-вывод данных АСУ ОД ТК, прием управляющих команд и отображение результатов их исполнения должны выполняться в интерактивном режиме. Интерфейс должен соответствовать современным эргономическим требованиям и обеспечивать удобный доступ к основным функциям и операциям АСУ ОД ТК.

Интерфейс должен быть рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», то есть управление АСУ ОД ТК должно осуществляется с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и т. п. элементов. Клавиатурный режим ввода должен используется главным образом при заполнении и/или редактировании текстовых и числовых полей экранных форм.

Все надписи экранных форм, а также сообщения, выдаваемые пользователю (кроме системных сообщений) должны быть на русском языке.

Экранные формы должны проектироваться с учетом требований унификации:

* все экранные формы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации;
* для обозначения сходных операций должны использоваться сходные графические значки, кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы. Термины, используемые для обозначения типовых операций (добавление информационной сущности, редактирование поля данных), а также последовательности действий пользователя при их выполнении, должны быть унифицированы;
* внешнее поведение сходных элементов интерфейса (реакция на наведение указателя «мыши», переключение фокуса, нажатие кнопки) должны реализовываться одинаково для однотипных элементов.

Детальные требования к эргономике и технической эстетике должны быть проработаны Исполнителем на стадии технического проекта.

# Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов системы

Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов АСУ ОД ТК должны быть проработаны Исполнителем на стадии технического проекта.

Эксплуатация КТС АСУ ОД ТК должна производиться с выполнением требований производителей оборудования.

Сроки и периодичность проведения регламентных работ определяются на стадии разработки рабочей документации и согласовываются с Заказчиком.

# Требования к защите информации от несанкционированного доступа

Технические меры защиты АСУ ОД ТК должны включать:

* использование защищенных протоколов обмена данными при обмене данными с внешними системами;
* использование защищенных протоколов обмена (HTTPS) при работе пользователей в веб-интерфейсах системы;
* защита внешнего и внутреннего контура системы с помощью firewall и систем IPS/IDS;
* идентификацию и аутентификацию пользователей при работе в защищенной части системы;
* использование «слепые» пароли (при наборе пароля его символы не показываются пользователю на экране, либо заменяются одним типом символов) в системе идентификации и аутентификации;
* логирование действий пользователей в системе;
* блокирование сессии пользователей по заранее заданным временам отсутствия активности со стороны пользователей;

Требования по обработке персональных данных будут уточнены в процессе проектирования АСУ ОД ТК.

# Требования по сохранности информации при авариях

Сохранность информации в АСУ ОД ТК должна обеспечиваться:

* при пожарах, затоплениях, землетрясениях и других стихийных бедствиях: организационными и защитными мерами, опирающимися на подготовленность помещений и персонала, обеспечивающими сохранность хранимых копий информации на магнитном носителе;
* при разрушении данных при механических и электронных сбоях и отказах в работе компьютеров: на основе процедур восстановления из хранимых копий баз данных, файлов журналов изменений в базах данных, копий программного обеспечения.

Для обеспечения сохранности информации программного обеспечения в АСУ ОД ТК должны быть включены следующие функции:

* резервное копирование баз данных программного обеспечения АСУ ОД ТК;
* восстановление данных в непротиворечивое состояние при программно-аппаратных сбоях (отключение электрического питания, сбоях операционной системы и других) вычислительно-операционной среды функционирования;
* восстановление данных в непротиворечивое состояние при сбоях в работе сетевого программного и аппаратного обеспечения.

Программное обеспечение АСУ ОД ТК должно обеспечивать сохранность и целостность хранимой информации и обладать способностью ее восстановления при возникновении сбоев в программном или аппаратном обеспечении.

В программном обеспечении АСУ ОД ТК должна предусматриваться возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

* физический выход из строя дисковых накопителей;
* ошибочные действия обслуживающего персонала.

В программном обеспечении АСУ ОД ТК должно предусматриваться автоматическое восстановление работоспособности серверной части в следующих ситуациях:

* штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
* штатная перезагрузка программного обеспечения и загрузка после отключения;
* программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке.

В программном обеспечении АСУ ОД ТК должно предусматриваться полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части в следующих аварийных ситуациях:

* физический выход из строя любого аппаратного компонента, кроме дисковых накопителей – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения;
* аварийная перезагрузка, приведшая к не фатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

# Требования к защите от влияния внешних воздействий

Требования к защите от влияния внешних воздействий должны быть проработаны на стадии технического проекта для КТС АСУ ОД ТК.

# Требования к патентной чистоте

Все разработки, ведущиеся в рамках настоящего технического задания, являются собственностью ПАО «ТрансКонтейнер».

В случае приобретения программного обеспечения сторонних производителей патентная чистота и условия правообладания определяются соответствующими лицензионными соглашениями с производителями и условиями договоров с поставщиками данного программного обеспечения.

# Требования по стандартизации и унификации

В системе должны использоваться следующие международные и российские стандарты:

* Проектная документация АСУ ОД ТК должна содержать схемы, выполненные в нотации UML 2.0 (см. http://www.omg.org/spec/UML/2.5/);
* Обмен данными между компонентами АСУ ОД ТК, а также смежными системами должен использоваться язык разметки XML 1.1 (см. https://www.w3.org/TR/xml11/);
* Для взаимодействия с API компонентов АСУ ОД ТК системы должен использоваться протокол SOAP 1.2 (см. https://www.w3.org/TR/soap/);
* Обмен между компонентами системы и с внешними системами должен осуществляться с использованием протокола TCP/IP (см. https://tools.ietf.org/html/rfc791, https://www.ietf.org/rfc/rfc793.txt).

#  Требования к видам обеспечения

# Требования к математическому обеспечению системы

К математическому обеспечению АСУ ОД ТК предъявляются следующие требования:

* Методы интерфейсов для внутрисистемного и межсистемного взаимодействия и протоколы, используемые ими должны иметь открытые стандартизованные международными институтами описания их использования и встраивания.

Требования, изложенные в настоящем разделе документа, являются предварительными и подлежат уточнению на этапе технического проекта.

# Требования информационному обеспечению системы

Состав, структура и способы организации данных в АСУ ОД ТК должны быть определены на стадии технического проекта.

Хранение данных должно осуществляться на основе СУБД, относящаяся к классу промышленных SQL-систем. Для обеспечения целостности данных должны использоваться встроенные механизмы СУБД.

Средства СУБД, а также средства используемых операционных систем должны обеспечивать документирование и протоколирование обрабатываемой в системе информации.

Структура БД должна поддерживать кодирование хранимой и обрабатываемой информации в соответствии с общероссийскими классификаторами (там, где они применимы).

Доступ к данным должен быть предоставлен только авторизованным пользователям с учетом их служебных полномочий (в соответствии с ролевой моделью), а также с учетом категории запрашиваемой информации.

Структура БД должна быть организована рациональным способом, исключающим единовременную полную выгрузку информации, содержащейся в базе данных системы.

КТС, обеспечивающий хранение информации, должен использовать современные технологии, позволяющие обеспечить повышенную надежность хранения данных и оперативную замену оборудования (распределенная избыточная запись/считывание данных; зеркалирование; независимые дисковые массивы; кластеризация).

# Требования к лингвистическому обеспечению системы

Взаимодействие пользователя с АСУ ОД ТК должно осуществляться на русском языке.

Вся документация, разрабатываемая в рамках создания АСУ ОД ТК должна быть изготовлена на русском языке.

# Требования к программному обеспечению системы

Базовой программной платформой должен являться программный продукт Oracle Transportation Management версии 6.3.6.

Для работы системы должна использоваться операционная система Oracle Enterprise Linux x64.

# Требования к техническому обеспечению

Требования, изложенные в настоящем разделе документа, являются предварительными и подлежат уточнению на этапе технического проекта.

 Система должна обеспечивать требуемые показатели назначения при функционировании в технической архитектуре и с использованием требований к КТС, изложенных в документе ТА.150. Окончательная техническая архитектура АСУ ОД ТК.

# Требования к метрологическому обеспечению

Требования к метрологическому обеспечению не предъявляются.

# Требования к организационному обеспечению

Организационное обеспечение АСУ ОД ТК должно быть достаточным для эффективного выполнения персоналом возложенных на него обязанностей при осуществлении автоматизированных и связанных с ними неавтоматизированных функций.

Заказчиком должны быть определены должностные лица, ответственные за:

* обработку информации АСУ ОД ТК;
* прикладное администрирование АСУ ОД ТК;
* обеспечение безопасности информации АСУ ОД ТК;
* управление работой персонала по обслуживанию АСУ ОД ТК.

К работе должны допускаться сотрудники, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации и прошедшие обучение работе с АСУ ОД ТК.

# Требования к методическому обеспечению

Требования к методическому обеспечению не предъявляются.

# Виды, состав, объем и методы испытаний системы

По окончании работ по созданию системы должны быть проведены приемо-сдаточные испытания АСУ ОД ТК. Испытания АСУ ОД ТК проводят на стадии «Ввод в действие» по ГОСТ 34.601 с целью проверки соответствия создаваемой Системы требованиям настоящего ТЗ.

Испытания АСУ ОД ТК представляют собой процесс проверки выполнения заданных функций системы, определения и проверки соответствия требованиям ТЗ количественных и качественных характеристик системы, выявления и устранения недостатков в действиях системы, в разработанной документации.

Для АСУ ОД ТК должны быть проведены следующие основные виды испытаний:

* предварительные;
* опытная эксплуатация;
* приемочные.

Для планирования проведения всех видов испытаний разработчиком АСУ ОД ТК. разрабатывается документ «Программа и методика испытаний» (ГОСТ 19.301-79 Единая система программной документации (ЕСПД). Программа и методика испытаний. Требования к содержанию и оформлению).

Программа и методика испытаний должна устанавливать необходимый и достаточный объем испытаний, обеспечивающий. заданную достоверность получаемых результатов.

Предварительные испытания АСУ ОД ТК проводят для определения его работоспособности и решения вопроса о возможности его приемки в опытную эксплуатацию.

Предварительные испытания должны быть выполнены после проведения разработчиком отладки и тестирования поставляемых программных и технических средств АСУ ОД ТК и представления им соответствующих документов об их готовности к испытаниям.

Опытная эксплуатация должна быть проведена с целью определения фактических значений количественных и качественных характеристик АСУ ОД ТК и готовности персонала к работе в условиях функционирования системы, определения фактической эффективности Системы, корректировке (при необходимости) документации.

Приемочные испытания АСУ ОД ТК должны быть проведены для определения соответствия системы техническому заданию, оценки качества опытной эксплуатации и решения вопроса о возможности приемки АСУ ОД ТК в постоянную эксплуатацию.

Приемочным испытаниям АСУ ОД ТК должна предшествовать ее опытная эксплуатация на объекте автоматизации. Проверке должны быть подвергнуты:

* комплекс программных средств АСУ ОД ТК.
* эксплуатирующий персонал АСУ ОД ТК;
* эксплуатационная документация, регламентирующая деятельность персонала при функционировании АСУ ОД ТК;
* АСУ ОД ТК в целом.

При испытаниях АСУ ОД ТК должны быть проверены:

* качество выполнения комплексом программных средств автоматических функций во всех режимах функционирования согласно ТЗ на тиражирование АСУ ОД ТК;
* знание персоналом эксплуатационной документации и наличие у него навыков, необходимых для выполнения установленных функций во всех режимах функционирования системы, согласно ТЗ на тиражирование АСУ ОД ТК;
* полноту содержащихся в эксплуатационной документации указании персоналу по выполнению им функций во всех режимах функционирования системы согласно ТЗ на тиражирование АСУ ОД ТК;
* количественные и (или) качественные характеристики выполнения автоматических и автоматизированных функций Системы в соответствии с ТЗ.

Испытания АСУ ОД ТК должны быть проведены на объекте заказчика. По согласованию между заказчиком и разработчиком предварительные испытания и приемку программных средств АСУ ОД ТК допустимо провести на технических средствах разработчика при создании условий получения достоверных результатов испытаний.

# Общие требования к приемке работ по стадиям

Опытную эксплуатацию проводят в соответствии с документом документ «Программа и методика испытаний», в которой указывают:

* условия и порядок функционирования частей АСУ ОД ТК и АСУ ОД ТК в целом;
* продолжительность опытной эксплуатации, достаточную для проверки правильности функционирования АСУ ОД ТК при выполнении каждой функции системы и готовности персонала к работе в условиях функционирования АСУ ОД ТК;
* порядок устранения недостатков, выявленных в процессе опытной эксплуатации.

Во время опытной эксплуатации АСУ ОД ТК должен вестись рабочий журнал, в который заносят сведения о продолжительности функционирования АСУ ОД ТК, отказах, сбоях, аварийных ситуациях, изменениях параметров объекта автоматизации, проводимых корректировках документации и программных средств, наладке, технических средств. Сведения фиксируют в журнале с указанием даты и ответственного лица. В журнал могут быть занесены замечания персонала по удобству эксплуатации АСУ ОД ТК.

По результатам опытной эксплуатации принимают решение о возможности (или невозможности) предъявления АСУ ОД ТК на приемочные испытания. Работа завершается оформлением акта о завершении опытной эксплуатации и допуске системы к приемочным испытаниям.

Приемочные испытания АСУ ОД ТК проводят в соответствии с программой, в которой указывают:

* перечень объектов, выделенных в системе для испытаний и перечень требований, которым должны соответствовать объекты (со ссылкой на пункты ТЗ);
* критерии приемки системы и ее частей;
* условия и сроки проведения испытаний;
* средства для проведения испытаний;
* фамилии лиц, ответственных за проведение испытаний;
* методику испытаний и обработки их результатов;
* перечень оформляемой документации.

Для проведения приемочных испытаний должна быть предъявлена следующая документация:

* техническое задание на тиражирование АСУ ОД ТК;
* акт приемки АСУ ОД ТК в опытную эксплуатацию;
* рабочие журналы опытной эксплуатации;
* акт завершения опытной эксплуатации и допуска АСУ ОД ТК к приемочным испытаниям;
* программа и методика испытаний АСУ ОД ТК.

Приемочные испытания следует проводить на функционирующем объекте Заказчика. Приемочные испытания АСУ ОД ТК должны включать проверку:

* полноты и качества реализации функций при штатных, предельных, критических значениях параметров объекта автоматизации и в других условиях функционирования АСУ ОД ТК, указанных в ТЗ;
* выполнения каждого требования, относящегося к интерфейсу АСУ ОД ТК;
* работы персонала в диалоговом режиме;
* средств и методов восстановления работоспособности АСУ ОД ТК после отказов;
* комплектности документации.

Результаты испытаний должны быть зафиксированы в едином протоколе, на основании которого делают заключение о соответствии АСУ ОД ТК требованиям ТЗ и оформляется акт приемки АСУ ОД ТК в постоянную эксплуатацию.

# Статус приемочной комиссии

Статус приемочной комиссии определяется Заказчиком до проведения испытаний.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-ЦКПЭАС-17-0119 по предмету закупки «Развитие и тиражирование функционала Исполнение заказов в модуле Oracle Transportation Management Автоматизированной системы управления операционной деятельностью ПАО «ТрансКонтейнер». |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет: Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Бровкин Иван Анатольевич,тел. +7(495)7881717(1714), электронный адрес brovkinia@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** | «31» октября 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, 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](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B/www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на Официальном сайте, блокирующих доступ к данному 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.При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%20http%3A/otc.ru/tender).Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер (<http://otc.ru/tender>). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ «Добрыня», 9 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: info@otc.ru  |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 39 000 000 (тридцать девять миллионов) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС). Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, расходы, связанные с выполнением работ. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до 14 часов 00 минут «21» ноября 2017 г. |
| **7.** | **Срок действия Заявки**  | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится «24» ноября 2017 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»  |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «07» декабря 2017 г. в 14 часов 00 минут местного по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Заказчик обязуется оплатить Исполнителю Работы по настоящему Договору поэтапно, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приёмки соответствующего этапа Работ на основании счета 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.:** не более 180 календарных дней**Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** г Москва, Оружейный пер, д 19 |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем работ определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке |
| **15.** | **Официальный язык**  | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса**  | Рубли Российской Федерации |
| **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 у претендента и/или его субподрядчика 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 разработка/доработка и тиражирование функционала Исполнение заказов в модуле Oracle Transportation Management, с суммарной стоимостью договоров не менее 20% от начальной (максимальной) цены договора/цены лота;
	4. наличие в штате у претендента и/или его субподрядчика сертифицированных специалистов по программному продукту Oracle Transportation Management в количестве, необходимом для выполнения работ по предмету конкурса.
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 требованиям, установленным частью «а» и «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности с суммарным размером более 1000 рублей, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (<http://fssprus.ru/iss/ip>), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц <http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching>. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);
	4. 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;
	5. 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;
	6. сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке;
	7. копии сертификатов специалистов претендента, указанных в приложении № 6 к документации о закупке по продукту Oracle Transportation Management в количестве, необходимом для выполнения работ по предмету конкурса;
	8. документы подтверждающие факт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (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.
 |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | Не предусмотрены |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Значение Кз** |
| Цена договора  | 0,55 |
| Срок выполнения работ по договору  | 0,35 |
| Гарантийный срок на результаты работ по договору  | 0,10 |

 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Победитель не вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Допускается |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем 30 дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 30 рабочих дней со дня одобрения органом управления Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

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

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие вОткрытом конкурсе (далее – Заявка) № ОКэ-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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 обезуется:

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты, установленной как день окончания подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, 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.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим 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) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Контактные лица**

Уполномоченные представители ПАО «ТрансКонтейнер» могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по кадровым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по техническим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по финансовым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*(наименование претендента)*

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

*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 от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

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

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Цена за единицу работ, услуг, товара в руб., без учета НДС | Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, мес |
| 1 | 2 | 3 | 7 |
| 1 | **Фаза 1:**Подготовка к тиражированиюТиражированиеОпытная эксплуатацияОпытно-промышленная эксплуатацияРазработка обучающего контентаРазработка дополнительных проектных решенийРазработка аналитической панели Исполнения заказа | Не более 35% от общей стоимости претендента | Не более 90 календарных дней с даты заключения договора |
| 2 | **Фаза 2:**Подготовка к тиражированиюТиражированиеОпытная эксплуатацияОпытно-промышленная эксплуатацияРазработка дополнительных проектных решений | Не менее 65% от общей стоимости претендента | Не более 180 календарных дней с даты заключения договора |
| Итого: | Не более 39 000 000,00 рублей (без НДС) | Не более 180 календарных дней с даты заключения договора |
| Гарантийный срок | Не менее 12 месяцев с даты приемки работ по договору |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по выполнению работ по развитию и тиражированию функционала Исполнение заказов в модуле Oracle Transportation Management Автоматизированной системы управления операционной деятельностью ПАО «ТрансКонтейнер» учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), а также иные затраты и расходы, связанные с выполнением работ*.*

Выполнение работ облагается НДС по ставке 18%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается *(указать необходимое).*

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

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

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

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

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

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

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

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

2) приложение № 2 – Календарный план \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров и т.д.) на \_\_\_ листах (составляется по форме соответствующего приложения к проекту договора).

3) Сведения о планируемых к привлечению субподрядных организациях (*составляется по форме приложения № 7 к документации о закупке в случае, если в соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, представляются документы, информация субподрядной организации*).

**Представитель,**

**имеющий полномочия подписать заявку на участие 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[[2]](#footnote-3) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Открытого конкурса в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты) | Наименование контрагента  | Сумма стоимости выполненных работ по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |

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

 2. копия актов на \_\_\_\_ листах.

 3. копии 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

**Договор №ТКд/17/\_\_\_/\_\_\_**

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

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании
 *(должность, Ф.И.О. – полностью)*

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

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

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

 *(должность, Ф.И.О. - полностью)*

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

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

# 1. Предмет Договора

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

# 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

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

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

2.1.3. разработать Систему в соответствии с ТЗ;

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

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

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

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. досрочно выполнить свои обязательства по настоящему Договору;

*2.2.2. модифицировать Систему по заявкам Заказчика на условиях безвозмездной исключительной лицензии в течение всего срока действия исключительного права на Систему.*

2.3. Заказчик обязан:

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

*2.3.2. согласовать с Исполнителем ТЗ;*

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

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

2.4. Заказчик вправе:

*2.4.1. в процессе разработки Системы Заказчик вправе получать его промежуточные версии для контроля процесса её создания.*

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

# 3. Цена Договора и порядок расчетов

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

3.2. Оплата Работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ (этапа Работ) на основании счета Исполнителя полученного Заказчиком.

# 4. Порядок сдачи и приемки Работ

4.1.В течение 5 (пяти) календарных дней по завершении Работ (этапа Работ) Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных Работ счет и счет-фактуру[[4]](#footnote-5).

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

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

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

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

# 5. Обстоятельства непреодолимой силы

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

# 6. Ответственность Сторон

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

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

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

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

6.4. В случае нарушения сроков выполнения Работ Исполнителем Заказчик вправе требовать уплаты неустойки Исполнителем в размере 0,2 (две десятых) % от цены Договора за каждый день просрочки, но не более цены Договора. В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения лежащих на нем обязательств.

6.5. В случае нарушения сроков оплаты по настоящему Договору, Исполнитель вправе требовать уплаты неустойки Заказчиком в размере 0,2 (две десятых) % от цены Договора, за каждый день просрочки. Общий размер неустойки не может превышать стоимости выполненных, но не оплаченных Работ.

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

6.7. Указанная в пункте 6.4 настоящего Договора неустойка может быть взыскана Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающейся суммы неустойки из суммы, подлежащей оплате Исполнителю за выполненные Работы по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

# 7. Разрешение споров

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

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - 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 в Арбитражный суд г. Москвы.

# 8. Порядок внесения изменений,дополнений в Договор и его расторжения

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

8.2.Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут 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. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты на выполнение Работ, произведенные до даты расторжения настоящего Договора.

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

# 9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в части взаиморасчетов, до полного исполнения Сторонами *(например: 31 декабря 2017 года)*

своих обязательств.

# 10. Конфиденциальность

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

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

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

# 11. Антикоррупционная оговорка

11.1. 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.

11.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 11.1 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 11.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 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 11.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

11.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 11.1 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.

11.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 11.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 11.2 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.

# 12. 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.

# 13. Прочие условия

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

13.2. Исключительное право на результаты Работ по настоящему Договору будут принадлежать Заказчику. Исполнитель гарантирует, что результаты Работ (этапов Работ) по настоящему Договору не будут нарушать интеллектуальных прав третьих лиц. Использование и передача результатов Работ по настоящему Договору третьим лицам и их условия определяются Заказчиком.

*Исполнитель вправе использовать Систему следующими способами на условиях безвозмездной неисключительной лицензии в течение всего срока действия исключительного права на неё: хранить в памяти ЭВМ и воспроизводить неограниченное количество раз в целях осуществления модификации Системы по заявкам Заказчика.*

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

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

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

13.6. К настоящему Договору прилагаются:

13.6.1. Техническое задание – Приложение №1;

13.6.2. Календарный план - Приложение №2;

13.6.3. Протокол согласования договорной цены - Приложение №3.

# 14. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

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

Приложение № 2

к Договору №ТКд/17/\_\_/\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Календарный план**

| **№****п/п** | **Наименование Работ** *(этапов Работ)* | **Срок выполнения Работ *(этапов Работ)*** (с даты подписания Договора) | **Стоимость Работ** *(этапов Работ)***, руб.** | **В том числе НДС 18%, руб.** | **Форма предоставления результатов Работ** *(этапов Работ)**Отчетные документы* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |

Срок выполнения Работ по Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

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

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

Приложение № 3

к Договору №ТКд/17/\_\_/\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Протокол согласования договорной цены

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

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

#

# Приложение № 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 | Сертификаты по продукту Oracle Transportation Management |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальностьпо каждому рабочему | Ф.И.О. | Сертификат | Стаж работы по специальности | Сертификаты по продукту Oracle Transportation Management |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЯ: копии сертификатов указанных специалистов на \_\_ л.

**Представитель,**

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ 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. Административные параметры ОТМ описаны в документации ОТМ: Installation Guide,Administration Guide, Migration Guide, Application Scalability Guide, Security Guide, Technical Architecture Guide. [↑](#footnote-ref-2)
2. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, актов и иных документов в соответствии с подпунктом 2.8 части 2 пункта 17 Информационной карты. [↑](#footnote-ref-3)
3. Положения Договора, выделенные курсивом, включаются при необходимости [↑](#footnote-ref-4)
4. В случае применения упрощенной системы налогообложения счет-фактура не указывается. [↑](#footnote-ref-5)