**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления**

**ОАО «ТрансКонтейнер»**

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

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Открытое акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ОАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» от   
       20 февраля 2013 г. (далее – Положение о закупках), проводит открытый конкурс № ОК/018/ЦКПРАС/0056 (далее – Открытый конкурс).
    2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора на выполнение работ по разработке и внедрению автоматизированной системы бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.3» и конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 КОРП» в 2014-2015 годах.
    3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
    6. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации о закупке, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
    7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.
    10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ОАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя/победителей Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных пунктами 1.1.22, 1.1.23, 1.1.24, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Документы, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.
    6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
    7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ОАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом   
       4 Информационной карты.
    9. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    10. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    11. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

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

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

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

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

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

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

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

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

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

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

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

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

## Обязательные требования

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

а) не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ОАО «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 выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

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

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

* 1. **Квалификационные требования**

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

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

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

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

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

* 1. **Представление документов**

1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации юридических лиц); выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации;
6. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
7. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
8. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
9. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Открытом конкурсе и предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации по закупке;
10. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
11. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

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

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

* + 1. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## Срок и порядок подачи Заявок

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

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

Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.

* + 1. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются. Заявки, полученные по почте по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрываются и возврату не подлежат.
    2. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.
    3. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата вскрытия, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    4. Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент, но не менее чем за 24 часа до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте   
       6 Информационной карты. В этом случае претендент обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение представителям Организатора в установленный настоящим пунктом срок.

## Вскрытие Заявок

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

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

1. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются:

наименование претендента;

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

иная информация.

1. По итогам вскрытия Заявок (конвертов) формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при вскрытии конвертов с Заявками.

## 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 о закупке требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 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 и/или непредставления документов подтверждающих соответствие этим требованиям;

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

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

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 цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.

## 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 претендента обязательным и квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый порядковый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

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

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

1. По итогам оценки и сопоставления Заявок формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при оценке и сопоставлении Заявок.

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол размещается в соответствии пунктом   
   4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола. Протокол (выписка из протокола) заседания Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания членами Конкурсной комиссией, присутствовавшими при подведении итогов.
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 порядковый 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, способа 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 Открытом конкурсе допущен один участник;

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Организатор по решению Конкурсной комиссии, вправе, провести новую процедуру закупки указанным способом, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора.

## Заключение договора

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

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

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

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

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка должна быть представлена на бумажном носителе - письмом (в запечатанном конверте) по адресу Заказчика (пункт 2 Информационной карты).
    2. Письмо (конверт) с Заявкой должно иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

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

**(лот № 1)**

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

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

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

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

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

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке.
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов, и всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.23 и 1.1.24 настоящей документации о закупке.

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

* + 1. В расчете стоимости претендент указывает итоговую стоимость всего проекта и стоимость реализации проекта на каждом из этапов (поскольку лот неделим, стоимость всего проекта должна равняться сумме стоимостей проекта на каждом из этапов), указанных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке).

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 о закупке). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.

* + 1. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или Информационной карте (раздел 5 настоящей документации о закупке).

В подтверждение претендент в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению предоставляет Календарный план выполнения работ, который составляется по форме соответствующего приложения к проекту договора.

**Раздел 4. Техническое задание на выполнение работ по разработке и внедрению автоматизированной системы бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.3» и конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 КОРП»**

1. **Общие сведения**

Предмет настоящего открытого конкурса неделим, то есть претендент в случае победы в настоящем открытом конкурсе должен осуществить работы прописанные в техническом задании документации о закупке в полном объеме согласно конкурсной документации о закупке.

В Заявке должны быть изложены условия, соответствующие требованиям технического задания. Претендент может предложить более выгодные условия для Заказчика.

* 1. **Используемые термины и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| AD | Microsoft Active Directory |
| АС БНУ, Система | Автоматизированная информационная система бухгалтерского и налогового учета |
| АС МСФО | Автоматизированная система подготовки консолидированной финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности |
| АС ПРО | Автоматизированная система подготовки регламентированной отчетности |
| АС ЦНСИ | Автоматизированная система централизованного управления нормативно-справочной информацией |
| АСУ ОД ТК | Автоматизированная система управления операционной деятельностью на базе программных продуктов Oracle |
| БП Корп 3.0 | Типовая конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 Корп, редакция 3.0» на платформе «1С:Предприятие 8.3» |
| ДУКВ | Подсистема «Диспетчеризация и управление контейнерами и подвижным составом» |
| ЕК АСУФР | Единая Корпоративная Автоматизированная Система Управления Финансами и Ресурсами РЖД на базе mySAP ERP 2005 |
| ЗУП | Автоматизированный модуль расчета заработной платы и автоматизированный модуль кадрового учета на базе программного продукта "1С:Зарплата и Управление Персоналом 8" |
| ИРС | Подсистема оперативного управления экспедиторской деятельностью на базе программного продукта «Информационно-Расчетная Система «Перевозки» |
| Классификатор | Систематизированный перечень типов объектов с набором характеристик объектов, объединенных по ключевым признакам, построенный по принципу иерархичности в зависимости от свойств объектов, задающий строгую единообразную структуру набора объектов, дающий возможность уникального определения каждого объекта, включенного в классификатор |
| Модуль | Совокупность приложений Системы, объединенных логически, предназначенных для выполнения блока функций, отвечающих за отражение процессов предприятия в Системе, связанных по целевому назначению |
| Модуль ИТ, Операционный модуль ИТ | Автоматизированная подсистема планирования и бюджетного управления ИТ-бюджетом |
| МОЛ | Материально-ответственное лицо |
| МПЗ | Материально-производственные запасы |
| НМА | Нематериальные активы |
| ОАО «ТрансКонтейнер», Общество, Предприятие | открытое акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» и/или его филиалы |
| Объекты учета | Виды имущества, предназначенные для деятельности организации, её обязательства, а также хозяйственные операции, влекущие за собой изменения состава имущества и обязательств. |
| ОС | Основные средства |
| Пользователь | Сотрудник имеющий право на работу в Системе |
| Приложение | Часть Системы, предназначенная для работы с определенным объектом |
| Проект | Уникальный, спланированный набор связанных задач и событий, требуемых для достижения заранее определенной цели проекта, ограниченный во времени (имеющий начальные и конечные сроки) |
| РБП | Расходы будущих периодов |
| Справочник | Это один из основных элементов Системы, предназначенный для хранения и представления Пользователю данных об объектах, используемый при указании реквизитов объектов в других Приложениях с целью обеспечения целостности баз данных |
| СУБД | Система управления базами данных |
| СФУ | Текущая информационная система бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.1» и конфигурации на основе типовой «1С:Бухгалтерия 8, ред. 1.5» |
| СЭД | Система электронного документооборота |
| УКС | Автоматизированная система «Управление эксплуатацией и обновлением основных средств» |
| ЦКП | Аппарат управления ОАО «ТрансКонтейнер» |

* 1. **Наименование Работ**

В соответствии с настоящим Техническим заданием должна быть разработана и внедрена автоматизированная информационная система бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.3» и конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 КОРП, ред. 3.0».

* 1. **Заказчик Работ**

Заказчиком является ОАО «ТрансКонтейнер».

* 1. **Организационные рамки проекта**

Работы выполняются в Центральном офисе Заказчика, расположенном по адресу: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.

Предоставление Исполнителем работ и услуг в офисах удаленных структурных подразделений Заказчика за пределами г. Москвы не предусматривается.

В состав организационной структуры Заказчика входят следующие подразделения и организации:

* Центральный офис Заказчика, г. Москва;
* 15 филиалов:
  + Октябрьский, г. Санкт-Петербург;
  + Московский, г. Москва;
  + Северный, г. Ярославль;
  + Горьковский, г. Нижний Новгород;
  + Юго-Восточный, г. Воронеж;
  + Северо-Кавказский, г. Ростов-на-Дону;
  + Куйбышевский, г. Самара;
  + Приволжский, г. Саратов;
  + Свердловский, г. Екатеринбург;
  + Южно-Уральский, г. Челябинск;
  + Западно-Сибирский, г. Новосибирск;
  + Красноярский, г. Красноярск;
  + Восточно-Сибирский, г. Иркутск;
  + Забайкальский, г. Чита;
  + Дальневосточный, г. Хабаровск;
* 8 представительств:
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Федеративной Республике Германия, г. Берлин;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Китайской Народной Республике с местонахождением в г. Пекине;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Латвийской Республике, г. Рига;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Республике Абхазия, г. Сухум;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Республике Беларусь, г. Брест;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Республике Узбекистан, г. Тащкент;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Украине, г. Киев;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Китайской Народной Республике с местонахождением в г. Шанхае.

Количество пользователей Системы, входящих в организационную область настоящего Технического задания на работы, составляет не более 600 человек.

* 1. **Срок выполнения Работ**

Срок выполнения работ по проекту не более 200 рабочих дней с даты заключения договора.

Срок выполнения работ 1 этапа проекта должен быть не более 20% от общего срока выполнения работ по проекту.

Срок выполнения работ 4 и 5 этапа проекта суммарно должен быть не менее 40% от общего срока выполнения работ по проекту.

* 1. **Начальная (максимальная) цена договора**

Начальная (максимальная) цена договора составляет 14 000 000,00 рублей (четырнадцать миллионов рублей 00 копеек) с учетом всех налогов (кроме НДС), а также всех затрат, расходов связанных с выполнением работ.

Стоимость выполнения работ 1 этапа проекта должна быть не более 15% от общей стоимости выполнения работ по проекту.

Стоимость выполнения работ 4 и 5 этапа проекта суммарно должна быть не менее 40% от общей стоимости выполнения работ по проекту.

* 1. **Форма, сроки и порядок оплаты Работ**

Заказчик обязуется оплатить Исполнителю Работы, выполненные в соответствии с настоящим Техническим заданием, поэтапно, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приёмки соответствующего этапа Работ на основании счета Исполнителя.

* 1. **Порядок сдачи выполняемых Работ**

В течение 5 (пяти) календарных дней по завершении этапа Работ Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки выполненных Работ этапа и счет-фактуру.

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

1. **Требования к АС БНУ**
   1. **Общие требования**
2. Система должна быть разработана на базе типовой конфигурации 1С: Бухгалтерия 8 КОРП редакции 3.0;
3. Система должна обеспечивать соответствие разрабатываемых форм, документов и отчетов требованиям ОАО «ТрансКонтейнер» в рамках заявленного в настоящем Техническом задании функционального объема;
4. Система должна обеспечить возможность корректного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности в соответствии с нормами и правилами, установленными Законодательством РФ;
5. Система должна обеспечивать защиту от неправильных действий персонала, приводящих к аварийному состоянию Системы, от случайных изменений и разрушения информации и программ;
6. Поступающая в Систему информация преимущественно должна вводиться однократно с помощью одного входного канала, если это не приводит к невыполнению требований, установленных в Техническом задании;
7. Система должна обеспечить возможность ввода информации по объектам учета в подразделениях и службах, входящих в организационные рамки проекта;
8. Система должна обеспечить интерфейс вывода данных, который позволит пользователю получить информацию, необходимую для выполнения текущей деятельности своевременно, полно и не избыточно (по принципу «разумной достаточности»), в рамках согласованного в проектных документах функционального объема разрабатываемых отчетных и печатных форм документов;
9. Система должна, при необходимости, обеспечить возможность электронного обмена данными в общепринятых форматах с другими приложениям Предприятия:
   1. В режиме пользовательского обмена – xls, xlsx, txt;
   2. В режиме технологического обмена – xml, xls, txt, dbf.
10. Система должна обеспечивать защиту от несанкционированного доступа к данным и разграничивать доступ пользователей к информации;
11. Система должна обеспечивать ведение протокола выполнения операций по вводу и модификации информации в базе данных и мониторинг подключения пользователей к Системе. Протокол операций должен обеспечивать идентификацию пользователя, рабочего места и время выполнения операции;
12. Система должна иметь механизм начальной инициализации справочных данных и ввода начальных остатков из исторической системы учета.
    1. **Требования к архитектуре**
13. Целевой архитектурой организации территориально-удаленного доступа пользователей филиалов является терминальный доступ к централизованной информационной базе данных;
14. Терминальный доступ к системе должен обеспечивать пользователю комфортные условия по времени отклика в рамках терминальной сессии с показателем не более 0,5 сек., без учета времени отклика самой системы.
    1. **Требования к производительности**

АС БНУ должна обеспечивать следующие параметры производительности ключевых операций (при условии наличия аппаратного обеспечения с параметрами не ниже указанных в проектном документе «Техническая архитектура»).

| **Операция** | **Производительность** |
| --- | --- |
| Расчет амортизации ОС по бухгалтерскому учету (по одной организации) | Не более 35 минут |
| Расчет амортизации ОС по налоговому учету (по одной организации) | Не более 60 минут |
| Погашение стоимости спецодежды (по одной организации) | Не более 35 минут |
| Формирование записей книги покупок (продаж) (по одной организации) | Не более 10 минут |
| Списание РБП (по одной организации) | Не более 10 минут |
| Распределение отклонений в стоимости МПЗ (по одной организации) | Не более 10 минут |
| Расчет себестоимости (закрытие «затратных» счетов) (по одной организации) | Не более 30 минут |
| Переоценка валютных средств (по одной организации) | Не более 10 минут |
| Определение финансового результата (по одной организации) | Не более 10 минут |

* 1. **Функциональные требования к составу решаемых задач**

Разрабатываемая Система должна обеспечивать выполнение следующих задач:

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета;
2. Формирование бухгалтерской и налоговой регламентированной отчетности;
3. Поддержка интерфейсов интеграции:

* Загрузки/выгрузки данных с автоматизированными системами типа «Банк-Клиент»;
* Интеграция с автоматизированным модулем расчета заработной платы и автоматизированным модулем кадрового учета на базе программного продукта "1С:Зарплата и Управление Персоналом 8";
* Интеграция с подсистемой оперативного управления экспедиторской деятельностью на базе программного продукта «Информационно-Расчетная Система «Перевозки» и автоматизированной системой управления операционной деятельностью на базе программных продуктов Oracle;
* Интеграция с автоматизированной системой централизованного управления нормативно-справочной информацией;
* Интеграция с подсистемой «Диспетчеризация и управление контейнерами и подвижным составом»;
* Интеграция с автоматизированной системой подготовки регламентированной отчетности;
* Интеграция с автоматизированной системой «Управление эксплуатацией и обновлением основных средств»;
* Интеграция с автоматизированной системой подготовки консолидированной финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;
* Интеграция с Операционным модулем ИТ;
* Интеграция с автоматизированной системой бюджетного контроля / автоматизированной системой управления денежными средствами;
* Интеграция с внешним файловым архивом;
* Интеграция с Единой Корпоративной Автоматизированной Системой Управления Финансами и Ресурсами РЖД на базе mySAP ERP 2005;
* С системой электронного документооборота ОАО «ТрансКонтейнер»;
* С автоматизированной системой «Интранет-Портал ОАО «ТрансКонтейнер».

1. Учет информации о трансфертном ценообразовании (Отслеживание и формирование отчетности по контролируемым сделкам (ст. 105.1, 105.14 НК);
2. Учет договорной деятельности.
3. * 1. **Функциональные требования к автоматизации комплекса задач по направлению «Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

1. Учет основных средств и капитальных вложений:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации по объектам основных средств с учетом возможного вхождения объекта ОС в имущественный комплекс;
  2. Ведение хронологии изменения сведений по объекту ОС;
  3. Учет контейнеров и вагонов:
     1. Учет контейнеров и вагонов в части инвентарного учета;
     2. Учет событий прохождения ремонта для контейнеров и вагонов:
     3. Учет контейнеров, передаваемых в пользование экспедиторским фирмам;
     4. Учет контейнеров сторонних организаций, принимаемых в пользование;
     5. Получение отчетов по результатам отраженных операций по учету контейнеров и вагонов;
     6. Хранение сканированных копий документов по учету контейнеров и вагонов;
     7. Учет ремонтов контейнеров и вагонов. Формирование сводной отчетности по ремонтам контейнеров и вагонов, отраженных на филиалах и ЦКП;
     8. Восстановление из недостачи.
  4. Ведение операций, связанных с движением объекта ОС:
     1. Поступление основных средств:
        1. Покупка ОС;
        2. Покупка ОС по импорту;
        3. Покупка ОС (учет недвижимого имущества до внесения записей в государственный реестр);
        4. Создание ОС хозяйственным способом;
        5. Создание ОС подрядным способом;
        6. Безвозмездное получение ОС;
        7. Получение ОС от учредителей в качестве вклада в уставный капитал;
        8. Приобретение ОС, стоимостью до 40000 руб.;
        9. Приобретение ОС, ранее бывшего в эксплуатации;
        10. Поступление объекта ОС (списка инвентарных объектов) от филиала.
     2. Учет передачи объекта ОС в аренду, поступления имущества в аренду, учет капитальных вложений в арендованное имущество;
     3. Внутреннее перемещение объекта ОС (списка инвентарных объектов ОС) по подразделениям, МОЛ;
     4. Выбытие ОС:
        1. Продажа объекта ОС (с возможностью подготовки продажи до момента регистрации прав собственности);
        2. Передача основного средства на сторону безвозмездно;
        3. Передача ОС от учредителей в качестве вклада в уставный капитал;
        4. Передача объекта ОС (списка инвентарных объектов) в филиал;
        5. Списание объекта ОС вследствие чрезвычайных обстоятельств (полное, частичное);
        6. Ликвидация ОС по причине морального или физического износа;
        7. Выбытие ОС по причине повреждения или порчи.
  5. Ведение операций, связанных с изменением состояния, стоимости объекта ОС:
     1. Слияние и разделение объекта ОС;
     2. Комплектация объектов ОС;
     3. Модернизация (реконструкция) объекта ОС;
     4. Корректировка модернизации ОС;
     5. Переоценка ОС (дооценка, уценка).
  6. Амортизация ОС;
  7. Учет амортизационной премии, восстановление амортизационной премии по основным средствам в случаях, предусмотренных законодательством;
  8. Отражение убытка от продажи амортизируемого имущества (для целей налогового учета);
  9. Инвентаризация ОС;
  10. Учет затрат на ремонт ОС без изменения остаточной стоимости ОС;
  11. Принятие к учету ОС, введенных в эксплуатацию в предыдущих периодах с доначислением амортизации;
  12. При изменении группы ОС (исправление ошибки), отчетность за предыдущий период должна формироваться исходя из того, какая группа ОС была установлена в периоде отчетности;
  13. Учет объектов жилищного фонда (поступление на учет, начисление износа);
  14. Ведение операций, связанных с движением оборудования, объектов строительства:
      1. Принятие к учету оборудования, не требующего монтажа;
      2. Принятие к учету оборудования, для которого стоимость сформировалась из затрат, отнесенных на объект строительства;
      3. Приобретение объекта строительства;
      4. Поступление оборудования от филиала;
      5. Передача оборудования в монтаж;
      6. Передача оборудования филиалу;
      7. Передача объекта строительства на баланс другого филиала;
      8. Реализация оборудования, объекта строительства.
  15. Ведение операций, связанных с движением малоценных ОС (стоимостью до 40000 руб.):
      1. Ведение учета малоценных ОС в разрезе инвентарных номеров;
      2. Передача малоценных ОС в эксплуатацию;
      3. Перемещение малоценных ОС в эксплуатации (смена МОЛ, подразделения учета);
      4. Списание малоценных ОС;
      5. Инвентаризация малоценных ОС.
  16. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету ОС, согласно утвержденному альбому форм Общества
  17. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели основных средств
  18. Формирование аналитических отчетов по капитальным вложениям в объекты строительства.

2. Учет нематериальных активов:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации по объектам НМА;
  2. Ведение хронологии изменения сведений по объекту НМА;
  3. Ведение операций, связанных с движением объекта НМА:
     1. Приобретение НМА;
     2. Приобретение права пользования НМА;
     3. Выбытие НМА;
     4. Передача права пользования НМА.
  4. Ведение операций, связанных с изменением срока полезного использования НМА, изменения способа начисления амортизации;
  5. Амортизации НМА;
  6. Переоценка НМА;
  7. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету НМА, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  8. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объектов НМА.

3. Учет спецодежды, спецостнастки и инвентаря:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации по спецодежде и спецостнастке;
  2. Ведение хронологии изменения сведений по объекту учета (смена МОЛ, подразделения и пр.);
  3. Ведение операций, связанных с движением объекта учета:
     1. Поступление объекта на склад;
     2. Передача объекта в эксплуатацию;
     3. Перемещение объекта в эксплуатации (смена МОЛ, подразделения учета);
     4. Возврат объекта из эксплуатации;
     5. Списание объекта в эксплуатации.
  4. Погашение стоимости объекта в эксплуатации;
  5. Инвентаризация объектов в эксплуатации;
  6. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету спецодежды и спецоснастки, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  7. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объекта учета.

4. Учет материалов:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации по номенклатуре
  2. Ведение учета операций, связанных с движением материалов:
     1. Поступление материалов:
        1. Покупка материалов;
        2. Покупка материалов по импорту;
        3. Покупка материалов за наличный расчет через подотчетное лицо;
        4. Безвозмездное получение материалов;
        5. Получение материалов в качестве вклада в уставный капитал;
        6. Получение материалов от филиалов Предприятия;
        7. Корректировка поступления материалов;
        8. Неотфактурованные поставки;
        9. Товары в пути.
     2. Выбытие материалов:
        1. Продажа материалов;
        2. Передача материалов безвозмездно;
        3. Передача материалов в качестве вклада в уставный капитал;
        4. Передача материалов филиалам Предприятия.
     3. Переработка материалов (передача сырья в переработку, поступление готовой продукции);
     4. Отпуск материалов в производство;
     5. Возврат материалов из незавершенного производства;
     6. Оприходование материалов (от демонтажа основного средства, по результатам инвентаризации, безвозмездное получение, пр.);
     7. Списание товаров по результатам инвентаризации;
     8. Внутреннее перемещение товаров (со склада на склад, со счета на счет, пр.);
     9. Возврат материалов покупателю;
     10. Возврат материалов поставщику;
  3. Учет дополнительных расходов, связанных с приобретением ТМЦ;
  4. Учет ГСМ приобретенных за безналичный расчет с использованием специальных талонов, специальных пластиковых карт;
  5. Учет бланков строгой отчетности;
  6. Учет мобилизационного резерва и расходов на его содержание;
  7. Инвентаризация товаров на складе;
  8. Переоценка материалов;
  9. Учет материалов с использованием счетов 15 и 16;
  10. Формирование печатных форм первичной учетной документации по товарно-материальным ценностям, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  11. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объекта учета.

5. Учет товаров:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации по номенклатуре товаров;
  2. Ведение учета операций, связанных с движением товаров:
     1. Поступление товаров (приобретение товаров с участием посредника);
     2. Внутреннее перемещение товаров (перемещение по местам хранения);
     3. Выбытие товаров (отгрузка, реализация, реализация с участием посредника, списание);
     4. Возврат товаров.
  3. Учет перехода права собственности на товар в момент оплаты;
  4. Учет товарной наценки;
  5. Учет транспортно-заготовительных и дополнительных расходов, связанных с приобретением товара;
  6. Переоценка товаров;
  7. Инвентаризация товаров;
  8. Формирование печатных форм первичной учетной документации по товарам, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  9. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объекта учета.

6. Учет готовой продукции:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации по номенклатуре готовой продукции, материалов собственного изготовления;
  2. Ведение учета операций, связанных с движением готовой продукции:
     1. Выпуск готовой продукции;
     2. Поступление готовой продукции от стороннего переработчика;
     3. Оприходование готовой продукции на склад;
     4. Внутреннее перемещение продукции (перемещение по местам хранения);
     5. Выбытие готовой продукции (отгрузка, реализация, передача в производство, передача в другой филиал, списание по результатам инвентаризации).
  3. Инвентаризация готовой продукции в производстве, на местах хранения;
  4. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету готовой продукции, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  5. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объекта учета.

7. Учет денежных средств:

* 1. Учет денежных средств по местам хранения (кассы и расчетные счета);
  2. Ведение операций, связанных с движением наличных денежных средств (кассовых операций):
     1. Кассовые операции по поступлению денежных средств (оплата от покупателя, прием розничной выручки, возврат денежных средств подотчетного лица, возврат денежных средств поставщиком, получение наличных денежных средств в банке, расчеты по кредитам и займам с контрагентами, прочий приход денежных средств, поступление от филиала);
     2. Кассовые операции по расходованию денежных средств (оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, выдача денежных средств подотчетному лицу, выплата заработной платы по ведомости, выплата заработной платы работнику, взнос наличными в банк, расчеты по кредитам и займам с контрагентами, инкассация денежных средств, выплата депонированной заработной платы, прочий расход денежных средств, расходные операции с филиалом);
     3. Система должна обеспечивать регистрацию всех поступлений и выдачи наличных денег на Предприятии, с учетом входящих в ее состав обособленных подразделений, в единой кассовой книге (форма N КО-4);
     4. Формирование печатных форм кассовых документов, утвержденных Росстатом.
  3. Ведение операций, связанных с движением безналичных денежных средств (движением средств на расчетных счетах):
     1. Безналичные операции по поступлению денежных средств на расчетные счета (оплата от покупателя, возврат денежных средств поставщиком, расчеты по кредитам и займам, прочие расчеты с контрагентами, прочее поступление безналичных денежных средств, поступление от филиала);
     2. Безналичные операции по списанию денежных средств с расчетных счетов (оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, перечисление налога, расчеты по кредитам и займам с контрагентом, прочие расчеты с контрагентами, перевод на другой счет организации, перечисление заработной платы, прочие списание безналичных денежных средств, расходные операции с филиалом);
     3. Движение средств на валютных счетах Предприятия (покупка, добровольная продажа валюты);
     4. Обмен информацией с программами типа «Клиент банка», согласно стандартам, описывающим единые правила обмена финансовыми документами с модулями «Клиент-банка»;
     5. Формирование печатных форм расчетных документов, утвержденных Центральным банком РФ.
  4. Формирование аналитических отчетов по учету денежных средств.

8. Учет денежных документов:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации по денежным документам;
  2. Учет денежных документов в разрезе номенклатуры денежных документов, по местам хранения;
  3. Ведение операций, связанных с движением денежных документов:
     1. Операция по поступлению денежных документов;
     2. Передача денежных документов в подотчет;
     3. Возврат денежных документов из подотчета;
     4. Перемещение денежных документов;
     5. Передача денежных документов между филиалами;
     6. Списание денежных документов.
  4. Ведение операций, связанных с движением векселей, не приносящих организации доход и приобретаемых для осуществления расчетов (т.е. в качестве средства платежа):
     1. Операция по поступлению векселей от контрагента в качестве оплаты дебиторской задолженности;
     2. Передача векселей в качестве оплаты кредиторской задолженности;
     3. Учет разницы между номинальной стоимостью векселя и суммой погашаемой задолженности.
  5. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету денежных документов, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  6. Формирование аналитических отчетов по движению денежных документов.

9. Учет финансовых вложений:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации о финансовых вложениях организации в разрезе контрагентов и ценных бумаг;
  2. Система должна обеспечить выполнение необходимых операций по учету ценных бумаг:
     1. Приобретение акций и облигаций;
     2. Постановка приобретенных акций и облигаций на учет;
     3. Получение ценных бумаг безвозмездно;
     4. Получение ценных бумаг в виде вклада в уставный капитал;
     5. Отражение начисленных дивидендов;
     6. Реализация ценных бумаг;
     7. Списание ценных бумаг с баланса;
     8. Оплата стоимости векселя;
     9. Постановка приобретенного векселя на баланс;
     10. Погашение стоимости векселя;
     11. Списание с баланса учетной стоимости векселя;
     12. Списание суммы расходов по продаже векселя;
     13. Отражение начисленных процентов;
     14. Переоценка ценных бумаг;
     15. Изменение рыночной стоимости ценных бумаг.
  3. Учет предоставленных займов:
     1. Предоставление займа в денежной форме;
     2. Получение заимодавцев процентов по займу;
     3. Возврат займа.
  4. Учет операций по уступке и приобретению прав требования:
     1. Уступка права требования первоначальным кредиторам (до наступления, после наступления срока платежа по договору);
     2. Приобретение права требования;
     3. Перепродажа ранее приобретенного права требования.
  5. Формирование печатных форм первичной учетной документации по финансовым вложениям, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  6. Формирование аналитических отчетов по учету финансовых вложений (Книга ценных бумаг, Книга учета векселей).

10. Учет кредитов и займов:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации о кредитах и займах в разрезе контрагентов и договоров
  2. Система должна обеспечить выполнение необходимых операций по учету полученных кредитов (займов):
     1. Получение и погашение банковского кредита;
     2. Получение и погашение займа в денежной форме;
     3. Учет процентов, подлежащих уплате по долговым обязательствам.
  3. Формирование аналитических отчетов по данному разделу учета.

11. Учет работ, услуг:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации о номенклатуре полученных (оказанных) работ (услуг).
  2. Система должна обеспечить выполнение необходимых операций:
     1. Выполнение работ, оказание услуг;
     2. Получение работ, услуг, в т.ч. перевыставляемых.
  3. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету денежных документов, согласно утвержденному альбому форм Общества.

12. Учет текущих обязательств и расчетов:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации о контрагентах предприятия в разрезе договоров и сделок;
  2. Система должна обеспечивать ведение расчетов с покупателями (заказчиками) по следующим операциям:
     1. Расчеты с покупателями денежными и неденежными средствами оплаты;
     2. Проведение зачета взаимных требований в счет погашения задолженности покупателей;
     3. Списание неистребованной дебиторской задолженности на финансовые результаты;
     4. Формирование резерва по сомнительным долгам.
  3. Система должна обеспечивать ведение расчетов с поставщиками (подрядчиками) по следующим операциям:
     1. Поступление от поставщиков услуг связи с детальной расшифровкой и установкой лимитов по договорам услуг связи;
     2. Расчеты с поставщиками денежными и неденежными средствами оплаты;
     3. Проведение зачета взаимных требований в счет погашения задолженности перед поставщиком;
     4. Списание просроченной кредиторской задолженности на финансовые результаты.
  4. Учет исполнения обязанностей налогового агента;
  5. Перемена лиц в обязательстве:
     1. Перевод долга;
     2. Уступка права требования.
  6. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами:
     1. В системе должна быть реализована процедура проведения инвентаризации расчетов с контрагентами (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия) в соответствии с правилами бухгалтерского учета и на основании приказа руководства;
     2. Система должна позволять производить сверку взаиморасчетов с контрагентами в разрезе договоров (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия) для анализа и подтверждения задолженности с подготовкой специальной выходной печатной формы в виде Акта сверки.
  7. Система должна обеспечивать автоматическое деление оплат на расчеты и авансы, а также зачет авансов в момент проведения документа;
  8. Система должна обеспечивать ведение расчетов с контрагентами в валюте или условных единицах;
  9. Система должна обеспечивать учет курсовых разниц при осуществлении расчетов с контрагентами;
  10. Система должна обеспечивать ведение расчетов с поставщиками и покупателями по договорам комиссии, поручения, агентским договорам;
  11. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету текущих обязательств и расчетов, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  12. Формирование аналитических отчетов по учету расчетов с контрагентами.

13. Расчеты с подотчетными лицами:

* 1. Система должна обеспечивать ведение расчетов с подотчетными лицами по следующим операциям:
     1. Выдача подотчетных сумм;
     2. Выдача денежных документов;
     3. Оплата материальных ценностей, работ (услуг) подотчетным лицом;
     4. Формирование авансового отчета сотрудника, с указанием перечня документов, по которым выдавались денежные средства и суммы, и перечня документов, по которым подотчетное лицо отчитывается;
     5. Учет возврата подотчетными лицами подотчетных сумм;
     6. Учет возврата подотчетным лицом денежных документов;
     7. Передача задолженности подотчетного лица филиалу.
  2. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету расчетов с подотчетными лицами, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  3. Формирование аналитических отчетов по взаиморасчетам с подотчетным лицом.

14. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

* 1. Система должна обеспечивать отражение расчетов с бюджетом по аналитическому разрезу – территории платежа;
  2. Начисление налогов, пеней и штрафов;
  3. Уплата налогов, пеней и штрафов;
  4. Возмещение налогов.

15. Учет НДС:

* 1. Регистрацию счетов-фактур выданных и счетов-фактур полученных;
  2. Формирование корректировочных и исправительных счетов-фактур выданных;
  3. Регистрацию корректировочных и исправительных счетов-фактур полученных;
  4. Автоматическое формирование Книги покупок и Книги продаж (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия);
  5. Формирование дополнительных листов Книги покупок и Книги продаж;
  6. Регистрацию вычетов сумм НДС:
     1. Предъявленных поставщиками приобретенных ценностей, в соответствии со ст. 171-172 НК РФ;
     2. По авансам выданным поставщикам;
     3. Ранее исчисленных с полученных авансов от покупателей;
     4. Оплаченных в бюджет при исполнении обязанностей налогового агента в случае аренды муниципального имущества в соответствии с п.3 ст. 161 НК РФ;
     5. Оплаченных в бюджет по строительно-монтажным работам, выполненным хозспособом.
  7. Регистрацию начисления сумм НДС к уплате в бюджет:
     1. Начисленных при реализации ценностей;
     2. По авансам, полученным от покупателей;
     3. Начисленных при отражении поступления ценностей поставленных в счет выданных ранее авансов;
     4. Начисленных в бюджет при исполнении обязанностей налогового агента в случае аренды муниципального жилья в соответствии с п.3 ст. 161 НК РФ;
     5. По строительно-монтажным работам, выполненным хозспособом;
     6. При передаче товаров (выполнении работ, оказании услуг) для собственных нужд.
  8. Формирование реестра выданных покупателям счетов-фактур и реестра полученных от продавцов счетов-фактур;
  9. Формирование печатных форм счетов-фактур, корректировочных счетов-фактур, Журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, Книги покупок и Книги продаж согласно Правилам, утвержденным постановлением Правительства РФ № 1137 от 26.12.2011 г.;

Примечание. В печатных формах счета-фактуры выданный и корректировочного счета-фактуры выданный номер счетов-фактур должен включать префиксы (номер) филиала Предприятия;

* 1. Для проведения анализа правильности исчисления НДС система должна позволять формировать отчеты по начисленному и предъявленному НДС в разрезе контрагентов договоров, счетов-фактур и видов ценностей НДС.

16. Расчеты с персоналом по прочим операциям:

* 1. Система должна обеспечивать ведение учета расчетов с персоналом по каждому работнику Предприятия;
  2. Система должна обеспечивать ведение расчетов с персоналом по следующим операциям:
     1. Расчеты с работником по выданным займам;
     2. Расчеты с работником по возмещению сверхлимитного расхода на сотовую связь. Расчеты с оператором связи производятся головным филиалом Предприятия;
     3. Компенсация работнику за использование личного имущества работника (транспорта) в служебных целях.

17. Расчеты с учредителями и акционерами:

* 1. Формирование уставного капитала;
  2. Изменение размера уставного капитала;
  3. Начисление и выплата дивидендов учредителям.

18. Расчеты между филиалами:

* 1. Система должна обеспечивать отражение операций по внутрихозяйственным расчетам:
     1. Передача и поступление основных средств;
     2. Передача и поступление оборудования;
     3. Передача и поступление расходов на капитальное строительство;
     4. Передача и поступление ТМЦ;
     5. Передача и поступление задолженности контрагента с автоматическим определением и зачетом авансов в филиале получателе;
     6. Передача и поступление задолженности подотчетного лица;
     7. Передача оплаты за филиал с информацией по НДС;
     8. Передача и поступление денежных средств между филиалами;
     9. Передача и поступление денежных документов;
     10. Передача и поступление затрат;
     11. Передача незавершенного производства;
     12. Передача и поступление дополнительных расходов;
     13. Передача и поступление РБП;
     14. Передача и поступление выручки;
     15. Передача финансовых результатов (доходов и расходов по основной деятельности);
     16. Прочие общехозяйственные расчеты (расчеты по счетам учета 68, 69, 73, 91 и прочим нерегистрозависимым счетам учета).
  2. Передача (поступление) активов и обязательств между филиалами должна сопровождаться оформлением авизо (извещение). Отражение передачи данных должно отражаться как по бухгалтерскому, так и по налоговому учету, когда это необходимо;
  3. Система должна позволять осуществлять обязательную сверку взаиморасчетов между филиалами;
  4. Система должна позволять осуществлять контроль взаиморасчетов между филиалами посредством формирования отчетов, а так же предоставлять механизмы урегулирования расхождений, внесения корректировки по общехозяйственным расчетам;
  5. Формирование печатной формы Авизо, согласно утвержденному альбому форм Общества.

19. Учет требований ПБУ 18/02:

В Системе должна быть реализована поддержка ведения учета в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль ПБУ 18/02»:

* 1. Автоматическое формирование временных и постоянных разниц по видам активов и обязательств;
  2. Признание постоянных налоговых активов и обязательств;
  3. Признание и погашение отложенных налоговых активов и обязательств;
  4. Расчет условного дохода / условного расхода по налогу на прибыль.

20. Регламентные операции (закрытие периода):

* 1. Списание РБП;
  2. Расчет себестоимости (закрытие «затратных» счетов);
  3. Переоценка валютных средств;
  4. Определение финансового результата;
  5. Расчет налога на прибыль;
  6. Закрытие года (реформация баланса);
  7. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих порядок и результаты регламентных процедур закрытия;
  8. Распределение отклонений в стоимости МПЗ.

21. Прочие операции:

* 1. Корректировка данных предыдущих периодов.

22. Бухгалтерские и налоговые регистры:

* 1. Система должна обеспечивать формирование стандартных регистров бухгалтерского учета (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия):
     1. Анализ субконто;
     2. Анализ счета;
     3. Карточка счета;
     4. Карточка субконто;
     5. Обороты счета;
     6. Обороты между субконто;
     7. Оборотно - сальдовая ведомость;
     8. Оборотно - сальдовая ведомость по счету;
     9. Отчет по проводкам;
     10. Шахматная ведомость;
     11. Главная книга.
  2. Система должна обеспечивать формирование регистров налогового учета (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия), согласно утвержденному в Обществе составу и формам.
     1. Регистр 10 «СВОДНЫЙ РЕГИСТР УЧЕТА ДОХОДОВ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)»
     2. Регистр 20 «СВОДНЫЙ РЕГИСТР УЧЕТА РАСХОДОВ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)»
     3. Регистр 30 «СВОДНЫЙ РЕГИСТР УЧЕТА ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫХ ДОХОДОВ»
     4. Регистр 40 «СВОДНЫЙ РЕГИСТР УЧЕТА ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫХ РАСХОДОВ»
  3. Система должна обеспечивать наличие необходимых аналитических разрезов в целях формирования регистров необходимых для отслеживания информации и соблюдения законодательства о трансфертном ценообразовании (ст105.1, 105.14 НК) .
     1. **Требования к автоматизации комплекса задач по направлению «Формирование бухгалтерской и налоговой регламентированной отчетности»**

1. Формы бухгалтерской отчетности.

* 1. При формировании нижеперечисленной бухгалтерской отчетности для организаций с развитой филиальной структурой в Системе должна быть реализована возможность создания форм бухгалтерской отчетности в режиме формирования сводной отчетности по Предприятию и каждому филиалу в отдельности:
     1. Бухгалтерский баланс;
     2. Отчет о финансовых результатах;
     3. Отчет об изменении капитала;
     4. Отчет о движении денежных средств;
     5. Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах;
     6. Отчет о целевом использовании средств.

2. Налоговая отчетность:

* 1. Декларация по налогу на прибыль.

Система должна обеспечивать возможность формирования соответствующих налоговых деклараций по налогу на прибыль для каждого субъекта РФ, в которых зарегистрированы филиалы Предприятия.

* 1. Отчетность по налогу на имущество.

Система должна обеспечивать возможность формирования налоговых деклараций по налогу на имущество по форме N 1152026, а также налоговых расчетов по авансовому платежу по форме 1152028 в налоговую инспекцию:

* + 1. По месту своего нахождения;
    2. По месту нахождения каждого обособленного подразделения (филиала);
    3. По месту нахождения недвижимого имущества, если оно находится по месту нахождения обособленного подразделения организации, не имеющего отдельного баланса, или если недвижимое имущество находится вне места нахождения организации и обособленных подразделений, выделенных на отдельный баланс.
  1. Отчетность по транспортному налогу:

Система должна обеспечивать возможность формирования налоговых деклараций по транспортному налогу по форме N 1152004 по транспортному налогу по форме 1152027 в налоговую инспекцию по месту нахождения транспортных средств.

В целях автоматического формирования налоговой декларации по транспортному налогу. Система должна обеспечивать ввод и хранение информации о регистрации транспортных средств и снятии их с регистрационного учета.

* 1. Отчетность по земельному налогу:

Система должна обеспечивать возможность формирования налоговых деклараций по земельному налогу по форме N 1153005 по земельному налогу по форме 1153003 в налоговую инспекцию по месту нахождения земельных участков.

С целью автоматического формирования налоговой декларации по земельному налогу Система должна обеспечивать ввод и хранение информации о регистрации земельных участков и снятии их с регистрационного учета.

* 1. Отчетность по налогу на добавленную стоимость:

Система должна обеспечивать возможность формирования налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость в налоговую инспекцию по месту нахождения головной организации в целом по Предприятию.

Система должна обеспечивать составление единой сводной декларации по НДС в целом по Предприятию, которая должна формироваться по данным Книг продаж и Книг покупок всех филиалов.

* + 1. **Поддержка интерфейсов интеграции**

Требования к интерфейсам интеграции указаны в нижеследующей таблице

| **Система-инициатор обмена** | **Интегрируемая Система** | **Тип интеграции** | **Требования (область данных)** |
| --- | --- | --- | --- |
| АС БНУ | Банк-Клиент | Двусторонний | Интерфейс двустороннего обмена данными с автоматизированными системами типа «Банк-Клиент» должен быть реализован в соответствии с рекомендациями Банков по организации рабочих мест с ДБО в объеме необходимом и достаточном для:   1. Корректного взаимодействия приложений; 2. Корректного отражения банковских операций, как на стороне банковского приложения, так и на стороне АС БНУ; 3. Корректного поддержания и распределения соответствующих операций бизнес-процесса управления денежными средствами. |
| АС БНУ | ИРС | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ в объеме, необходимом для формирования:   1. Книги покупок 2. Книги продаж 3. Сводной бухгалтерской отчетности по ОАО «ТрансКонтейнер» в целом 4. Сводной базы договоров ОАО «ТрансКонтейнер»   В АС БНУ должны загружаться:   1. Данные по актам по договорам филиала 2. Данные по безналичным оплатам от покупателей 3. Данные по наличным оплатам 4. Данные о движении на лицевых счетах 5. Данные по вторично выделенным авансам 6. Данные по уведомлениям о списании штрафов 7. Регистрационные данные по списку договоров 8. Данные по актам сверки |
| АС БНУ | ЗУП | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ в объеме, необходимом для формирования проводок по заработной плате по каждому из филиалов, с подстановкой необходимой аналитики |
| АС ЦНСИ | АС БНУ | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать поддержание централизованных справочников в актуальном состоянии |
| АС БНУ | АСУ ОД ТК | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ в объеме, необходимом для формирования:   1. Книги покупок 2. Книги продаж 3. Сводной бухгалтерской отчетности по ОАО «ТрансКонтейнер» в целом 4. Сводной базы договоров ОАО «ТрансКонтейнер»   В АС БНУ должны загружаться:   1. Данные по актам по договорам филиала 2. Данные по безналичным оплатам от покупателей 3. Данные по наличным оплатам 4. Данные о движении на лицевых счетах 5. Данные по вторично выделенным авансам 6. Данные по уведомлениям о списании штрафов 7. Регистрационные данные по списку договоров 8. Данные по актам сверки |
| АС БНУ | ДУКВ | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ в объеме, необходимом для формирования:   1. Новых документов за период загрузки по проведенным работам по ремонту контейнеров или вагонов 2. Новых документов за период загрузки по модернизации контейнеров или вагонов   Интерфейс интеграции должен обеспечивать получение данных системой ДУКВ о контейнерах и вагонах, по которым были движения за период |
| УКС | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение УКС данными по основным средствам с их балансовыми стоимостями |
| АС МСФО | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС МСФО следующими данными из АС БНУ:   1. План счетов РСБУ 2. Справочник "Статьи затрат" 3. Справочник "Статьи прочих доходов и расходов" 4. Справочник "Контрагенты" 5. Справочник "Договоры контрагентов" |
| Модуль ИТ | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение Системы Модуль ИТ данными бухгалтерских проводок из АС БНУ |
| АС БК/АСУ ДС | АС БНУ | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БК/АСУ ДС данными бухгалтерских проводок из АС БНУ.  Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ данными по статусам заявок на оплату и приёмок из АС БК |
| АС ПРО | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС ПРО данными, необходимыми для формирования сводной регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности, из АС БНУ |
| ЕК АСУФР | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение ЕК АСУФР данными по движениям объектов ОС и НЗС |
| АС БНУ | Внешний файловый архив | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать:   1. Хранение прикрепленных к объектам конфигурации АС БНУ сканированных копий первичных бумажных документов в отдельном файловом хранилище 2. Для элементов справочника "Договоры контрагентов" добавить возможность просмотра учредительных документов из Системы электронного документооборота |
| АС БНУ | СЭД | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать обмен данными по договорам, прошедшим процедуру согласования |
| АС БНУ | Интранет-Портал | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать обмен пакетами уставных документов контрагентов |

Система должна иметь инструмент для получения произвольных выборок накопленных в ней данных и сохранения этих выборок в файлы для последующей передачи во внешние системы.

Также необходима возможность выгрузки из стандартных отчетов АС БНУ плоских таблиц данных, из которых можно строить сводные таблицы и графики.

**NB** В рамках настоящего Технического задания не требуется выполнять адаптацию механизмов интеграции со стороны внешних систем.

То есть:

1. Если АС БНУ является источником данных для внешней системы, при этом внешняя система просто напрямую подключается к АС БНУ, то в этом случае выполнение требований к механизму интеграции будет заключаться в предоставлении АС БНУ данных, необходимых внешней системе.
2. Если интеграция между АС БНУ и внешней системой происходит за счет выгрузки из АС БНУ в промежуточные файлы с последующей загрузкой во внешние системы, то в рамках настоящего Технического задания необходимо обеспечить только формирование файлов выгрузки из АС БНУ.
   * 1. **Требования к автоматизации функционального блока «Учет информации о трансфертном ценообразовании»**

Система должна обеспечивать наличие необходимых аналитических разрезов в целях формирования регистров, необходимых для отслеживания информации и соблюдения законодательства о трансфертном ценообразовании (в соответствии со 105.1, 105.14 НК).

При необходимости в системе должны быть доработаны регистры учета с целью отражения учета необходимой аналитической информации.

* + 1. **Требования к автоматизации функционального блока «Учет договорной деятельности»**

Система должна обеспечивать:

* 1. Ведение реестра договоров, в т.ч. хранение сканированных копий документов;
  2. Автоматизированную обработку договоров;
  3. Сбор статистических данных по базе договоров;
  4. Просмотр финансовой статистики по договорам на основе введенных данных по бухгалтерскому учету.

**4.2.5. Требования к информационной безопасности проекта**

В системе должна быть реализована система разграничения доступа по ролям.

Должна быть предусмотрена интеграция с AD, в частности:

* Должна поддерживаться сквозная авторизация по протоколу Kerberos;
* Функциональные возможности пользователя в системе должны зависеть только от роли (ролей) пользователя;
* Роль пользователя в зависит исключительно от членства в группах.

Должно поддерживаться ведение журнала событий в отдельный журнал Microsoft Event Log, при этом должны регистрироваться следующие события:

* Вход/выход пользователя в систему;
* Операции создания/удаления/модификации объектов/данных в системе.

Для каждого события запись в журнале событий должна содержать:

* Время операции;
* Кто сделал операцию (имя пользователя);
* Информацию, позволяющую идентифицировать вид операции и объект, над которым она была проделана.

* + 1. **Требования к предоставлению гарантий качества работ**

1. **Минимальный срок гарантийного обслуживания**

Исполнитель должен предоставить гарантию на Систему на срок не менее 6 календарных месяцев с даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по 5 этапу (участник открытого конкурса указывает срок предоставляемой гарантии в п.3 Финансово-коммерческого предложения – приложении №3 к документации о закупке).

1. **Объем гарантийного обслуживания**

Гарантийное обслуживание включает в себя внесение за счёт Исполнителя необходимых изменений в Систему, чтобы обеспечить рабочее состояние Системы и ее соответствие ТЗ. Срок гарантийного обслуживания должен увеличиваться на срок с момента извещения Исполнителя о гарантийном случае до момента передачи Исполнителем Заказчику изменённой Системы.

Исполнитель производит устранение выявляемых технических ошибок (дефектов), устранение нештатных ситуаций (сбоев и отказов) в работе Системы, связанных с работой прикладного программного обеспечения, в течение 3 (трех) календарных дней с момента извещения Исполнителя о неисправности Заказчиком, или в больший срок, если он письменно согласован с Заказчиком.

Исполнитель предоставляет контактный телефонный номер, по которому Заказчик может связаться с Исполнителем для решения вопросов о выявленных неисправностях в работе Системы. Такой контактный телефонный номер должен функционировать по рабочим дням с 9.00 до 18.00 часов по Московскому времени.

* + 1. **Этапы выполнения работ**

***Этап 1. «Обследование»***

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Формирование проектной команды со стороны Исполнителя;
* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Анализ функционала текущей учетной системы (СФУ)
* Анализ текущей интеграционной схемы
* Разработка функциональных требований (в документе «Техническое задание») для доработки АС БНУ под нужды Заказчика
* Разработка требований (в документе «Техническое задание») для реализации необходимых интеграционных потоков между АС БНУ и другими информационными системами
* Разработка требований (в документе «Источники и состав данных») к составу переносимой из СФУ в АС БНУ информации и способу переноса
* Разработка требований (в документе «Техническая архитектура») к оборудованию необходимому для функционирования АС БНУ
* Согласование и утверждение проектной документации

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Формирование команды проекта со стороны Заказчика с выделением рабочего времени специалистов на всю продолжительность проекта
* Предоставление рабочих мест Исполнителю для работы на территории Заказчика (не менее 4-х рабочих мест, оборудованных стационарным телефоном с возможностью звонков по межгороду, доступом в Интернет)
* Согласование проектных решений по доработке АС БНУ
* Согласование требований для реализации интеграционных потоков между АС БНУ и другими информационными системами
* Согласование требований к составу переносимой из СФУ в АС БНУ информации
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график работ по этапу «Обследование»
* «Техническое задание»
* «Источники и состав данных»
* Схема и состав потоков данных интеграции с внешними системами
* «Техническая архитектура»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

***Этап 2 «Разработка»***

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Доработка АС БНУ под нужды Заказчика
* Реализация интеграционной схемы между АС БНУ и другими информационными системами
* Разработка механизмов (правил) переноса данных из СФУ в АС БНУ
* Разработка документа «Программа и методика испытаний (ПИМИ)»
* Разработка руководства пользователя
* Разработка руководства администратора
* Тестовый перенос данных из СФУ в АС БНУ
* Проведение приемо-сдаточных испытаний
* Согласование и утверждение проектной документации

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Предоставление аппаратного обеспечения и каналов связи по параметрам не ниже, указанных в документе «Техническая архитектура» и необходимых для развертывания Системы
* Участие в приемо-сдаточных испытаниях (внешнее тестирование)
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы Этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график по этапу «Разработка»
* «Программа и методика испытаний (ПИМИ)» «Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний»
* «Протокол устранения замечаний приемо-сдаточных испытаний»
* «Акт приемки системы в опытную эксплуатацию»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

Отчетные документы Этапа, согласованные Заказчиком в электронном виде:

* «Руководство пользователя»
* «Руководство администратора»

***Этап 3  «Инструктаж пользователей»***

Инструктаж сотрудников бухгалтерии Заказчика работе в системе проводится по участкам учета бухгалтерского и налогового учета, а также при необходимости проводится инструктаж сотрудников службы ИТ Заказчика администрированию Системы.

Инструктаж проходят не более 200 сотрудников Заказчика общей продолжительностью не более 20 рабочих дней.

Инструктаж сотрудников Заказчика проводится централизованно в офисе Заказчика в г. Москва.

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Разработка программы и графика инструктажа
* Проведение инструктажа пользователей
* По окончании каждого занятия Исполнитель формирует «Протокол посещения занятий»
* На основании протоколов посещения занятий Исполнитель составляет «Протокол проведения инструктажа»

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Подготовка помещения, оборудования и лицензий для проведения инструктажа пользователей
* Формирование групп для инструктажа (численность одной группы не должна превышать 10-12 человек)
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график по этапу «Инструктаж пользователей»
* «Программа инструктажа»
* «График инструктажа»
* «Протокол проведения инструктажа»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

***Этап 4 «Опытная эксплуатация»***

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Развертывание АС БНУ:
  + - Консультирование Заказчика по вопросам настройки параметров учета, учетной политики и прочих необходимых учетных данных
    - Консультирование Заказчика по вопросам настройки профилей, прав и ролей доступа пользователей
* Рабочий перенос данных из СФУ в АС БНУ (3 филиала) - выполняется перенос начальных данных (остатки и НСИ) из СФУ в АС БНУ в объеме данных 3-х филиалов. Исполнитель производит загрузку данных из полученной от Заказчика копии рабочей базы СФУ. Перенос данных должен осуществляться количеством итераций не более 3 (трех) по каждой из 3-х организационных единиц, в объеме данных, определенном для автоматизированной загрузки в документе «Источники и состав данных»
* Консультационное сопровождение ручного ввода исходных данных в Системе, выполняемого сотрудниками Заказчика (ориентировочно – до 20.01.2015 (закрытие и сдачи отчетности за IV квартал 2014 года))
* Устранение замечаний по результатам опытной эксплуатации
* Согласование и утверждение проектной документации

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Развертывание АС БНУ:
  + - Установка серверной части системы
    - Установка системы на рабочих местах пользователей
    - Настройка параметров учета, учетной политики и прочих необходимых учетных данных
    - Настройка профилей, прав и ролей доступа пользователей
* Подготовка данных по 3-м филиалам в рабочих базах СФУ (ориентировочно - после «закрытия» 3-х кварталов 2014 г.(20.10.2014)) для переноса в АС БНУ. Передача Исполнителю копий подготовленных рабочих баз СФУ, которые будут являться источником данных для переноса в АС БНУ.
* Ручное занесение данных в АС БНУ в объеме, обозначенном для ручного ввода в документе «Источники и состав данных» (3 филиала)
* Сверка перенесенных из СФУ в АС БНУ данных (3 филиала)
* Организация и координация эксплуатации Системы сотрудниками Заказчика в соответствии с ее назначением
* Администрирование Системы (предоставление и настройка доступа в систему новым пользователям, создание архивных копий базы, восстановление базы из архивной копии, настройка и выполнение регламентных процедур на сервере приложений 1С и базы данных)
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график по этапу «Опытная эксплуатация»
* «Протокол переноса начальных данных»
* «Протокол устранения замечаний переноса начальных данных»
* «Протокол замечаний по результатам опытной эксплуатации»
* «Протокол устранения замечаний по результатам опытной эксплуатации»
* Доработанное «Руководство пользователя»
* Доработанное «Руководство администратора»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

***Этап 5 «Приемка системы в промышленную эксплуатацию»***

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Рабочий перенос данных из СФУ в АС БНУ (остальные филиалы) - выполняется перенос начальных данных (остатки и НСИ) из СФУ в АС БНУ по оставшимся филиалам. Исполнитель производит загрузку данных из полученной от Заказчика копии рабочей базы СФУ. Перенос данных должен осуществляться количеством итераций не более 3 (трех) по каждой из оставшихся организационных единиц, в объеме данных, определенном для автоматизированной загрузки в документе «Источники и состав данных»
* Согласование и утверждение проектной документации

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Подготовка данных по оставшимся филиалам в рабочей базу СФУ (ориентировочно - после «закрытия» 2014 г.(20.01.2015)) для переноса в АС БНУ. Передача Исполнителю копий подготовленных рабочих баз СФУ, которые будут являться источником данных для переноса в АС БНУ.
* Ручное занесение данных в АС БНУ в объеме, обозначенном для ручного ввода в документе «Источники и состав данных» (оставшиеся филиалы)
* Сверка перенесенных из СФУ в АС БНУ данных (оставшиеся филиалы)
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график по этапу «Промышленная эксплуатация»
* «Протокол переноса начальных данных»
* «Протокол устранения замечаний переноса начальных данных»
* «Акт приемки системы в промышленную эксплуатацию»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** | |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс № ОК/018/ЦКПРАС/0056 на право заключения договора на выполнение работ по разработке и внедрению автоматизированной системы бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.3» и конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 КОРП» в 2014-2015 годах. | |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ОАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ОАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Худякова Яна Владимировна. Адрес электронной почты: [KHudiakovaIAV@trcont.ru](mailto:KHudiakovaIAV@trcont.ru)  Телефон: +7 (495) 788-1717  доб. 17-15,  Факс: +7 (495)788-17-17\*1795.  Контактное(ые) лицо(а) Организатора: Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес [KuritsynAE@trcont.ru](mailto:KuritsynAE@trcont.ru)  Титков Сергей Николаевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-40, электронный адрес [TitkovSN@trcont.ru](mailto:TitkovSN@trcont.ru). | |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «30» мая 2014 г. | |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте  ОАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке. | |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 14 000 000,00 рублей (четырнадцать миллионов рублей 00 копеек) с учетом всех налогов (кроме НДС), а также всех затрат, расходов связанных с выполнением работ. | |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются по рабочим дням с 09 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты до «20» июня 2014 г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. | |
| **7.** | **Место, дата и время вскрытия Заявок** | Вскрытие Заявок состоится «20» июня 2014 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. | |
| **8.** | **Оценка и сопоставление и Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «25» июня 2014 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 ОАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. | |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится «03» июля 2014 г. в 14 часов 00 минут местного времени 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.:с даты заключения договора до полного исполнения сторонами своих обязательств.  Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. | |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем работ определен в разделе 4 «Техническое задание» | |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. | |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли РФ. | |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:  - деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе;  - претендент, участник должен обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных);  - уставные виды деятельности, отраженные в учредительных документах претендента, участника, должны соответствовать предмету конкурса;  - виды экономической деятельности, отраженные в информационном письме Росстата должны соответствовать предмету конкурса;  - минимальный размер оплаты труда работников организации претендента, участника не менее прожиточного минимума, установленного законодательством Российской Федерации;  - отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ОАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ОАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ОАО «ТрансКонтейнер»;  - претендент, участник конкурса должен являться официальным партнером ООО «1С»;  - срок деятельности претендента, участника в области оказания услуг ИТ-консалтинга должен быть не менее 10 лет;  - претендент, участник должен иметь не менее 10 успешно реализованных проектов в области автоматизации бухгалтерского и налогового учета на платформе 1С:Предприятие 8. Стоимость каждого договора по проекту должна быть не менее 3 млн. руб. без учета НДС;  - претендент, участник должен иметь реализованные проекты в области автоматизации финансового и управленческого учета на платформе 1С:Предприятие 8. Стоимость каждого договора по проекту должна быть не менее 3 млн. руб. без учета НДС;  - претендент, участник должен иметь реализованные проекты сопровождения и доработки автоматизированных систем финансового и управленческого учета, разработанных на платформе 1С:Предприятие 8. Стоимость каждого договора по проекту должна быть не менее 3 млн. руб. без учета НДС;  - претендент, участник должен иметь подтвержденный опыт интеграции системы бухгалтерского и налогового учета на базе конфигурации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия» с программными продуктами Oracle на предприятиях с филиальной структурой;  - наличие у претендента, участника подтвержденного опыта реализации проектов разработки и сопровождения систем бухгалтерского и налогового учета на базе конфигурации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия» на предприятиях с филиальной;  - наличие у претендента, участника подтвержденного опыта интеграции систем бухгалтерского и налогового учета на базе конфигурации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия» с системами расчета заработной платы и управления персоналом, разработанными на базе конфигурации «1С:Зарплата и Управление Персоналом 8» на предприятиях с филиальной структурой;  - наличие у претендента, участника подтвержденного опыта интеграции систем бухгалтерского и налогового учета на базе конфигурации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия» с Единой корпоративной автоматизированной системой управления финансами и ресурсами РЖД на базе mySAP ERP 2005 на предприятиях с филиальной структурой;  - наличие у претендента, участника подтвержденного опыта интеграции систем бухгалтерского и налогового учета на базе конфигурации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия» с системами, разработанными на базе конфигурации «1С:Консолидация 8» на предприятиях с филиальной структурой;  - наличие у претендента, участника подтвержденного опыта интеграции систем бухгалтерского и налогового учета на базе конфигурации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия» с программным продуктом «Информационно-Расчетная Система «Перевозки» на предприятиях с филиальной структурой;  - наличие у претендента, участника положительных отзывов, рекомендаций, благодарностей от заказчиков, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету аналогичному предмету настоящего открытого конкурса;  - претендент, участник должен иметь в своем штате сертифицированных специалистов по программным продуктам 1C: Предприятие 8 и управлению проектами, в том числе:   * не менее 1 специалиста, обладающего сертификатом PMI Project Management Professional или «1С:Руководитель проекта» или иной аналог; * не менее 7 специалистов, обладающих сертификатами не ниже «1С:Профессионал» на знание основных механизмов платформы «1С:Предприятие 8»; * не менее 10 специалистов, обладающих сертификатами не ниже «1С:Специалист» по разработке и модификации прикладных решений на технологической платформе «1С:Предприятие 8»; * не менее 2 специалистов, обладающих сертификатами не ниже «1С:Эксперт по технологическим вопросам»; * не менее 1 специалиста, обладающего сертификатом не ниже «1С:Профессионал» на знание особенностей реализации и применения МСФО в прикладных решениях «1С:Предприятие 8»; * не менее 1 специалиста, обладающего сертификатом не ниже «1С:Профессионал» на знание особенностей реализации и применения бюджетирования в прикладных решениях «1С:Предприятие 8»; * не менее 1 специалиста, обладающего сертификатом не ниже«1С: Профессионал» на знание возможностей и особенностей применения типовой конфигурации «1С:Консолидация» системы программ «1С: Предприятие 8»; * не менее 1 специалиста, обладающего сертификатом не ниже «1С:Специалист-консультант» по внедрению прикладного решения «1С: Зарплата и Управление персоналом 8»; * не менее 1 специалиста, обладающего сертификатом не ниже «1С:Специалист» по конфигурированию и внедрению подсистем расчета зарплаты и управления персоналом в прикладных решениях «1С: Предприятие 8»; * не менее 1 специалиста, обладающего сертификатом Oracle Programmer или иной аналог; * не менее 1 специалиста, обладающего сертификатом SAP «Технология интеграции бизнес-процессов» или иной аналог.   - наличие у претендента, участника актуального сертификата соответствия производственных процессов стандарту качества ГОСТ ISO 9001:2011 (ISO 9001:2008) в области управленческого консалтинга, финансового консалтинга, бизнес-консалтинга, консалтинга в области информационных технологий.  2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы заверенные подписью и печатью претендента:  - в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;  - справку из Федеральной службы судебных приставов России об отсутствии в отношении претендента, участника возбужденных исполнительных производств, выданную не ранее дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса (оригинал или нотариально заверенная копия);  - заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом;  - информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также копии документов, подтверждающих соответствие работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом выполнения работ, оказания услуг;  - копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;  - бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за последние два года (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН) до 2013 года, с приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы РФ или с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу РФ бухгалтерской (финансовой) отчетности или налоговой декларации, предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);  - справку об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную не ранее 30 дней до размещения извещения о проведении Открытого конкурса налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28 января 2013 г. № ММВ-7-12/29@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);  - решение или копию решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Открытого конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.). В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для претендента на участие в Открытом конкурсе невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Открытого конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;  - сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;  - действующие лицензии, сертификации, разрешения, допуски, если деятельность, которую осуществляет претендент, подлежит в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, сертификации или предусматривает получение разрешений, допусков к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товаров и т.д. (на усмотрение претендента, заверенные копии);  - копию сертификата соответствия производственных процессов стандарту качества ГОСТ ISO 9001:2011 (ISO 9001:2008) в области управленческого консалтинга, финансового консалтинга, бизнес-консалтинга, консалтинга в области информационных технологий;  - копию информационного письма об учете в Статрегистре Росстата (с расшифровкой);  - информационное письмо претендента, участника, подтверждающее, что минимальный размер оплаты труда работников организации претендента, участника не менее прожиточного минимума, установленного законодательством Российской Федерации;  - документ по форме приложения № 4 к настоящей документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д. по предмету Открытого конкурса с приложением требуемых копий договоров;  - сведения об административном и производственном персонале по форме приложения № 6 к настоящей документации о закупке;  - документ, подтверждающий статус официального партнерства ООО «1С»;  - сведения о составе проектной команды по форме приложения №7 к настоящей документации о закупке;  - заверенные копии отзывов, рекомендаций, благодарностей от заказчиков, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету аналогичному предмету настоящего открытого конкурса;  - резюме специалистов и копии сертификатов, подтверждающих их квалификацию, в том числе копии сертификатов, указанных в пункте 17 подпункте 1 Информационной карты. | |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены. | |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости (Кз)** | **Критерий оценки** | **Значение** Кз |
| Цена договора (цена договора) | Кз=0,55 |
| Опыт участника (количество договоров, аналогичных предмету настоящего конкурса, стоимостью не менее 1 млн. руб. без НДС за 2009-2013 гг. и 1-е полугодие 2014 г.) | Кз=0,30 |
| Срок предоставления гарантии качества работ (срок предоставления гарантии на выполненные работы) | Кз=0,15 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.  Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком.  2. Заказчик вправе расторгнуть заключенный договор в одностороннем порядке.  Заказчик, решивший расторгнуть договор в одностороннем порядке, должен направить письменное уведомление о намерении расторгнуть договор не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения договора. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязуется оплатить фактические затраты Исполнителя по выполнению Работ, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении договора. | |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков не допускается | |
| **22.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 120 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). | |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено | |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено | |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

## НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОК /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункт 22 Информационной карты*) с даты, установленной как день рассмотрения и сопоставления Заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ОАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ОАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

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

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

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с   
ОАО «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)   
ОАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс в любое время до момента объявления победителя Открытого конкурса;

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

1. Полное и сокращенное наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий

**Контактные лица**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

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

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Стоимость работ, без учета НДС | Срок выполнения работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

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

Выполнение работ облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_*.*

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок гарантии на соответствие результатов работ эксплуатационной документации составляет \_\_\_\_\_\_ календарных месяцев (*указываемый срок не может быть менее срока, указанного в Техническом задании (раздел 4 конкурсной документации*);

4. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом   
22 Информационной карты, но не менее 60 (шестьдесят) календарных дней с даты рассмотрения и сопоставления Заявок).*

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

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

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

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

 Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) приложение № 1 – Расчет стоимости работ на \_\_\_ листах.

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

### 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 (прилагаются копии договоров[[1]](#footnote-1)) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету открытого конкурса заключенные с 01.01.2009, цена каждого из которых превышает  1 (один) миллион рублей (без учета НДС)) | Наименование Заказчика (контактная информация) | Сумма договора |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

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

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

Открытое акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ОАО «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, разработать и внедрить автоматизированную систему бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.3» и конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 КОРП» (далее - Система) (далее – Работы/Работы по разработке Системы).
  2. Содержание и требования к Работам по разработке Системы изложены в Функциональных требованиях к Системе (Приложение №1 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
  3. Срок выполнения Работ по разработке Системы, а также отдельных этапов Работопределяется 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 ОАО «ТрансКонтейнер» Система.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

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

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

2.1.3. разработать Систему в соответствии с ТЗ;

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

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

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

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. досрочно выполнить свои обязательства по настоящему Договору;

2.3. Заказчик обязан:

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

2.3.2. согласовать с Исполнителем ТЗ;

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

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

2.4. Заказчик вправе:

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

**3. Размер вознаграждения и порядок расчетов**

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

3.2. 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.

**4. Порядок сдачи и приемки Работ**

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

4.2. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения Акта сдачи-приемки выполненных 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 этапа Работ Сторонами составляется Акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

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

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

**5. Гарантийные обязательства**

5.1. Исполнитель гарантирует, что в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных месяц\_\_ с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных Работ по 5 (пятому) этапу Система будет находиться в рабочем состоянии и соответствовать ТЗ на Систему.

5.2. Исполнитель производит устранение выявляемых технических ошибок (дефектов), устранение нештатных ситуаций (сбоев и отказов) в работе Системы, связанных с работой прикладного программного обеспечения, в течение 3 (трех) дней с момента уведомления о неисправности Заказчиком, или в больший срок, если он письменно согласован с Заказчиком.

5.3. В случае нарушения срока устранения сбоев, установленного п. 5.2., Исполнитель уплачивает неустойку в размере 0,05% от цены Договора за каждый день просрочки.

5.4. Исполнитель предоставляет контактный телефонный номер, по которому Заказчик может связаться с Исполнителем по настоящему Договору для решения вопросов о выявленных неисправностях в работе Системы. Такой контактный телефонный номер должен функционировать по рабочим дням с 9.00 до 18.00 часов по Московскому времени.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.

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

6.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

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

**7. Ответственность Сторон**

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

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

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

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

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

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

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

**8. Разрешение споров**

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

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

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

**9. Порядок внесения изменений,**

**дополнений в Договор и его расторжения**

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

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

9.3. Заказчик, решивший расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, должен направитьписьменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты на выполнение Работ, произведенные до даты расторжения настоящего Договора.

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

**10. Срок действия Договора**

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

**11. Конфиденциальность**

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

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

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

**12. Прочие условия**

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

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

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

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

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

12.6. К настоящему Договору прилагаются:

12.6.1. Функциональные требования – Приложение №1;

12.6.2. Календарный план - Приложение №2;

12.6.3. Протокол согласования договорной цены - Приложение №3.

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

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

Приложение № 1

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

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Функциональные требования**

1. **Общие сведения**
   1. **Используемые термины и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| AD | Microsoft Active Directory |
| АС БНУ, Система | Автоматизированная информационная система бухгалтерского и налогового учета |
| АС МСФО | Автоматизированная система подготовки консолидированной финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности |
| АС ПРО | Автоматизированная система подготовки регламентированной отчетности |
| АС ЦНСИ | Автоматизированная система централизованного управления нормативно-справочной информацией |
| АСУ ОД ТК | Автоматизированная система управления операционной деятельностью на базе программных продуктов Oracle |
| БП Корп 3.0 | Типовая конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 Корп, редакция 3.0» на платформе «1С:Предприятие 8.3» |
| ДУКВ | Подсистема «Диспетчеризация и управление контейнерами и подвижным составом» |
| ЕК АСУФР | Единая Корпоративная Автоматизированная Система Управления Финансами и Ресурсами РЖД на базе mySAP ERP 2005 |
| ЗУП | Автоматизированный модуль расчета заработной платы и автоматизированный модуль кадрового учета на базе программного продукта "1С:Зарплата и Управление Персоналом 8" |
| ИРС | Подсистема оперативного управления экспедиторской деятельностью на базе программного продукта «Информационно-Расчетная Система «Перевозки» |
| Классификатор | Систематизированный перечень типов объектов с набором характеристик объектов, объединенных по ключевым признакам, построенный по принципу иерархичности в зависимости от свойств объектов, задающий строгую единообразную структуру набора объектов, дающий возможность уникального определения каждого объекта, включенного в классификатор |
| Модуль | Совокупность приложений Системы, объединенных логически, предназначенных для выполнения блока функций, отвечающих за отражение процессов предприятия в Системе, связанных по целевому назначению |
| Модуль ИТ, Операционный модуль ИТ | Автоматизированная подсистема планирования и бюджетного управления ИТ-бюджетом |
| МОЛ | Материально-ответственное лицо |
| МПЗ | Материально-производственные запасы |
| НМА | Нематериальные активы |
| ОАО «ТрансКонтейнер», общество, предприятие | Открытое акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» и/или его филиалы |
| Объекты учета | Виды имущества, предназначенные для деятельности организации, её обязательства, а также хозяйственные операции, влекущие за собой изменения состава имущества и обязательств. |
| ОС | Основные средства |
| Пользователь | Сотрудник имеющий право на работу в Системе |
| Приложение | Часть Системы, предназначенная для работы с определенным объектом |
| Проект | Уникальный, спланированный набор связанных задач и событий, требуемых для достижения заранее определенной цели проекта, ограниченный во времени (имеющий начальные и конечные сроки) |
| РБП | Расходы будущих периодов |
| Справочник | Это один из основных элементов Системы, предназначенный для хранения и представления Пользователю данных об объектах, используемый при указании реквизитов объектов в других Приложениях с целью обеспечения целостности баз данных |
| СУБД | Система управления базами данных |
| СФУ | Текущая информационная система бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.1» и конфигурации на основе типовой «1С:Бухгалтерия 8, ред. 1.5» |
| СЭД | Система электронного документооборота |
| УКС | Автоматизированная система «Управление эксплуатацией и обновлением основных средств» |
| ЦКП | Аппарат управления ОАО «ТрансКонтейнер» |

* 1. **Наименование работ**

В соответствии с настоящими Функциональными требованиями должна быть разработана и внедрена автоматизированная информационная система бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.3» и конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 КОРП, ред. 3.0».

* 1. **Заказчик работ**

Заказчиком является ОАО «ТрансКонтейнер».

* 1. **Организационные рамки проекта**

Работы выполняются в Центральном офисе Заказчика, расположенном по адресу 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.

Предоставление Исполнителем работ и услуг в офисах удаленных структурных подразделений Заказчика за пределами г. Москвы не предусматривается.

В состав организационной структуры Заказчика входят следующие подразделения и организации:

* Центральный офис Заказчика, г. Москва;
* 16 филиалов:
  + Октябрьский;
  + Московский;
  + Северный;
  + Горьковский;
  + Юго-Восточный;
  + Северо-Кавказский;
  + Куйбышевский;
  + Приволжский;
  + Свердловский;
  + Южно-Уральский;
  + Западно-Сибирский;
  + Красноярский;
  + Восточно-Сибирский;
  + Забайкальский;
  + Дальневосточный;
* 8 представительств:
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Федеративной Республике Германия;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Китайской Народной Республике с местонахождением в г. Пекине;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Латвийской Республике;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Республике Абхазия;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Республике Беларусь;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Республике Узбекистан;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Украине;
  + Представительство ОАО «ТрансКонтейнер» в Китайской Народной Республике с местонахождением в г. Шанхае.

Количество пользователей Системы, входящих в организационную область настоящего Технического задания на работы, составляет не более 600 человек.

1. **Требования к АС БНУ**
   1. **Общие требования**
2. Система должна быть разработана на базе типовой конфигурации 1С: Бухгалтерия 8 КОРП редакции 3.0;
3. Система должна обеспечивать соответствие разрабатываемых форм, документов и отчетов требованиям ОАО «ТрансКонтейнер» в рамках заявленного в настоящих Функциональных требованиях функционального объема;
4. Система должна обеспечить возможность корректного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности в соответствии с нормами и правилами, установленными Законодательством РФ;
5. Система должна обеспечивать защиту от неправильных действий персонала, приводящих к аварийному состоянию Системы, от случайных изменений и разрушения информации и программ;
6. Поступающая в Систему информация преимущественно должна вводиться однократно с помощью одного входного канала, если это не приводит к невыполнению требований, установленных в Техническом задании;
7. Система должна обеспечить возможность ввода информации по объектам учета в подразделениях и службах, входящих в организационные рамки проекта;
8. Система должна обеспечить интерфейс вывода данных, который позволит пользователю получить информацию, необходимую для выполнения текущей деятельности своевременно, полно и не избыточно (по принципу «разумной достаточности»), в рамках согласованного в проектных документах функционального объема разрабатываемых отчетных и печатных форм документов;
9. Система должна, при необходимости, обеспечить возможность электронного обмена данными в общепринятых форматах с другими приложениям Предприятия:
   1. В режиме пользовательского обмена – xls, txt;
   2. В режиме технологического обмена – xml, xls, txt, dbf.
10. Система должна обеспечивать защиту от несанкционированного доступа к данным и разграничивать доступ пользователей к информации;
11. Система должна обеспечивать ведение протокола выполнения операций по вводу и модификации информации в базе данных и мониторинг подключения пользователей к Системе. Протокол операций должен обеспечивать идентификацию пользователя, рабочего места и время выполнения операции;
12. Система должна иметь механизм начальной инициализации справочных данных и ввода начальных остатков из исторической системы учета.
    1. **Требования к архитектуре**
13. Целевой архитектурой организации территориально-удаленного доступа пользователей филиалов является терминальный доступ к централизованной информационной базе данных;
14. Терминальный доступ к системе должен обеспечивать пользователю комфортные условия по времени отклика в рамках терминальной сессии с показателем не более 0,5 сек., без учета времени отклика самой системы.
    1. **Требования к производительности**

АС БНУ должна обеспечивать следующие параметры производительности ключевых операций (при условии наличия аппаратного обеспечения с параметрами не ниже указанных в проектном документе «Техническая архитектура»).

| **Операция** | **Производительность** |
| --- | --- |
| Расчет амортизации ОС по бухгалтерскому учету (по одной организации) | Не более 35 минут |
| Расчет амортизации ОС по налоговому учету (по одной организации) | Не более 60 минут |
| Погашение стоимости спецодежды (по одной организации) | Не более 35 минут |
| Формирование записей книги покупок (продаж) (по одной организации) | Не более 10 минут |
| Списание РБП (по одной организации) | Не более 10 минут |
| Распределение отклонений в стоимости МПЗ (по одной организации) | Не более 10 минут |
| Расчет себестоимости (закрытие «затратных» счетов) (по одной организации) | Не более 30 минут |
| Переоценка валютных средств (по одной организации) | Не более 10 минут |
| Определение финансового результата (по одной организации) | Не более 10 минут |

* 1. **Функциональные требования к составу решаемых задач**

Разрабатываемая Система должна обеспечивать выполнение следующих задач:

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета;
2. Формирование бухгалтерской и налоговой регламентированной отчетности;
3. Поддержка интерфейсов интеграции:

* Загрузки/выгрузки данных с автоматизированными системами типа «Банк-Клиент»;
* Интеграция с автоматизированным модулем расчета заработной платы и автоматизированным модулем кадрового учета на базе программного продукта "1С:Зарплата и Управление Персоналом 8";
* Интеграция с подсистемой оперативного управления экспедиторской деятельностью на базе программного продукта «Информационно-Расчетная Система «Перевозки» и автоматизированной системой управления операционной деятельностью на базе программных продуктов Oracle;
* Интеграция с автоматизированной системой централизованного управления нормативно-справочной информацией;
* Интеграция с подсистемой «Диспетчеризация и управление контейнерами и подвижным составом»;
* Интеграция с автоматизированной системой подготовки регламентированной отчетности;
* Интеграция с автоматизированной системой «Управление эксплуатацией и обновлением основных средств»;
* Интеграция с автоматизированной системой подготовки консолидированной финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;
* Интеграция с Операционным модулем ИТ;
* Интеграция с автоматизированной системой бюджетного контроля / автоматизированной системой управления денежными средствами;
* Интеграция с внешним файловым архивом;
* Интеграция с Единой Корпоративной Автоматизированной Системой Управления Финансами и Ресурсами РЖД на базе mySAP ERP 2005;
* С системой электронного документооборота ОАО «ТрансКонтейнер»;
* С автоматизированной системой «Интранет-Портал» ОАО «ТрансКонтейнер».

1. Учет информации о трансфертном ценообразовании (Отслеживание и формирование отчетности по контролируемым сделкам (ст. 105.1, 105.14 НК);
2. Учет договорной деятельности.
   * 1. **Функциональные требования к автоматизации комплекса задач по направлению «Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

1. Учет основных средств и капитальных вложений:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации по объектам основных средств с учетом возможного вхождения объекта ОС в имущественный комплекс;
  2. Ведение хронологии изменения сведений по объекту ОС;
  3. Учет контейнеров и вагонов:
     1. Учет контейнеров и вагонов в части инвентарного учета;
     2. Учет событий прохождения ремонта для контейнеров и вагонов:
     3. Учет контейнеров, передаваемых в пользование экспедиторским фирмам;
     4. Учет контейнеров сторонних организаций, принимаемых в пользование;
     5. Получение отчетов по результатам отраженных операций по учету контейнеров и вагонов;
     6. Хранение сканированных копий документов по учету контейнеров и вагонов;
     7. Учет ремонтов контейнеров и вагонов. Формирование сводной отчетности по ремонтам контейнеров и вагонов, отраженных на филиалах и ЦКП;
     8. Восстановление из недостачи.
  4. Ведение операций, связанных с движением объекта ОС:
     1. Поступление основных средств:
        1. Покупка ОС;
        2. Покупка ОС по импорту;
        3. Покупка ОС (учет недвижимого имущества до внесения записей в государственный реестр);
        4. Создание ОС хозяйственным способом;
        5. Создание ОС подрядным способом;
        6. Безвозмездное получение ОС;
        7. Получение ОС от учредителей в качестве вклада в уставный капитал;
        8. Приобретение ОС, стоимостью до 40000 руб.;
        9. Приобретение ОС, ранее бывшего в эксплуатации;
        10. Поступление объекта ОС (списка инвентарных объектов) от филиала.
     2. Учет передачи объекта ОС в аренду, поступления имущества в аренду, учет капитальных вложений в арендованное имущество;
     3. Внутреннее перемещение объекта ОС (списка инвентарных объектов ОС) по подразделениям, МОЛ;
     4. Выбытие ОС:
        1. Продажа объекта ОС (с возможностью подготовки продажи до момента регистрации прав собственности);
        2. Передача основного средства на сторону безвозмездно;
        3. Передача ОС от учредителей в качестве вклада в уставный капитал;
        4. Передача объекта ОС (списка инвентарных объектов) в филиал;
        5. Списание объекта ОС вследствие чрезвычайных обстоятельств (полное, частичное);
        6. Ликвидация ОС по причине морального или физического износа;
        7. Выбытие ОС по причине повреждения или порчи.
  5. Ведение операций, связанных с изменением состояния, стоимости объекта ОС:
     1. Слияние и разделение объекта ОС;
     2. Комплектация объектов ОС;
     3. Модернизация (реконструкция) объекта ОС;
     4. Корректировка модернизации ОС;
     5. Переоценка ОС (дооценка, уценка).
  6. Амортизация ОС;
  7. Учет амортизационной премии, восстановление амортизационной премии по основным средствам в случаях, предусмотренных законодательством;
  8. Отражение убытка от продажи амортизируемого имущества (для целей налогового учета);
  9. Инвентаризация ОС;
  10. Учет затрат на ремонт ОС без изменения остаточной стоимости ОС;
  11. Принятие к учету ОС, введенных в эксплуатацию в предыдущих периодах с доначислением амортизации;
  12. При изменении группы ОС (исправление ошибки), отчетность за предыдущий период должна формироваться исходя из того, какая группа ОС была установлена в периоде отчетности;
  13. Учет объектов жилищного фонда (поступление на учет, начисление износа);
  14. Ведение операций, связанных с движением оборудования, объектов строительства:
      1. Принятие к учету оборудования, не требующего монтажа;
      2. Принятие к учету оборудования, для которого стоимость сформировалась из затрат, отнесенных на объект строительства;
      3. Приобретение объекта строительства;
      4. Поступление оборудования от филиала;
      5. Передача оборудования в монтаж;
      6. Передача оборудования филиалу;
      7. Передача объекта строительства на баланс другого филиала;
      8. Реализация оборудования, объекта строительства.
  15. Ведение операций, связанных с движением малоценных ОС (стоимостью до 40000 руб.):
      1. Ведение учета малоценных ОС в разрезе инвентарных номеров;
      2. Передача малоценных ОС в эксплуатацию;
      3. Перемещение малоценных ОС в эксплуатации (смена МОЛ, подразделения учета);
      4. Списание малоценных ОС;
      5. Инвентаризация малоценных ОС.
  16. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету ОС, согласно утвержденному альбому форм Общества
  17. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели основных средств
  18. Формирование аналитических отчетов по капитальным вложениям в объекты строительства.

2. Учет нематериальных активов:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации по объектам НМА;
  2. Ведение хронологии изменения сведений по объекту НМА;
  3. Ведение операций, связанных с движением объекта НМА:
     1. Приобретение НМА;
     2. Приобретение права пользования НМА;
     3. Выбытие НМА;
     4. Передача права пользования НМА.
  4. Ведение операций, связанных с изменением срока полезного использования НМА, изменения способа начисления амортизации;
  5. Амортизации НМА;
  6. Переоценка НМА;
  7. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету НМА, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  8. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объектов НМА.

3. Учет спецодежды, спецостнастки и инвентаря:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации по спецодежде и спецостнастке;
  2. Ведение хронологии изменения сведений по объекту учета (смена МОЛ, подразделения и пр.);
  3. Ведение операций, связанных с движением объекта учета:
     1. Поступление объекта на склад;
     2. Передача объекта в эксплуатацию;
     3. Перемещение объекта в эксплуатации (смена МОЛ, подразделения учета);
     4. Возврат объекта из эксплуатации;
     5. Списание объекта в эксплуатации.
  4. Погашение стоимости объекта в эксплуатации;
  5. Инвентаризация объектов в эксплуатации;
  6. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету спецодежды и спецоснастки, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  7. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объекта учета.

4. Учет материалов:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации по номенклатуре
  2. Ведение учета операций, связанных с движением материалов:
     1. Поступление материалов:
        1. Покупка материалов;
        2. Покупка материалов по импорту;
        3. Покупка материалов за наличный расчет через подотчетное лицо;
        4. Безвозмездное получение материалов;
        5. Получение материалов в качестве вклада в уставный капитал;
        6. Получение материалов от филиалов Предприятия;
        7. Корректировка поступления материалов;
        8. Неотфактурованные поставки;
        9. Товары в пути.
     2. Выбытие материалов:
        1. Продажа материалов;
        2. Передача материалов безвозмездно;
        3. Передача материалов в качестве вклада в уставный капитал;
        4. Передача материалов филиалам Предприятия.
     3. Переработка материалов (передача сырья в переработку, поступление готовой продукции);
     4. Отпуск материалов в производство;
     5. Возврат материалов из незавершенного производства;
     6. Оприходование материалов (от демонтажа основного средства, по результатам инвентаризации, безвозмездное получение, пр.);
     7. Списание товаров по результатам инвентаризации;
     8. Внутреннее перемещение товаров (со склада на склад, со счета на счет, пр.);
     9. Возврат материалов покупателю;
     10. Возврат материалов поставщику;
  3. Учет дополнительных расходов, связанных с приобретением ТМЦ;
  4. Учет ГСМ приобретенных за безналичный расчет с использованием специальных талонов, специальных пластиковых карт;
  5. Учет бланков строгой отчетности;
  6. Учет мобилизационного резерва и расходов на его содержание;
  7. Инвентаризация товаров на складе;
  8. Переоценка материалов;
  9. Учет материалов с использованием счетов 15 и 16;
  10. Формирование печатных форм первичной учетной документации по товарно-материальным ценностям, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  11. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объекта учета.

5. Учет товаров:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации по номенклатуре товаров;
  2. Ведение учета операций, связанных с движением товаров:
     1. Поступление товаров (приобретение товаров с участием посредника);
     2. Внутреннее перемещение товаров (перемещение по местам хранения);
     3. Выбытие товаров (отгрузка, реализация, реализация с участием посредника, списание);
     4. Возврат товаров.
  3. Учет перехода права собственности на товар в момент оплаты;
  4. Учет товарной наценки;
  5. Учет транспортно-заготовительных и дополнительных расходов, связанных с приобретением товара;
  6. Переоценка товаров;
  7. Инвентаризация товаров;
  8. Формирование печатных форм первичной учетной документации по товарам, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  9. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объекта учета.

6. Учет готовой продукции:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации по номенклатуре готовой продукции, материалов собственного изготовления;
  2. Ведение учета операций, связанных с движением готовой продукции:
     1. Выпуск готовой продукции;
     2. Поступление готовой продукции от стороннего переработчика;
     3. Оприходование готовой продукции на склад;
     4. Внутреннее перемещение продукции (перемещение по местам хранения);
     5. Выбытие готовой продукции (отгрузка, реализация, передача в производство, передача в другой филиал, списание по результатам инвентаризации).
  3. Инвентаризация готовой продукции в производстве, на местах хранения;
  4. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету готовой продукции, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  5. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих количественные и стоимостные показатели объекта учета.

7. Учет денежных средств:

* 1. Учет денежных средств по местам хранения (кассы и расчетные счета);
  2. Ведение операций, связанных с движением наличных денежных средств (кассовых операций):
     1. Кассовые операции по поступлению денежных средств (оплата от покупателя, прием розничной выручки, возврат денежных средств подотчетного лица, возврат денежных средств поставщиком, получение наличных денежных средств в банке, расчеты по кредитам и займам с контрагентами, прочий приход денежных средств, поступление от филиала);
     2. Кассовые операции по расходованию денежных средств (оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, выдача денежных средств подотчетному лицу, выплата заработной платы по ведомости, выплата заработной платы работнику, взнос наличными в банк, расчеты по кредитам и займам с контрагентами, инкассация денежных средств, выплата депонированной заработной платы, прочий расход денежных средств, расходные операции с филиалом);
     3. Система должна обеспечивать регистрацию всех поступлений и выдачи наличных денег на Предприятии, с учетом входящих в ее состав обособленных подразделений, в единой кассовой книге (форма N КО-4);
     4. Формирование печатных форм кассовых документов, утвержденных Росстатом.
  3. Ведение операций, связанных с движением безналичных денежных средств (движением средств на расчетных счетах):
     1. Безналичные операции по поступлению денежных средств на расчетные счета (оплата от покупателя, возврат денежных средств поставщиком, расчеты по кредитам и займам, прочие расчеты с контрагентами, прочее поступление безналичных денежных средств, поступление от филиала);
     2. Безналичные операции по списанию денежных средств с расчетных счетов (оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, перечисление налога, расчеты по кредитам и займам с контрагентом, прочие расчеты с контрагентами, перевод на другой счет организации, перечисление заработной платы, прочие списание безналичных денежных средств, расходные операции с филиалом);
     3. Движение средств на валютных счетах Предприятия (покупка, добровольная продажа валюты);
     4. Обмен информацией с программами типа «Клиент банка», согласно стандартам, описывающим единые правила обмена финансовыми документами с модулями «Клиент-банка»;
     5. Формирование печатных форм расчетных документов, утвержденных Центральным банком РФ.
  4. Формирование аналитических отчетов по учету денежных средств.

8. Учет денежных документов:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации по денежным документам;
  2. Учет денежных документов в разрезе номенклатуры денежных документов, по местам хранения;
  3. Ведение операций, связанных с движением денежных документов:
     1. Операция по поступлению денежных документов;
     2. Передача денежных документов в подотчет;
     3. Возврат денежных документов из подотчета;
     4. Перемещение денежных документов;
     5. Передача денежных документов между филиалами;
     6. Списание денежных документов.
  4. Ведение операций, связанных с движением векселей, не приносящих организации доход и приобретаемых для осуществления расчетов (т.е. в качестве средства платежа):
     1. Операция по поступлению векселей от контрагента в качестве оплаты дебиторской задолженности;
     2. Передача векселей в качестве оплаты кредиторской задолженности;
     3. Учет разницы между номинальной стоимостью векселя и суммой погашаемой задолженности.
  5. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету денежных документов, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  6. Формирование аналитических отчетов по движению денежных документов.

9. Учет финансовых вложений:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации о финансовых вложениях организации в разрезе контрагентов и ценных бумаг;
  2. Система должна обеспечить выполнение необходимых операций по учету ценных бумаг:
     1. Приобретение акций и облигаций;
     2. Постановка приобретенных акций и облигаций на учет;
     3. Получение ценных бумаг безвозмездно;
     4. Получение ценных бумаг в виде вклада в уставный капитал;
     5. Отражение начисленных дивидендов;
     6. Реализация ценных бумаг;
     7. Списание ценных бумаг с баланса;
     8. Оплата стоимости векселя;
     9. Постановка приобретенного векселя на баланс;
     10. Погашение стоимости векселя;
     11. Списание с баланса учетной стоимости векселя;
     12. Списание суммы расходов по продаже векселя;
     13. Отражение начисленных процентов;
     14. Переоценка ценных бумаг;
     15. Изменение рыночной стоимости ценных бумаг.
  3. Учет предоставленных займов:
     1. Предоставление займа в денежной форме;
     2. Получение заимодавцев процентов по займу;
     3. Возврат займа.
  4. Учет операций по уступке и приобретению прав требования:
     1. Уступка права требования первоначальным кредиторам (до наступления, после наступления срока платежа по договору);
     2. Приобретение права требования;
     3. Перепродажа ранее приобретенного права требования.
  5. Формирование печатных форм первичной учетной документации по финансовым вложениям, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  6. Формирование аналитических отчетов по учету финансовых вложений (Книга ценных бумаг, Книга учета векселей).

10. Учет кредитов и займов:

* 1. Ведение нормативно-справочной информации о кредитах и займах в разрезе контрагентов и договоров
  2. Система должна обеспечить выполнение необходимых операций по учету полученных кредитов (займов):
     1. Получение и погашение банковского кредита;
     2. Получение и погашение займа в денежной форме;
     3. Учет процентов, подлежащих уплате по долговым обязательствам.
  3. Формирование аналитических отчетов по данному разделу учета.

11. Учет работ, услуг:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации о номенклатуре полученных (оказанных) работ (услуг).
  2. Система должна обеспечить выполнение необходимых операций:
     1. Выполнение работ, оказание услуг;
     2. Получение работ, услуг, в т.ч. перевыставляемых.
  3. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету денежных документов, согласно утвержденному альбому форм Общества.

12. Учет текущих обязательств и расчетов:

* 1. Ведение централизованной нормативно-справочной информации о контрагентах предприятия в разрезе договоров и сделок;
  2. Система должна обеспечивать ведение расчетов с покупателями (заказчиками) по следующим операциям:
     1. Расчеты с покупателями денежными и неденежными средствами оплаты;
     2. Проведение зачета взаимных требований в счет погашения задолженности покупателей;
     3. Списание неистребованной дебиторской задолженности на финансовые результаты;
     4. Формирование резерва по сомнительным долгам.
  3. Система должна обеспечивать ведение расчетов с поставщиками (подрядчиками) по следующим операциям:
     1. Поступление от поставщиков услуг связи с детальной расшифровкой и установкой лимитов по договорам услуг связи;
     2. Расчеты с поставщиками денежными и неденежными средствами оплаты;
     3. Проведение зачета взаимных требований в счет погашения задолженности перед поставщиком;
     4. Списание просроченной кредиторской задолженности на финансовые результаты.
  4. Учет исполнения обязанностей налогового агента;
  5. Перемена лиц в обязательстве:
     1. Перевод долга;
     2. Уступка права требования.
  6. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами:
     1. В системе должна быть реализована процедура проведения инвентаризации расчетов с контрагентами (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия) в соответствии с правилами бухгалтерского учета и на основании приказа руководства;
     2. Система должна позволять производить сверку взаиморасчетов с контрагентами в разрезе договоров (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия) для анализа и подтверждения задолженности с подготовкой специальной выходной печатной формы в виде Акта сверки.
  7. Система должна обеспечивать автоматическое деление оплат на расчеты и авансы, а также зачет авансов в момент проведения документа;
  8. Система должна обеспечивать ведение расчетов с контрагентами в валюте или условных единицах;
  9. Система должна обеспечивать учет курсовых разниц при осуществлении расчетов с контрагентами;
  10. Система должна обеспечивать ведение расчетов с поставщиками и покупателями по договорам комиссии, поручения, агентским договорам;
  11. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету текущих обязательств и расчетов, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  12. Формирование аналитических отчетов по учету расчетов с контрагентами.

13. Расчеты с подотчетными лицами:

* 1. Система должна обеспечивать ведение расчетов с подотчетными лицами по следующим операциям:
     1. Выдача подотчетных сумм;
     2. Выдача денежных документов;
     3. Оплата материальных ценностей, работ (услуг) подотчетным лицом;
     4. Формирование авансового отчета сотрудника, с указанием перечня документов, по которым выдавались денежные средства и суммы, и перечня документов, по которым подотчетное лицо отчитывается;
     5. Учет возврата подотчетными лицами подотчетных сумм;
     6. Учет возврата подотчетным лицом денежных документов;
     7. Передача задолженности подотчетного лица филиалу.
  2. Формирование печатных форм первичной учетной документации по учету расчетов с подотчетными лицами, согласно утвержденному альбому форм Общества;
  3. Формирование аналитических отчетов по взаиморасчетам с подотчетным лицом.

14. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

* 1. Система должна обеспечивать отражение расчетов с бюджетом по аналитическому разрезу – территории платежа;
  2. Начисление налогов, пеней и штрафов;
  3. Уплата налогов, пеней и штрафов;
  4. Возмещение налогов.

15. Учет НДС:

* 1. Регистрацию счетов-фактур выданных и счетов-фактур полученных;
  2. Формирование корректировочных и исправительных счетов-фактур выданных;
  3. Регистрацию корректировочных и исправительных счетов-фактур полученных;
  4. Автоматическое формирование Книги покупок и Книги продаж (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия);
  5. Формирование дополнительных листов Книги покупок и Книги продаж;
  6. Регистрацию вычетов сумм НДС:
     1. Предъявленных поставщиками приобретенных ценностей, в соответствии со ст. 171-172 НК РФ;
     2. По авансам выданным поставщикам;
     3. Ранее исчисленных с полученных авансов от покупателей;
     4. Оплаченных в бюджет при исполнении обязанностей налогового агента в случае аренды муниципального имущества в соответствии с п.3 ст. 161 НК РФ;
     5. Оплаченных в бюджет по строительно-монтажным работам, выполненным хозспособом.
  7. Регистрацию начисления сумм НДС к уплате в бюджет:
     1. Начисленных при реализации ценностей;
     2. По авансам, полученным от покупателей;
     3. Начисленных при отражении поступления ценностей поставленных в счет выданных ранее авансов;
     4. Начисленных в бюджет при исполнении обязанностей налогового агента в случае аренды муниципального жилья в соответствии с п.3 ст. 161 НК РФ;
     5. По строительно-монтажным работам, выполненным хозспособом;
     6. При передаче товаров (выполнении работ, оказании услуг) для собственных нужд.
  8. Формирование реестра выданных покупателям счетов-фактур и реестра полученных от продавцов счетов-фактур;
  9. Формирование печатных форм счетов-фактур, корректировочных счетов-фактур, Журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, Книги покупок и Книги продаж согласно Правилам, утвержденным постановлением Правительства РФ № 1137 от 26.12.2011 г.;

Примечание. В печатных формах счета-фактуры выданный и корректировочного счета-фактуры выданный номер счетов-фактур должен включать префиксы (номер) филиала Предприятия;

* 1. Для проведения анализа правильности исчисления НДС система должна позволять формировать отчеты по начисленному и предъявленному НДС в разрезе контрагентов договоров, счетов-фактур и видов ценностей НДС.

16. Расчеты с персоналом по прочим операциям:

* 1. Система должна обеспечивать ведение учета расчетов с персоналом по каждому работнику Предприятия;
  2. Система должна обеспечивать ведение расчетов с персоналом по следующим операциям:
     1. Расчеты с работником по выданным займам;
     2. Расчеты с работником по возмещению сверхлимитного расхода на сотовую связь. Расчеты с оператором связи производятся головным филиалом Предприятия;
     3. Компенсация работнику за использование личного имущества работника (транспорта) в служебных целях.

17. Расчеты с учредителями и акционерами:

* 1. Формирование уставного капитала;
  2. Изменение размера уставного капитала;
  3. Начисление и выплата дивидендов учредителям.

18. Расчеты между филиалами:

* 1. Система должна обеспечивать отражение операций по внутрихозяйственным расчетам:
     1. Передача и поступление основных средств;
     2. Передача и поступление оборудования;
     3. Передача и поступление расходов на капитальное строительство;
     4. Передача и поступление ТМЦ;
     5. Передача и поступление задолженности контрагента с автоматическим определением и зачетом авансов в филиале получателе;
     6. Передача и поступление задолженности подотчетного лица;
     7. Передача оплаты за филиал с информацией по НДС;
     8. Передача и поступление денежных средств между филиалами;
     9. Передача и поступление денежных документов;
     10. Передача и поступление затрат;
     11. Передача незавершенного производства;
     12. Передача и поступление дополнительных расходов;
     13. Передача и поступление РБП;
     14. Передача и поступление выручки;
     15. Передача финансовых результатов (доходов и расходов по основной деятельности);
     16. Прочие общехозяйственные расчеты (расчеты по счетам учета 68, 69, 73, 91 и прочим нерегистрозависимым счетам учета).
  2. Передача (поступление) активов и обязательств между филиалами должна сопровождаться оформлением авизо (извещение). Отражение передачи данных должно отражаться как по бухгалтерскому, так и по налоговому учету, когда это необходимо;
  3. Система должна позволять осуществлять обязательную сверку взаиморасчетов между филиалами;
  4. Система должна позволять осуществлять контроль взаиморасчетов между филиалами посредством формирования отчетов, а так же предоставлять механизмы урегулирования расхождений, внесения корректировки по общехозяйственным расчетам;
  5. Формирование печатной формы Авизо, согласно утвержденному альбому форм Общества.

19. Учет требований ПБУ 18/02:

В Системе должна быть реализована поддержка ведения учета в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль ПБУ 18/02»:

* 1. Автоматическое формирование временных и постоянных разниц по видам активов и обязательств;
  2. Признание постоянных налоговых активов и обязательств;
  3. Признание и погашение отложенных налоговых активов и обязательств;
  4. Расчет условного дохода / условного расхода по налогу на прибыль.

20. Регламентные операции (закрытие периода):

* 1. Списание РБП;
  2. Расчет себестоимости (закрытие «затратных» счетов);
  3. Переоценка валютных средств;
  4. Определение финансового результата;
  5. Расчет налога на прибыль;
  6. Закрытие года (реформация баланса);
  7. Формирование аналитических отчетов, раскрывающих порядок и результаты регламентных процедур закрытия;
  8. Распределение отклонений в стоимости МПЗ.

21. Прочие операции:

* 1. Корректировка данных предыдущих периодов.

22. Бухгалтерские и налоговые регистры:

* 1. Система должна обеспечивать формирование стандартных регистров бухгалтерского учета (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия):
     1. Анализ субконто;
     2. Анализ счета;
     3. Карточка счета;
     4. Карточка субконто;
     5. Обороты счета;
     6. Обороты между субконто;
     7. Оборотно - сальдовая ведомость;
     8. Оборотно - сальдовая ведомость по счету;
     9. Отчет по проводкам;
     10. Шахматная ведомость;
     11. Главная книга.
  2. Система должна обеспечивать формирование регистров налогового учета (как в рамках одного филиала, так и в рамках всего Предприятия), согласно утвержденному в Обществе составу и формам.
     1. Регистр 10 «СВОДНЫЙ РЕГИСТР УЧЕТА ДОХОДОВ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)»
     2. Регистр 20 «СВОДНЫЙ РЕГИСТР УЧЕТА РАСХОДОВ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)»
     3. Регистр 30 «СВОДНЫЙ РЕГИСТР УЧЕТА ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫХ ДОХОДОВ»
     4. Регистр 40 «СВОДНЫЙ РЕГИСТР УЧЕТА ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫХ РАСХОДОВ»
  3. Система должна обеспечивать наличие необходимых аналитических разрезов в целях формирования регистров необходимых для отслеживания информации и соблюдения законодательства о трансфертном ценообразовании (ст105.1, 105.14 НК) .
     1. **Требования к автоматизации комплекса задач по направлению «Формирование бухгалтерской и налоговой регламентированной отчетности»**

1. Формы бухгалтерской отчетности.

* 1. При формировании нижеперечисленной бухгалтерской отчетности для организаций с развитой филиальной структурой в Системе должна быть реализована возможность создания форм бухгалтерской отчетности в режиме формирования сводной отчетности по Предприятию и каждому филиалу в отдельности:
     1. Бухгалтерский баланс;
     2. Отчет о финансовых результатах;
     3. Отчет об изменении капитала;
     4. Отчет о движении денежных средств;
     5. Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах;
     6. Отчет о целевом использовании средств.

2. Налоговая отчетность:

* 1. Декларация по налогу на прибыль.

Система должна обеспечивать возможность формирования соответствующих налоговых деклараций по налогу на прибыль для каждого субъекта РФ, в которых зарегистрированы филиалы Предприятия.

* 1. Отчетность по налогу на имущество.

Система должна обеспечивать возможность формирования налоговых деклараций по налогу на имущество по форме N 1152026, а также налоговых расчетов по авансовому платежу по форме 1152028 в налоговую инспекцию:

* + 1. По месту своего нахождения;
    2. По месту нахождения каждого обособленного подразделения (филиала);
    3. По месту нахождения недвижимого имущества, если оно находится по месту нахождения обособленного подразделения организации, не имеющего отдельного баланса, или если недвижимое имущество находится вне места нахождения организации и обособленных подразделений, выделенных на отдельный баланс.
  1. Отчетность по транспортному налогу:

Система должна обеспечивать возможность формирования налоговых деклараций по транспортному налогу по форме N 1152004 по транспортному налогу по форме 1152027 в налоговую инспекцию по месту нахождения транспортных средств.

В целях автоматического формирования налоговой декларации по транспортному налогу. Система должна обеспечивать ввод и хранение информации о регистрации транспортных средств и снятии их с регистрационного учета.

* 1. Отчетность по земельному налогу:

Система должна обеспечивать возможность формирования налоговых деклараций по земельному налогу по форме N 1153005 по земельному налогу по форме 1153003 в налоговую инспекцию по месту нахождения земельных участков.

С целью автоматического формирования налоговой декларации по земельному налогу Система должна обеспечивать ввод и хранение информации о регистрации земельных участков и снятии их с регистрационного учета.

* 1. Отчетность по налогу на добавленную стоимость:

Система должна обеспечивать возможность формирования налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость в налоговую инспекцию по месту нахождения головной организации в целом по Предприятию.

Система должна обеспечивать составление единой сводной декларации по НДС в целом по Предприятию, которая должна формироваться по данным Книг продаж и Книг покупок всех филиалов.

* + 1. **Поддержка интерфейсов интеграции**

Требования к интерфейсам интеграции указаны в нижеследующей таблице

| **Система-инициатор обмена** | **Интегрируемая Система** | **Тип интеграции** | **Требования (область данных)** |
| --- | --- | --- | --- |
| АС БНУ | Банк-Клиент | Двусторонний | Интерфейс двустороннего обмена данными с автоматизированными системами типа «Банк-Клиент» должен быть реализован в соответствии с рекомендациями Банков по организации рабочих мест с ДБО в объеме необходимом и достаточном для:   1. Корректного взаимодействия приложений; 2. Корректного отражения банковских операций, как на стороне банковского приложения, так и на стороне АС БНУ; 3. Корректного поддержания и распределения соответствующих операций бизнес-процесса управления денежными средствами. |
| АС БНУ | ИРС | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ в объеме, необходимом для формирования:   1. Книги покупок 2. Книги продаж 3. Сводной бухгалтерской отчетности по ОАО «ТрансКонтейнер» в целом 4. Сводной базы договоров ОАО «ТрансКонтейнер»   В АС БНУ должны загружаться:   1. Данные по актам по договорам филиала 2. Данные по безналичным оплатам от покупателей 3. Данные по наличным оплатам 4. Данные о движении на лицевых счетах 5. Данные по вторично выделенным авансам 6. Данные по уведомлениям о списании штрафов 7. Регистрационные данные по списку договоров 8. Данные по актам сверки |
| АС БНУ | ЗУП | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ в объеме, необходимом для формирования проводок по заработной плате по каждому из филиалов, с подстановкой необходимой аналитики |
| АС ЦНСИ | АС БНУ | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать поддержание централизованных справочников в актуальном состоянии |
| АС БНУ | АСУ ОД ТК | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ в объеме, необходимом для формирования:   1. Книги покупок 2. Книги продаж 3. Сводной бухгалтерской отчетности по ОАО «ТрансКонтейнер» в целом 4. Сводной базы договоров ОАО «ТрансКонтейнер»   В АС БНУ должны загружаться:   1. Данные по актам по договорам филиала 2. Данные по безналичным оплатам от покупателей 3. Данные по наличным оплатам 4. Данные о движении на лицевых счетах 5. Данные по вторично выделенным авансам 6. Данные по уведомлениям о списании штрафов 7. Регистрационные данные по списку договоров 8. Данные по актам сверки |
| АС БНУ | ДУКВ | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ в объеме, необходимом для формирования:   1. Новых документов за период загрузки по проведенным работам по ремонту контейнеров или вагонов 2. Новых документов за период загрузки по модернизации контейнеров или вагонов   Интерфейс интеграции должен обеспечивать получение данных системой ДУКВ о контейнерах и вагонах, по которым были движения за период |
| УКС | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение УКС данными по основным средствам с их балансовыми стоимостями |
| АС МСФО | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС МСФО следующими данными из АС БНУ:   1. План счетов РСБУ 2. Справочник "Статьи затрат" 3. Справочник "Статьи прочих доходов и расходов" 4. Справочник "Контрагенты" 5. Справочник "Договоры контрагентов" |
| Модуль ИТ | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение Системы Модуль ИТ данными бухгалтерских проводок из АС БНУ |
| АС БК/АСУ ДС | АС БНУ | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БК/АСУ ДС данными бухгалтерских проводок из АС БНУ.  Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС БНУ данными по статусам заявок на оплату и приёмок из АС БК |
| АС ПРО | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение АС ПРО данными, необходимыми для формирования сводной регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности, из АС БНУ |
| ЕК АСУФР | АС БНУ | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать наполнение ЕК АСУФР данными по движениям объектов ОС и НЗС |
| АС БНУ | Внешний файловый архив | Односторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать:   1. Хранение прикрепленных к объектам конфигурации АС БНУ сканированных копий первичных бумажных документов в отдельном файловом хранилище 2. Для элементов справочника "Договоры контрагентов" добавить возможность просмотра учредительных документов из Системы электронного документооборота |
| АС БНУ | СЭД | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать обмен данными по договорам, прошедшим процедуру согласования |
| АС БНУ | Интранет-Портал | Двусторонний | Интерфейс интеграции должен обеспечивать обмен пакетами уставных документов контрагентов |

Система должна иметь инструмент для получения произвольных выборок накопленных в ней данных и сохранения этих выборок в файлы для последующей передачи во внешние системы.

Также необходима возможность выгрузки из стандартных отчетов АС БНУ плоских таблиц данных, из которых можно строить сводные таблицы и графики.

**NB** В рамках настоящих Функциональных требований не требуется выполнять адаптацию механизмов интеграции со стороны внешних систем.

То есть:

1. Если АС БНУ является источником данных для внешней системы, при этом внешняя система просто напрямую подключается к АС БНУ, то в этом случае выполнение требований к механизму интеграции будет заключаться в предоставлении АС БНУ данных, необходимых внешней системе.
2. Если интеграция между АС БНУ и внешней системой происходит за счет выгрузки из АС БНУ в промежуточные файлы с последующей загрузкой во внешние системы, то в рамках данных Функциональных требований необходимо обеспечить только формирование файлов выгрузки из АС БНУ
   * 1. **Требования к автоматизации функционального блока «Учет информации о трансфертном ценообразовании»**

Система должна обеспечивать наличие необходимых аналитических разрезов в целях формирования регистров, необходимых для отслеживания информации и соблюдения законодательства о трансфертном ценообразовании (в соответствии со 105.1, 105.14 НК).

При необходимости в системе должны быть доработаны регистры учета с целью отражения учета необходимой аналитической информации.

* + 1. **Требования к автоматизации функционального блока «Учет договорной деятельности»**

Система должна обеспечивать:

* 1. Ведение реестра договоров, в т.ч. хранение сканированных копий документов;
  2. Автоматизированную обработку договоров;
  3. Сбор статистических данных по базе договоров;
  4. Просмотр финансовой статистики по договорам на основе введенных данных по бухгалтерскому учету.

**3. Требования к информационной безопасности проекта**

В системе должна быть реализована система разграничения доступа по ролям.

Должна быть предусмотрена интеграция с AD, в частности:

* Должна поддерживаться сквозная авторизация по протоколу Kerberos;
* Функциональные возможности пользователя в системе должны зависеть только от роли (ролей) пользователя;
* Роль пользователя в зависит исключительно от членства в группах.

Должно поддерживаться ведение журнала событий в отдельный журнал Microsoft Event Log, при этом должны регистрироваться следующие события:

* Вход/выход пользователя в систему;
* Операции создания/удаления/модификации объектов/данных в системе.

Для каждого события запись в журнале событий должна содержать:

* Время операции;
* Кто сделал операцию (имя пользователя);
* Информацию, позволяющую идентифицировать вид операции и объект, над которым она была проделана.

**4. Этапы выполнения работ**

***Этап 1. «Обследование»***

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Формирование проектной команды со стороны Исполнителя;
* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Анализ функционала текущей учетной системы (СФУ)
* Анализ текущей интеграционной схемы
* Разработка функциональных требований (в документе «Техническое задание») для доработки АС БНУ под нужды Заказчика
* Разработка требований (в документе «Техническое задание») для реализации необходимых интеграционных потоков между АС БНУ и другими информационными системами
* Разработка требований (в документе «Источники и состав данных») к составу переносимой из СФУ в АС БНУ информации и способу переноса
* Разработка требований (в документе «Техническая архитектура») к оборудованию необходимому для функционирования АС БНУ
* Согласование и утверждение проектной документации

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Формирование команды проекта со стороны Заказчика с выделением рабочего времени специалистов на всю продолжительность проекта
* Предоставление рабочих мест Исполнителю для работы на территории Заказчика (не менее 4-х рабочих мест, оборудованных стационарным телефоном с возможностью звонков по межгороду, доступом в Интернет)
* Согласование проектных решений по доработке АС БНУ
* Согласование требований для реализации интеграционных потоков между АС БНУ и другими информационными системами
* Согласование требований к составу переносимой из СФУ в АС БНУ информации
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график работ по этапу «Обследование»
* «Техническое задание»
* «Источники и состав данных»
* Схема и состав потоков данных интеграции с внешними системами
* «Техническая архитектура»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

***Этап 2 «Разработка»***

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Доработка АС БНУ под нужды Заказчика
* Реализация интеграционной схемы между АС БНУ и другими информационными системами
* Разработка механизмов (правил) переноса данных из СФУ в АС БНУ
* Разработка документа «Программа и методика испытаний (ПИМИ)»
* Разработка руководства пользователя
* Разработка руководства администратора
* Тестовый перенос данных из СФУ в АС БНУ
* Проведение приемо-сдаточных испытаний
* Согласование и утверждение проектной документации

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Предоставление аппаратного обеспечения и каналов связи по параметрам не ниже, указанных в документе «Техническая архитектура» и необходимых для развертывания Системы
* Участие в приемо-сдаточных испытаниях (внешнее тестирование)
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы Этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график по этапу «Разработка»
* «Программа и методика испытаний (ПИМИ)» «Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний»
* «Протокол устранения замечаний приемо-сдаточных испытаний»
* «Акт приемки системы в опытную эксплуатацию»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

Отчетные документы Этапа, согласованные Заказчиком в электронном виде:

* «Руководство пользователя»
* «Руководство администратора»

***Этап 3  «Инструктаж пользователей»***

Инструктаж сотрудников бухгалтерии Заказчика работе в системе проводится по участкам учета бухгалтерского и налогового учета, а также при необходимости проводится инструктаж сотрудников службы ИТ Заказчика администрированию Системы.

Инструктаж проходят не более 200 сотрудников Заказчика общей продолжительностью не более 20 рабочих дней.

Инструктаж сотрудников Заказчика проводится централизованно в офисе Заказчика в г. Москва.

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Разработка программы и графика инструктажа
* Проведение инструктажа пользователей
* По окончании каждого занятия Исполнитель формирует «Протокол посещения занятий»
* На основании протоколов посещения занятий Исполнитель составляет «Протокол проведения инструктажа»

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Подготовка помещения, оборудования и лицензий для проведения инструктажа пользователей
* Формирование групп для инструктажа (численность одной группы не должна превышать 10-12 человек)
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график по этапу «Инструктаж пользователей»
* «Программа инструктажа»
* «График инструктажа»
* «Протокол проведения инструктажа»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

***Этап 4 «Опытная эксплуатация»***

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Развертывание АС БНУ:
  + - Консультирование Заказчика по вопросам настройки параметров учета, учетной политики и прочих необходимых учетных данных
    - Консультирование Заказчика по вопросам настройки профилей, прав и ролей доступа пользователей
* Рабочий перенос данных из СФУ в АС БНУ (3 филиала) - выполняется перенос начальных данных (остатки и НСИ) из СФУ в АС БНУ в объеме данных 3-х филиалов. Исполнитель производит загрузку данных из полученной от Заказчика копии рабочей базы СФУ. Перенос данных должен осуществляться количеством итераций не более 3 (трех) по каждой из 3-х организационных единиц, в объеме данных, определенном для автоматизированной загрузки в документе «Источники и состав данных»
* Консультационное сопровождение ручного ввода исходных данных в Системе, выполняемого сотрудниками Заказчика (ориентировочно – до 20.01.2015 (закрытие и сдачи отчетности за IV квартал 2014 года))
* Устранение замечаний по результатам опытной эксплуатации
* Согласование и утверждение проектной документации

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Развертывание АС БНУ:
  + - Установка серверной части системы
    - Установка системы на рабочих местах пользователей
    - Настройка параметров учета, учетной политики и прочих необходимых учетных данных
    - Настройка профилей, прав и ролей доступа пользователей
* Подготовка данных по 3-м филиалам в рабочих базах СФУ (ориентировочно - после «закрытия» 3-х кварталов 2014 г.(20.10.2014)) для переноса в АС БНУ. Передача Исполнителю копий подготовленных рабочих баз СФУ, которые будут являться источником данных для переноса в АС БНУ.
* Ручное занесение данных в АС БНУ в объеме, обозначенном для ручного ввода в документе «Источники и состав данных» (3 филиала)
* Сверка перенесенных из СФУ в АС БНУ данных (3 филиала)
* Организация и координация эксплуатации Системы сотрудниками Заказчика в соответствии с ее назначением
* Администрирование Системы (предоставление и настройка доступа в систему новым пользователям, создание архивных копий базы, восстановление базы из архивной копии, настройка и выполнение регламентных процедур на сервере приложений 1С и базы данных)
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график по этапу «Опытная эксплуатация»
* «Протокол переноса начальных данных»
* «Протокол устранения замечаний переноса начальных данных»
* «Протокол замечаний по результатам опытной эксплуатации»
* «Протокол устранения замечаний по результатам опытной эксплуатации»
* Доработанное «Руководство пользователя»
* Доработанное «Руководство администратора»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

***Этап 5 «Приемка системы в промышленную эксплуатацию»***

На данном этапе проекта Исполнителем выполняются следующие работы:

* Разработка детального план-графика выполнения работ по этапу
* Рабочий перенос данных из СФУ в АС БНУ (остальные филиалы) - выполняется перенос начальных данных (остатки и НСИ) из СФУ в АС БНУ по оставшимся филиалам. Исполнитель производит загрузку данных из полученной от Заказчика копии рабочей базы СФУ. Перенос данных должен осуществляться количеством итераций не более 3 (трех) по каждой из оставшихся организационных единиц, в объеме данных, определенном для автоматизированной загрузки в документе «Источники и состав данных»
* Согласование и утверждение проектной документации

На данном этапе проекта Заказчиком выполняются следующие работы:

* Подготовка данных по оставшимся филиалам в рабочей базу СФУ (ориентировочно - после «закрытия» 2014 г.(20.01.2015)) для переноса в АС БНУ. Передача Исполнителю копий подготовленных рабочих баз СФУ, которые будут являться источником данных для переноса в АС БНУ.
* Ручное занесение данных в АС БНУ в объеме, обозначенном для ручного ввода в документе «Источники и состав данных» (оставшиеся филиалы)
* Сверка перенесенных из СФУ в АС БНУ данных (оставшиеся филиалы)
* Согласование и утверждение проектной документации

**Отчетные документы этапа, утвержденные Заказчиком:**

* «Детальный план-график по этапу «Промышленная эксплуатация»
* «Протокол переноса начальных данных»
* «Протокол устранения замечаний переноса начальных данных»
* «Акт приемки системы в промышленную эксплуатацию»
* Акт сдачи-приемки работ по этапу

Приложение № 2

к Договору № ТКд/\_\_/\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**Календарный план**

работ по разработке и внедрению автоматизированной системы бухгалтерского и налогового учета на платформе «1С:Предприятие 8.3» и конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 КОРП»

| **№**  **п/п** | **Наименование этапов Работ** | **Срок выполнения этапов Работ** | **Стоимость, руб.** | **В том числе НДС 18%, руб.** | **Отчетные документы этапов Работ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Обследование** | Не более 20% от общей длительности Работ по настоящему Договору | Не более 15% от общей стоимости Работ по настоящему Договору |  | Утвержденные заказчиком документы:   * «Детальный план-график работ по этапу «Обследование» * «Техническое задание» * «Источники и состав данных» * Схема и состав потоков данных интеграции с внешними системами * «Техническая архитектура» * Акт сдачи-приемки работ по этапу |
| 1.1. | Разработка Технического задания на доработку конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 Корп» и реализацию интеграционных потоков |
| 1.2. | Разработка документа «Техническая архитектура» |
| 1.3. | Разработка требований к составу переносимой информации и способу переноса |
| **2.** | **Разработка** |  |  |  | Утвержденные заказчиком документы:   * «Детальный план-график по этапу «Разработка» * «Программа и методика испытаний (ПИМИ)» * «Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний» * «Протокол устранения замечаний приемо-сдаточных испытаний» * «Акт приемки системы в опытную эксплуатацию» * Акт сдачи-приемки работ по этапу   Согласованные в электронном виде документы:   * «Руководство пользователя» * «Руководство администратора» |
| 2.1. | Модификация функционала типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия 8 Корп» согласно требованиям документа «Техническое задание» |
| 2.2. | Адаптация текущих механизмов интеграции между СФУ и другими системами для организации взаимодействия других систем с АС БНУ |
| 2.3. | Разработка механизмов (правил) переноса данных |
| 2.4. | Разработка руководства пользователя и руководства администратора |
| **3.** | **Инструктаж пользователей** |  |  |  | Утвержденные заказчиком документы:   * «Детальный план-график по этапу «Инструктаж пользователей» * «Программа инструктажа» * «График инструктажа» * «Протокол проведения инструктажа» * Акт сдачи-приемки работ по этапу |
| **4.** | **Опытная эксплуатация** | Суммарно не менее 40% от общей длительности Работ по настоящему Договору | Суммарно не менее 40% от общей стоимости Работ по настоящему Договору |  | Утвержденные заказчиком документы:   * Детальный план-график по этапу «Опытная эксплуатация» * «Протокол переноса начальных данных» * «Протокол устранения замечаний переноса начальных данных» * «Протокол замечаний по результатам опытной эксплуатации» * «Протокол устранения замечаний по результатам опытной эксплуатации» * Акт сдачи-приемки работ по этапу |
| 4.1. | Установка, начальная настройка и администрирование Системы |
| 4.2. | Перенос данных из СФУ в АС БНУ (3 филиала) |
| 4.3. | Консультационное сопровождение пользователей по работе в Системе |
| **5.** | **Приемка системы в промышленную эксплуатацию** |  | Согласованные заказчиком документы:   * «Детальный план-график по этапу «Промышленная эксплуатация» * «Протокол переноса начальных данных» * «Протокол устранения замечаний переноса начальных данных» * «Акт приемки системы в промышленную эксплуатацию» * Акт сдачи-приемки работ по этапу |
| 5.1. | Перенос данных из СФУ в АС БНУ (по остальным филиалам) |
|  | **ИТОГО:** | Не более 200 рабочих дней от даты начала Работ по настоящему Договору | **Не более 16 520 000,00** | Х | Х |
|  | В том числе НДС 18% |  |  | Х | Х |

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

Приложение № 3

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

Протокол

согласования договорной цены

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

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

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

**Административный персонал**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальность  по каждому рабочему | Квалификация, сертификаты | Количество специалистов | Стаж работы по специальности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

### 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 СОСТАВЕ ПРОЕКТНОЙ КОМАНДЫ**

(*указывается персонал, который необходим для выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, являющихся предметом Открытого конкурса[[2]](#footnote-2)*)

**Сведения о проектной команде**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п[[3]](#footnote-3) | Ф.И.О. | Образование, квалификация, сертификаты, ученая степень, награды и др. | Занимаемая должность | Предлагаемая роль в проекте | Стаж работы в компании в годах | Опыт участия в проектах, наименование проектов |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. При предоставлении копии договора конфиденциальная информация, составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается не более 30 специалистов [↑](#footnote-ref-2)
3. Копии резюме специалистов предоставляются по порядку в соответствии с нумерацией указываемых специалистов в данной таблице [↑](#footnote-ref-3)