**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/032/ЦКПРАС/0098 (далее – Открытый конкурс).
		2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора на выполнение работ по разработке и внедрениюпервого этапасистемы управления рисками для ОАО «ТрансКонтейнер».
		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 о проведении Открытого конкурса, документацию о закупке по проведению Открытого конкурса является неотъемлемой ее частью.

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

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

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

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

## 1.4. 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 2.2.1 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

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

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

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 настоящего Технического задания. Претендент может предложить более выгодные условия для Заказчика.

В соответствии с настоящим Техническим заданием должны быть выполнены работы по разработке и внедрению первого этапа системы управления рисками (далее –Система) для ОАО «ТрансКонтейнер» (далее – Работы, проект).

Результатом Работ является разработанная и введенная в промышленную эксплуатацию в ОАО «ТрансКонтейнер» Система.

1. **Цель выполнения работ**

Основной целью разработки Системы является обеспечение эффективного управления рисками, его последовательной реализации для:

- достижения стратегических и операционных целей, установленных с учетом рисков и степени риска, на который готов идти Заказчик для достижения своих операционных целей (аппетит на риск, риск-аппетит), путем управления множеством рисков в комплексе;

- обеспечения принятия Заказчиком рисков, адекватных масштабам его деятельности;

- соответствия законодательным и регуляторным требованиям и требованиям корпоративного управления;

- своевременного реагирования на изменения во внешней среде;

- улучшения качества процесса принятия решений и повышении транспарентности (прозрачности) деятельности;

- повышения контроля над убытками и расходами;

- поддержания оптимальной контрольной среды;

- улучшения показателей эффективности деятельности;

- своевременного выявления и капитализации новых возможностей и рынков.

1. **Используемые термины и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| ЦКПФР | Отдел корпоративных финансов и управления рисками |
| ККР | Корпоративная карта рисков |
| СД | Совет директоров |

1. **Заказчик работ**

Заказчиком является ОАО «ТрансКонтейнер». Исключительное право на результаты работ будет принадлежать Заказчику.

1. **Организационные рамки проекта**

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

Количество пользователей Системы, входящих в организационную область текущего технического задания на работы, составляет не более 100 пользователей.

1. **Срок выполнения работ**

Срок выполнения работ по проекту не более 90 календарных дней с даты заключения договора.

Срок выполнения работ 1 этапа проекта должен быть не более 25% от общего срока выполнения работ по проекту.

Срок выполнения работ 2 этапа проекта должен быть не более 50% от общего срока выполнения работ по проекту.

Срок выполнения работ 3 этапа проекта должен быть не менее 25% от общего срока выполнения работ по проекту.

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

Начальная (максимальная) цена договора составляет 1 500 000,00 рублей (один миллион пятьсот тысяч рублей 00 копеек) с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости материалов, а также всех затрат, расходов связанных с выполнением работ.

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

Заказчик обязуется оплатить Исполнителю Работы по договору поэтапно, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания 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 и счет-фактуру.

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

1. **Гарантийное обслуживание**

**Минимальный срок гарантийного обслуживания.**

Исполнитель должен предоставить гарантию на соответствие результатов работ эксплуатационной документации, перечисленной в п. 4.13 технического задания, на срок не менее 180 календарных дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ 3 этапа.

**Объем гарантийного обслуживания.**

Гарантийное обслуживание включает в себя внесение за счёт Исполнителя необходимых изменений в результаты работ, чтобы обеспечить соответствие результатов работ эксплуатационной документации. Срок гарантийного обслуживания должен увеличиваться на срок с момента извещения Исполнителя о гарантийном случае до момента передачи Исполнителем Заказчику изменённого программного обеспечения.

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

1. **Требования к Работам**

## Организационные требования

Пользователями системы управления рисками являются сотрудники подразделений аппарата управления и филиалов ОАО «ТрансКонтейнер», ответственные за мониторинг рисков.

## Функциональные требования

## Описание процесса мониторинга рисков:

Для успешного внедрения автоматизированного процесса мониторинга мероприятий система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

1. Создание форм отчетов для заполнения с возможностью сортировки по значениям столбцов (возможность сортировки по любому значению);

Наименование форм:

- ФОРМА ОТЧЕТА ДЛЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА СТАТУСА ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ РИСКОВ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИХ УПРАВЛЕНИЮ

- ФОРМА ОТЧЕТА ДЛЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА СОБЫТИЙ, ПОВЛЕКШИХ ЗА СОБОЙ УЩЕРБ

Формы для заполнения приведены в приложениях № 1 и № 2 технического задания соответственно.

1. Создание форм отчетов для каждого владельца риска (для каждого владельца риска формируется своя форма для заполнения, в которую попадают только те риски, владельцем которых он является) на основе общих форм согласно подпункта a) пункта 4.11.2.1 документации о закупке;
2. Рассылка форм для заполнения по владельцам рисков/заместителям владельцев рисков/исполнителям мероприятий;
3. Рассылка уведомления по владельцам рисков/заместителям владельцев рисков/исполнителям мероприятий на корпоративную почту о готовности формы отчета, сроках заполнения отчета/необходимости заполнения отчета по итогам квартала;
4. Заполнение форм владельцами рисков/заместителями владельцев рисков/исполнителями мероприятий по итогам анализируемого периода;
5. Согласование заполненных форм ЦКПФР (при изменении решения, недоработках, некорректном заполнении - возможность возврата на этап ранее);
6. Консолидация отчетов, полученных от владельцев рисков, в 2 общих отчета согласно подпункта a) пункта 4.11.2.1 документации о закупке. .

## Источники информации для формирования форм отчетов:

1. База данных (база рисков): корпоративная карта рисков, утвержденная на текущий год. Содержит в себе информацию, необходимую для формирования отчетов. Также должна быть возможность редактирования утвержденной ККР в течение года на основании решений комитета по рискам, комитета по аудиту, СД.
2. Дополнительно необходимо разработать справочник, содержащий перечень лиц, выполняющих функции замещения владельцев рисков/исполнителей мероприятий. При формировании формы для заполнения и подготовки рассылки при выборе владельца риска информация также должна направляться лицам, обозначенным как заместители владельцев рисков/исполнители мероприятий. Также должна быть возможность редактирования справочника по мере необходимости.
3. Нормативно-справочную информацию система должна получать путем интеграции с автоматизированной системой централизованного управления нормативно-справочной информацией ОАО «ТрансКонтейнер» (АС ЦНСИ).

## Уровни доступа.

- Права администратора должны быть только у отдела ЦКПФР.

- Права на просмотр отчетов, сформированных по владельцам у владельцев рисков/заместителей и ответственных за исполнение мероприятий.

1. **Содержание Работ**

Для обеспечения требований п. 4.11 настоящего технического задания требуется выполнить следующие работы:

## Разработка технического задания

## Разработка системы

## Обучение и опытная эксплуатация системы

1. **Форма предоставления результатов работ**

Факт выполнения Работ (этапа Работ) должен быть оформлен актами сдачи-приемки выполненных Работ (этапов Работ) с приложением следующих документов в бумажном и электронном виде:

1. По этапу «Разработка технического задания»:
* Утвержденное техническое задание на систему
1. По этапу «Разработка системы»:
* Руководство пользователя;
* Утвержденная программа и методика испытаний;
* Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний;
* Протокол об устранении замечаний;
* Акт приемки системы в опытную эксплуатацию.
1. По этапу «Обучение и опытная эксплуатация системы»:
* Руководство администратора;
* Доработанное руководство пользователя;
* Перечень замечаний по результатам опытной эксплуатации;
* Протокол об устранении замечаний;
* Акт приемки системы в промышленную эксплуатацию.

Приложение № 1

к разделу 4. Техническое задание

**ФОРМА ОТЧЕТА ДЛЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА СТАТУСА ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ РИСКОВ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИХ УПРАВЛЕНИЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер риска** | **Наименование Риска** | **Возможные причины**  | **Последствия** | **Владелец риска/ ответственный за реализацию плана мероприятий** | **План мероприятий** | **Срок исполнения** | **Отчет\*\*** | **Статус\*\*\*** |
| № | Риск «А» | Причина риска «А» | Последствия риска «А» | ФИО, должность владельца риска «А» | 1. мероприятие 1
2. мероприятие 2

…N. мероприятие N | Дата реализации/исполнения мероприятия | 1. Отчет об исполнении мероприятия 1
2. Отчет об исполнении мероприятия 2

…N. Отчет об исполнении мероприятия N | Выполнено/Выполняется/ в работе/ не выполнено |

\*\* Заполняется работником, ответственным за исполнение плана мероприятий по управлению риском

\*\*\* Присваивается Комитетом по рискам

Приложение № 2

к разделу 4. Техническое задание

ФОРМА ОТЧЕТА ДЛЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА СОБЫТИЙ, ПОВЛЕКШИХ ЗА СОБОЙ УЩЕРБ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер риска** | **Наименование риска** | **Имели ли место данные события в N квартале,…** | **…которые повлекли следующие последствия:** | **да/нет**  | **Оценка ущерба в тыс. руб. в случае, если в предыдущем столбце указано "да"** | **Владелец риска** |
| № | Риск «А» | 1. событие 1
2. событие 2

,,,N. событие N | 1. последствие
 | да/нет | x | ФИО, должность владельца риска «А» |

**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/032/ЦКПРАС/0098 на право заключения договора выполнение работ по разработке и внедрениюпервого этапасистемы управления рисками для ОАО «ТрансКонтейнер» |
| **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.ruТелефон: +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.ruТитков Сергей Николаевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-40, электронный адрес TitkovSN@trcont.ru. |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «30» сентября 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 1 500 000.00 (Один миллион пятьсот тысяч рублей 00 копеек) рублей 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 17 часов 00 минут местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты и до 14 часов 00 минут«21» октября 2014 г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **7.** | **Место, дата и время вскрытия Заявок**  | Вскрытие Заявок состоится «22» октября 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 «24» октября 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 не позднее 14 часов 00 минут местного времени «06» ноября 2014 г. в по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата работ производится после подписания сторонами договора акта сдачи-приемки выполненных работ на основании счета исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения заказчиком счета. |
| **12.** | **Количество лотов**  | Один лот. |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:**не более 90 рабочих дней с даты заключения договора.**Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем 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;- виды экономической деятельности, отраженные в информационном письме Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации должны соответствовать предмету конкурса;- уставные виды деятельности, отраженные в учредительных документах претендента, участника, должны соответствовать предмету конкурса;- минимальный размер оплаты труда работников организации претендента, участника не менее прожиточного минимума, установленного законодательством Российской Федерации;- срок деятельности претендента, участника в области оказания услуг ИТ-консалтинга должен быть не менее 10 лет;- претендент, участник Открытого конкурса должен иметь подтвержденный опыт выполнения проектов, работ, аналогичных предмету настоящего Открытого конкурса;- 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;- отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ОАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ОАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ОАО «ТрансКонтейнер».- 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;- справка из службы судебных приставов о том, что в отношении претендента исполнительные производства не возбуждены, выданную не ранее, дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса (оригинал или нотариально заверенная копия). При невозможности своевременного получения указанной справки – подтверждение о направлении запроса в службу судебных приставов, с отметкой о принятии справка в этом случае предоставляется не позднее чем за 5 (Пять) дней до дня подведения итогов (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);- 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;- 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 РФ (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 21 января 2013 г. № ММВ-7-12/22@ (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;- копию информационного письма об учете в статистическом регистре Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (с расшифровкой); - 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;- информационное письмо претендента, подтверждающее, что минимальный размер оплаты труда работников организации претендента,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;- заверенные копии отзывов, рекомендаций, благодарностей от заказчиков, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету аналогичному предмету настоящего открытого конкурса;- сведения о составе проектной команды по форме приложения №6 к настоящей документации о закупке;- резюме специалистов, указываемых в приложении № 6 к настоящей документации о закупке, и копии сертификатов, подтверждающих их квалификацию по работам аналогичным предмету настоящего открытого конкурса. |
| **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 | Кз=0,55 |
| Квалификация членов проектной команды (количество сертификатов подтверждающих их квалификацию по работам аналогичным предмету настоящего открытого конкурса в соответствии с приложением № 6 к настоящей документации) | Кз=0,25 |
| Срок предоставления гарантии качества работ (срок предоставления гарантии на выполненные работы) | Кз=0,20 |
| **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 90 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, окончания срока подачи 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/\_\_\_\_\_

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (этапа работ) | Стоимость работ, руб. без учета НДС  | Срок выполнения работ, *(указывается не более 90 календ. дней )* |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  | Срок выполнения работ по проекту не более \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_*прописью*\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты заключения договора. |

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

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок гарантии на соответствие результатов работ эксплуатационной документации составляет \_\_\_\_\_\_ календарных дней (*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 окончания срока подачи Заявок).*

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

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

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

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

 1) приложение № 1 – 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 конкурса с указанием количества поставляемого товара, работ, услуг) | Наименование контрагента  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

**Договор №ТКд/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 первый этапсистемы управления рисками для ОАО «ТрансКонтейнер» (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), являющихся 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. принять результат Работ по настоящему Договору и уплатить предусмотренное Договором вознаграждение;

2.3.3. 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.

3.3. 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 Работ *(этапа Работ)* Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных Работ и *счет-фактуру[[2]](#footnote-2)*.

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

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

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

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

**5.Гарантийные обязательства**

1. Исполнитель гарантирует, что в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных Работ результаты Работ будут находиться в рабочем состоянии и соответствовать эксплуатационной документации.
2. Исполнитель производит за свой счет устранение выявляемых недостатков в результатах Работ (технических ошибок (дефектов), нештатных ситуаций (сбоев и отказов) и т.п.) в течение 3 (трех) календарных дней с момента уведомления о неисправности Заказчиком, или в больший срок, если он письменно согласован с Заказчиком.
3. В случае нарушения срока устранения недостатков, установленных п. 5.2., Исполнитель уплачивает неустойку в размере 0,01% от стоимости выполненных Работ за каждый день просрочки.
4. **Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

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

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

**7. Ответственность Сторон**

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

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

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

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

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

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

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

**8. Разрешение споров**

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

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

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

**9. Порядок внесения изменений,**

**дополнений в Договор и его расторжения**

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

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

9.3. 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.

 **12.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.19Фактический адрес: 125047, г. Москва, Оружейный переулок д.19Почтовый адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001, Р/с 40702810200030004399 в ОАО Банк ВТБ БИК 044525187К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России, тел. (495) 788-17-17, факс (499) 262-75-78E-mail: trcont@trcont.ru | **Исполнитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , *р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* тел. *\_\_\_\_\_\_\_\_*, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 1

к Договору № ТКд/\_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**Функциональные требования**

к выполнению работ по разработке и внедрению первого этапа системы управления рисками для ОАО «ТрансКонтейнер». (далее – работы, проект).

1. **Цель выполнения работ**

Основными целями разработки системы является обеспечение разумного уровня уверенности в:

- достижении стратегических и операционных целей, установленных с учетом рисков и степени риска, на который готов идти Заказчик для достижения своих операционных целей (аппетит на риск, риск-аппетит), путем управления множеством рисков в комплексе;

- обеспечении принятия Заказчиком рисков, адекватных масштабам его деятельности;

- соответствии законодательным и регуляторным требованиям и требованиям корпоративного управления;

- своевременном реагировании на изменения во внешней среде;

- улучшении качества процесса принятия решений и повышении транспарентности (прозрачности) деятельности;

- повышении контроля над убытками и расходами;

- поддержании оптимальной контрольной среды;

- улучшении показателей эффективности деятельности;

- своевременном выявлении и капитализации новых возможностей и рынков.

1. **Используемые термины и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| ЦКПФР | Отдел корпоративных финансов и управления рисками |
| ККР | Корпоративная карта рисков |
| СД | Совет директоров |

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.

Количество пользователей Системы, входящих в организационную область настоящих Функциональных требований, составляет не более 100 пользователей.

1. **Требования к Работам**

## Организационные требования

Пользователями системы управления рисками являются сотрудники подразделений аппарата управления и филиалов ОАО «ТрансКонтейнер», ответственные за мониторинг рисков.

## Функциональные требования

## Описание процесса мониторинга рисков:

Для успешного внедрения автоматизированного процесса мониторинга мероприятий система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

## Создание форм отчетов для заполнения с возможностью сортировки по значениям столбцов (возможность сортировки по любому значению);

## Наименование форм:

**-** ФОРМА ОТЧЕТА ДЛЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА СТАТУСА ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ РИСКОВ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИХ УПРАВЛЕНИЮ

- ФОРМА ОТЧЕТА ДЛЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА СОБЫТИЙ, ПОВЛЕКШИХ ЗА СОБОЙ УЩЕРБ

Формы для заполнения приведены в приложениях № 1 и № 2 технического задания соответственно.

## Создание форм отчетов для каждого владельца риска (для каждого владельца риска формируется своя форма для заполнения, в которую попадают только те риски, владельцем которых он является) на основе общих форм из п. 5.2.1.1;

## Рассылка форм для заполнения по владельцам рисков/заместителям владельцев рисков/исполнителям мероприятий;

## Рассылка уведомления по владельцам рисков/заместителям владельцев рисков/исполнителям мероприятий на корпоративную почту о готовности формы отчета, сроках заполнения отчета/необходимости заполнения отчета по итогам квартала;

## Заполнение форм владельцами рисков/заместителями владельцев рисков/исполнителями мероприятий по итогам анализируемого периода;

## Согласование заполненных форм ЦКПФР (при изменении решения, недоработках, некорректном заполнении - возможность возврата на этап ранее);

## Консолидация отчетов, полученных от владельцев рисков, в 2 общих отчета согласно п. 5.2.1.1..

## Источники информации для формирования форм отчетов:

1. База данных (база рисков): корпоративная карта рисков, утвержденная на текущий год. Содержит в себе информацию, необходимую для формирования отчетов. Также должна быть возможность редактирования утвержденной ККР в течение года на основании решений комитета по рискам, комитета по аудиту, СД.
2. Дополнительно необходимо разработать справочник, содержащий перечень лиц, выполняющих функции замещения владельцев рисков/исполнителей мероприятий. При формировании формы для заполнения и подготовки рассылки при выборе владельца риска информация также должна направляться лицам, обозначенным как заместители владельцев рисков/исполнители мероприятий. Также должна быть возможность редактирования справочника по мере необходимости.
3. Нормативно-справочную информацию система должна получать путем интеграции с автоматизированной системой централизованного управления нормативно-справочной информацией ОАО «ТрансКонтейнер» (АС ЦНСИ).

## Уровни доступа.

- Права администратора должны быть только у отдела ЦКПФР.

- Права на просмотр отчетов, сформированных по владельцам у владельцев рисков/заместителей и ответственных за исполнение мероприятий.

1. **Содержание Работ**

Для обеспечения требований п. 5 настоящих функциональных требований требуется выполнить следующие работы:

## Разработка технического задания

## Разработка системы

## Обучение и опытная эксплуатация системы

1. **Форма предоставления результатов работ**

Факт выполнения Работ (этапа Работ) должен быть оформлен Актами сдачи-приемки выполненных Работ (этапов Работ) с приложением следующих документов в бумажном и электронном виде:

1. По этапу «Разработка технического задания»:
* Утвержденное Техническое задание на систему
1. По этапу «Разработка системы»:
* Руководство пользователя;
* Утвержденная Программа и методика испытаний;
* Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний;
* Протокол об устранении замечаний;
* Акт приемки системы в опытную эксплуатацию.
1. По этапу «Обучение и опытная эксплуатация системы»:
* Руководство администратора;
* Доработанное руководство пользователя;
* Перечень замечаний по результатам опытной эксплуатации;
* Протокол об устранении замечаний;
* Акт приемки системы в промышленную эксплуатацию.

Приложение № 1

к функциональным требованиям

ФОРМА ОТЧЕТА ДЛЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА СТАТУСА ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ РИСКОВ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИХ УПРАВЛЕНИЮ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер риска** | **Наименование Риска** | **Возможные причины**  | **Последствия** | **Владелец риска/ ответственный за реализацию плана мероприятий** | **План мероприятий** | **Срок исполнения** | **Отчет\*\*** | **Статус\*\*\*** |
| № | Риск «А» | Причина риска «А» | Последствия риска «А» | ФИО, должность владельца риска «А» | 1. мероприятие 1
2. мероприятие 2

…N. мероприятие N | Дата реализации/исполнения мероприятия | 1. Отчет об исполнении мероприятия 1
2. Отчет об исполнении мероприятия 2

…N. Отчет об исполнении мероприятия N | Выполнено/Выполняется/ в работе/ не выполнено |

\*\* Заполняется работником, ответственным за исполнение плана мероприятий по управлению риском

\*\*\* Присваивается Комитетом по рискам

Приложение № 2

к функциональным требованиям

ФОРМА ОТЧЕТА ДЛЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО МОНИТОРИНГА СОБЫТИЙ, ПОВЛЕКШИХ ЗА СОБОЙ УЩЕРБ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер риска** | **Наименование риска** | **Имели ли место данные события в N квартале,…** | **…которые повлекли следующие последствия:** | **да/нет**  | **Оценка ущерба в тыс. руб. в случае, если в предыдущем столбце указано "да"** | **Владелец риска** |
| № | Риск «А» | 1. событие 1
2. событие 2

,,,N. событие N | 1. последствие
 | да/нет | x | ФИО, должность владельца риска «А» |

Приложение № 2

к Договору № ТКд/\_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**Календарный план**

на выполнение работ по разработке и внедрению системы управления рисками для ОАО «ТрансКонтейнер»

| **№****п/п** | **Наименование этапов Работ** | **Срок выполнения этапов Работ** | **Стоимость, руб.** | **В том числе НДС 18%, руб.** | **Форма предоставления результатов Работ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Разработка технического задания | Не более 25 % от общей длительности Работ по настоящему Договору  | Не более 25% от общей стоимости Работ по настоящему Договору |  | Утвержденное Техническое задание на систему.Акт сдачи-приемки работ по этапу |
| 2 | Разработка системы | Не более 50 % от общей длительности Работ по настоящему Договору  | Не более 50% от общей стоимости Работ по настоящему Договору |  | Руководство пользователя;Утвержденная Программа и методика испытаний;Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний; Протокол об устранении замечаний;Акт приемки системы в опытную эксплуатацию.Акт сдачи-приемки работ по этапу |
| 3 | Обучение и опытная эксплуатация системы | Не менее 25 % от общей длительности Работ по настоящему Договору  | Не менее 25% от общей стоимости Работ по настоящему Договору |  | Руководство администратора;Доработанное руководство пользователя;Перечень замечаний по результатам опытной эксплуатации;Протокол об устранении замечаний;Акт приемки системы в промышленную эксплуатацию.Акт сдачи-приемки работ по этапу |
|  | **ИТОГО** | Не более 90 рабочих дней от даты начала Работ по настоящему Договору | **Не более 1 770 000,00** |  |  |

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

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

Приложение № 3

к Договору № ТКд/\_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Протокол согласования договорной цены

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от лица Заказчика, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от лица Исполнителя, с другой стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены по Договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. №ТКд/\_\_/\_\_/\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_копеек.

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

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ ПРОЕКТНОЙ КОМАНДЫ**

(*указывается персонал, который необходим для выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, являющихся предметом Открытого конкурса[[3]](#footnote-3)*)

**Сведения о проектной команде**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п[[4]](#footnote-4) | 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. В случае применения упрощенной системы налогообложения счет-фактура не указывается. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается не более 20 специалистов [↑](#footnote-ref-3)
4. Копии резюме специалистов предоставляются по порядку в соответствии с нумерацией указываемых специалистов в данной таблице [↑](#footnote-ref-4)