**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»**

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

**Виктор Викторович Шекшуев**

**«27» апреля 2018 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

# Раздел 1. Общие положения

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь:

а) положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

проводит:

Открытый конкурс в электронной форме среди субъектов малого и среднего предпринимательства № ОКэ-МСП-ЦКПКС-18-0025 по предмету закупки «Сервисное обслуживание и доработка нового iSales и нового сайта ТК» (далее – Открытый конкурс)

* + 1. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    2. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    3. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
    4. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг и т.д. и места их поставки, выполнения, оказания 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).
    5. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    6. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    7. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается субъект малого или среднего предпринимательства, определенный в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или несколько субъектов МСП, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.

При осуществлении Открытого конкурса Заказчик вправе требовать от субъектов МСП, являющихся участниками такой закупки, сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларацию, в целях подтверждения соответствия критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

* + 1. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    2. 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;

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

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

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

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

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

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

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию 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 о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения, вносимые в извещение и документацию о закупке Открытого конкурса, являются неотъемлемой ее частью.

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

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

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

1. Организатор 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 претенденты/участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
2. Заказчик, Организатор вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до момента истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, Организатором в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Антикоррупционная оговорка

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Обязательные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) не иметь задолженности более 1000 рублей по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

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

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

## Квалификационные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

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

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

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

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

## Представление обязательных документов

1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. надлежащим образом оформленные приложения к документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Декларация о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства) и № 3 (финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
3. документ в форме электронного документа со сведениями о претенденте субъекте МСП из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [https://rmsp.nalog.ru](https://rmsp.nalog.ru/about.html) (в формате выписки, подписанной электронной подписью уполномоченного представителя Федеральной налоговой службы Российской Федерации). Электронный документ в обязательном порядке должен содержаться в Заявке на участие в Открытом конкурсе в виде отдельного файла в формате \*.pdf.

В случае отсутствия сведений об претенденте закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, претендентом представляется декларация о соответствии претендента закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме согласно приложению № 2а документации о закупке (далее – Декларация о субъекте МСП);

1. копию паспорта (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей) (предоставляет каждое лицо – субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента);
2. протокол/решение или другой документ о назначении уполномоченными органами управления претендента должностного лица имеющего право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) претендента). В случае, если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица дополнительно представляется устав претендента;
3. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу претендента (оригинал или копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) претендента);
4. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько субъектов МСП выступают на стороне одного участника закупки);
5. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
6. Для иностранных претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

## Заявка

* + 1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с пунктом 1.1.15 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
    2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
    3. Каждый претендент может подать только одну Заявку, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
    4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Предельная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
    5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок и обеспечения Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора, не утрачивая права на обеспечение Заявки. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки ему возвращаются денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, а его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
    6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
    7. 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.
    8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе. Все документы, представляемые в составе заявки, должны быть сканированы с оригинала.
    10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
    11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    12. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## Срок и порядок подачи Заявок

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

## Отзыв Заявок

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

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении  
   победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией 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 части «в» подпункта 2.2.1 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из субъектов МСП, 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) несоответствие претендента критериям отнесения лиц к субъектам МСП, установленным законодательством Российской Федерации или отсутствие в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, или непредставления декларации о субъекте МСП, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом;

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

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

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

5) если предложение о цене договора/единичных расценках превышает начальную (максимальную) цену договора/предельных единичных расценок (если такая цена/расценки установлены);

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

7) непредоставления в составе заявки обоснования предлагаемой демпинговой цены договора, или если Конкурсная комиссия признала предложенную демпинговую цену договора необоснованной;

8) невнесение обеспечения Заявки, если такое обеспечение предусмотрено пунктом 23 Информационной карты.

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

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя/ей в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям. При этом цена договора и/или единичные расценки оцениваются без учета НДС.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующих условиям, изложенным в Заявке. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
5. По решению Конкурсной комиссии, Организатору, в соответствии регламентом работы на ЭТП, предоставляется возможность провести или пропустить проведение процедуры переторжки. Переторжка является дополнительным элементом Открытого конкурса и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных Заявок при условии сохранения остальных положений Заявки без изменений. Переторжка проводится в заочной форме. С помощью технических средств ЭТП Организатором указываются сроки проведения переторжки, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период переторжки. Участник закупки, получивший приглашение на переторжку, имеет возможность не участвовать в переторжке, в этом случае его Заявка остается действующей в неизменном виде (с ранее объявленной ценой).
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый 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, опубликованной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте [www.trcont.com](http://www.trcont.com/) (раздел Компания/Закупки) и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html)) (далее – Официальный сайт) (на странице сведений о Положении о закупках   
   ПАО «ТрансКонтейнер»), Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

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

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

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

## Подведение итогов Открытого конкурса

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

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

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

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

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

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

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 22 информационной карты.
2. После опубликования в соответствии с пунктом 4 Информационной карты протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса, Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней размещает на ЭТП договор, заключаемый с победителем (победителями) Открытого конкурса, с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 18 Информационной карты.

При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней после опубликования протокола Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, направляет победителю (ям) Открытого конкурса договор и уведомление с приглашением подписать договор, с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 18 Информационной карты. Документы направляются в адрес победителя (ей) почтовым отправлением и/или электронными средствами связи по адресу электронной почты указанной претендентом в Заявке, в контактной информации приложения № 2 к документации о закупке.

1. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен предоставить обеспечение заключения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 22 Информационной карты) и подписать договор не позднее срока, указанного Организатором. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
2. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя Открытого конкурса, победителю требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
3. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем (победителями). Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.
4. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме проекта, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке, с учетом условий, указанных в пункте 20 Информационной карты.
5. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
6. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
7. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, предоставляет Заказчику на бумажном носителе вторую часть Заявки, а также, если указанное предусмотрено в пункте   
   17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров с приложением подтверждающих документов, согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации. Если согласия (одобрения) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки не требуется, лицо с которым заключается договор, представляет соответствующее обоснованное заявление.

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

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

# Раздел 3. Порядок оформления Заявок

## Оформление Заявки

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

а) электронный документ со сведениями о претенденте-субъекте МСП из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://rmsp.nalog.ru>, импортированный с указанного сайта или электронного документа в виде выписки, подписанного электронной подписью уполномоченного представителя Федеральной налоговой службы Российской Федерации). Электронный документ в обязательном порядке должен содержаться в Заявке на участие в Открытом конкурсе в виде отдельного файла в формате \*.pdf.

В случае отсутствия сведений об претенденте закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, претендентом представляется Декларация о субъекте

МСП по форме согласно приложению № 2а документации о закупке.

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

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

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

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

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

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

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится (например: 1. Заявка.pdf (Zayavka.pdf), 2. Декларация.pdf, 3. Финансово-коммерческое предложение.pdf и т.д.). Файлы предоставляются в такой же последовательности как они затребованы по тексту в документации о закупке.

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

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

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается, если предусмотрены лоты)*

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

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

## Финансово-коммерческое предложение

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

* 1. **Основные термины и определения.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Определение** |
| Специалисты исполнителя | Специалисты исполнителя, участвующие в исполнении заявок, требующих соответствующих профильных компетенций (предметные аналитики, разработчики программного обеспечения, тестировщики программного обеспечения и т. д.). |
| Подсистемы (по отдельности – подсистема) | 1. Новый сайт ТК - официальный интернет-ресурс  ПАО «ТрансКонтейнер», обеспечивающий посетителей удобными инструментами для поиска и получения необходимой информации о деятельности заказчика (https://trcont.com). 2. Новый iSales – официальный интернет-сервис  ПАО «ТрансКонтейнер» для взаимодействия заказчика и его клиента при заказе услуг через интернет ([isales.trcont.com](http://www.trcont.com)). |
| Время реакции | Максимальный срок с момента направления представителями заказчика заявки по сервисному обслуживанию, в течение которого представители исполнителя подтвердят ее получение и приступят к решению заявки. |
| Версия | Выпуск набора обновлений или исправлений подсистемы, в отношении которых осуществлено тестирование и которые рекомендованы для использования. |
| Заказчик | ПАО «ТрансКонтейнер». |
| Дефект | Недостаток программного кода или конфигурации ППО (прикладное программное обеспечение) подсистемы, выявленный при проведении мероприятий по восстановлению штатного режима подсистемы, и для устранения требующий внесения корректирующих изменений в ППО подсистемы. |
| Заявка | Обращение заказчика на устранение инцидента, предоставление консультаций, проведение иного мероприятия, входящего в состав работ по сервисному обслуживанию или доработке подсистем. |
| Инцидент | Состояние, возникшее при использовании подсистемы по функциональному назначению и в соответствии с документацией, однозначно характеризующееся нарушением работоспособности подсистемы или несоответствием функциональных возможностей подсистемы штатному режиму, и требующее принятия мер со срочностью, соответствующей степени влияния на возможность использования подсистемы. |
| Исправление | Модификация ППО, предназначенная для устранения дефекта подсистемы. |
| Устранение дефекта | Предоставление исправления, восстанавливающего работоспособность и функциональность подсистемы до уровня, предусмотренного документацией на подсистему. |
| Решение заявки | Восстановление штатного режима функционирования подсистемы, предоставление заказчику (в зависимости от конкретного заявки) исправления дефекта, запрошенной информации, консультаций, рекомендаций по обновлению ПО (программного обеспечения), и иных результатов мероприятий из состава работ. |
| Обработка заявки | Действие, последовательность действий, описание действий исполнителя, приводящее к решению сформулированной заказчиком проблемы. |
| Обходное решение | Набор процедур, исполнив которые заказчик сможет частично либо полностью восстановить работоспособность и функциональность подсистемы. |
| Приоритет | Признак, присваиваемый заявке на предоставление сервисного обслуживания, который отражает срочность выполнения работ и предоставления решения по ним, позволяющий определить очерёдность решения данной заявки по отношению к другим заявкам. |
| Продуктивная среда подсистемы | Экземпляр подсистемы, находящийся на технических средствах заказчика и используемый для предоставления информации пользователям подсистемы через интернет. |
| ПО | Программное обеспечение. |
| ППО | Прикладное ПО. |
| СУБД | Система управления базами данных. |
| Сервисное обслуживание | Комплекс проводимых исполнителем мероприятий по обеспечению функционирования подсистемы, включая своевременное предоставление информации, необходимых для достижения целей сервисного обслуживания. |
| Функции подсистемы | Перечень возможностей подсистемы, описанных в документации на подсистему, переданной заказчиком исполнителю до начала выполнения работ и возможностей, введенных в промышленную эксплуатацию по результатам доработки. |
| Участники | Конечные пользователи подсистемы, представители заказчика и специалисты исполнителя, взаимодействующие в процессе сервисного обслуживания и доработки подсистемы. |
| Центр поддержки заказчика | Подразделение заказчика, ответственное за прием и решение заявок конечных пользователей подсистемы. |
| Центр поддержки исполнителя | Подразделение исполнителя, ответственное за прием и решение заявок заказчика, и предоставляющее необходимую для выполнения работ специалистами исполнителя информацию. |
| Back-end | Программно-аппаратная часть сервиса. |
| Liferay Portal | Система управления содержимым. |
| AngularJS | Программа для разработки одностраничных приложений. |
| Spring | Программная платформа. |
| Apache Tomcat | Сервер для запуска приложений. |
| SMTP | Протокол для передачи почты. |
| Redirect | Перенаправление запроса. |
| HTTP | Протокол передачи данных. |
| HTTPS | Протокол передачи данных с механизмом шифрования. |
| ТК | ПАО «ТрансКонтейнер». |
| ЦОД | Центр обработки данных. |
| Core Network TK | Корпоративная сеть ПАО «ТрансКонтейнер». |

* 1. **Описание нового iSales и нового сайта ТК.**

### Назначение и основные характеристики

Новый сайт ТК - официальный интернет-ресурс ПАО «ТрансКонтейнер», обеспечивающий посетителей удобными инструментами для поиска и получения необходимой информации о деятельности заказчика (https://trcont.com).

Новый iSales – официальный интернет-сервис ПАО «ТрансКонтейнер» для взаимодействия заказчика и его клиента при заказе услуг через интернет ([isales.trcont.com](http://www.trcont.com)).

### Архитектура и принципы функционирования подсистемы новый iSales

* + - 1. Архитектура подсистемы новый iSales

Взаимосвязь компонентов подсистемы новый iSales представлена на рисунке ниже (рисунок № 1). В архитектуру входят:

* Новый iSales (по умолчанию – неавторизованная (публичная) зона) - подсистема расчета стоимости услуги, предоставляемых ПАО «ТрансКонтейнер»;
* Личный кабинет Клиента (авторизованная зона нового iSales) - подсистема расчета стоимости услуги, предоставляемых ПАО «ТрансКонтейнер», и оформления заказа;
* Модуль интеграции с внешними сервисами – подсистема взаимодействия внешними сервисами:
  + Адаптер к сервисам нового iSales;
  + Адаптер к сервисам ЦНСИ;
  + Адаптер к сервису обмена сообщениями;
  + Адаптер к сервису предоставления карт.
* Подсистема рассылки информационных сообщений:
  + Диспетчер рассылки уведомлений;
  + Сервис отправки уведомлений в ЛК;
  + Сервис отправки уведомлений по e-mail (электронная почта).
* Back-end сервисы:
  + Сервис работы с черновиком заказа.

Решения по комплексу технических средств, его размещению на объекте инфраструктура для функционирования подсистемы новый iSales представлена ниже (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

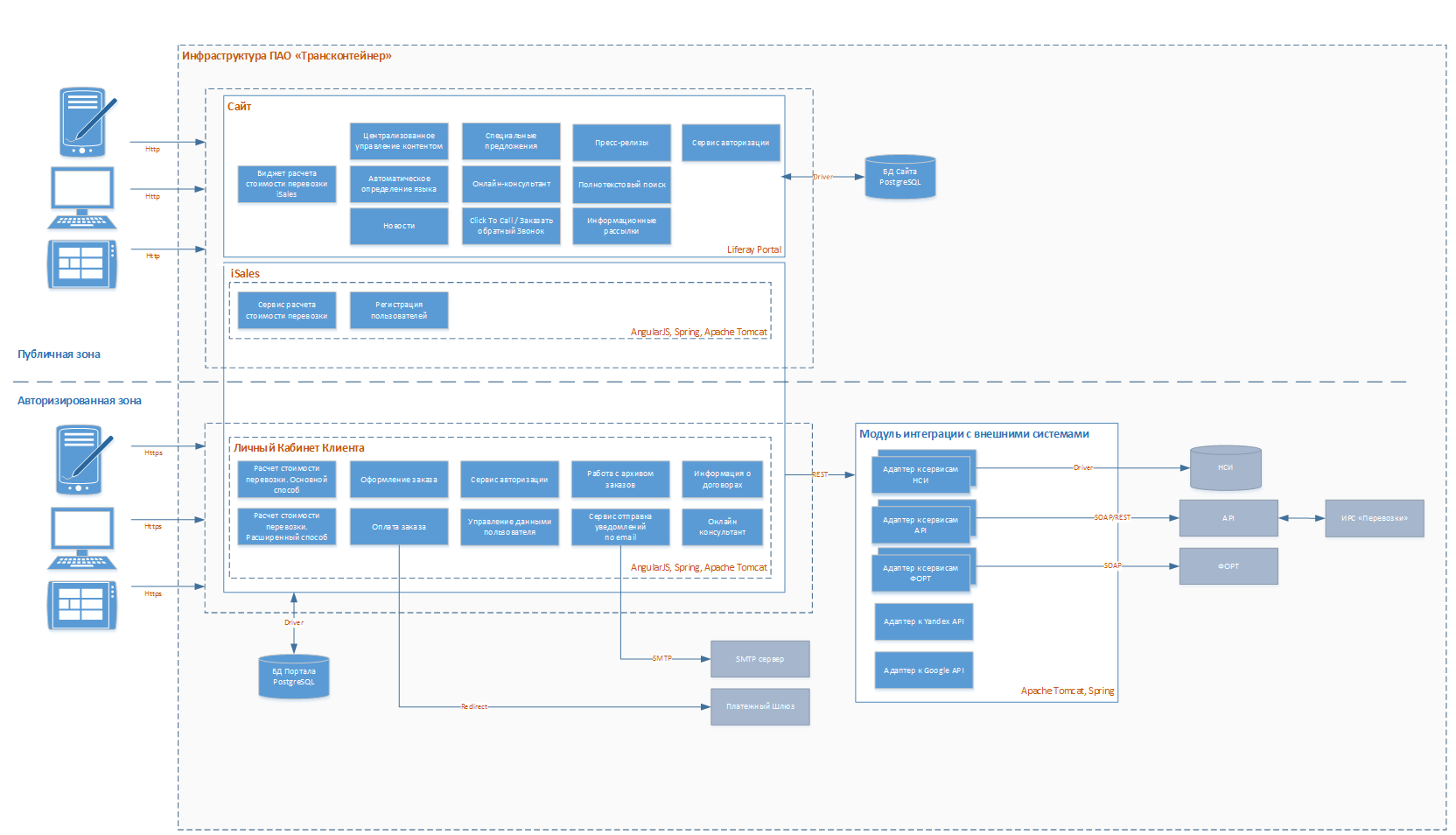


Рисунок № 1. Схема взаимодействия компонентов архитектуры нового iSales



Рисунок № 2. Физическая архитектура нового iSales

* + - 1. Интеграционное взаимодействие



Рисунок № 3. Схема интеграционного взаимодействия

Взаимодействие с внешними системами производится напрямую с помощью интеграционных веб-сервисов по протоколу SOAP/ REST (стиль архитектуры программного обеспечения/простой протокол доступа к объектам), согласно регламентам информационного взаимодействия, формат взаимодействия – синхронный.

Подсистема новый iSales взаимодействует со следующими внешними системами:

1. ЦНСИ;
2. API iSales;
3. Система онлайн-консультант;
4. Яндекс карты.

Подсистема новый iSales взаимодействует со следующими внешними системами:

1. Яндекс-карты;
2. Google Captcha, Аутентификация.
   * + 1. Решения по взаимосвязям подсистемы новый iSales с внешними системами, обеспечению его совместимости

Состав интеграционных сервисов для подсистемы новый iSales приведен в таблице ниже (таблица № 1).

Таблица № 1. Состав и краткое описание интеграционных сервисов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование сервиса** | **Наименование внешней системы/подсистемы** | **Описание сервиса** |
| RegisterUser | API новый iSales | Сервис регистрации пользователя |
| ConfirmUserEmail | API новый iSales | Сервис активации учетной записи пользователя |
| Authenticator | API новый iSales | Сервис аутентификации пользователя |
| ChangeUserPassword | API новый iSales | Сервис смены пароля пользователя |
| SendRecoveryEmail | API новый iSales | Сервис восстановления пароля (отправка уведомления на электронную почту со ссылкой на восстановление) |
| RecoverAcount | API новый iSales | Сервис восстановления пароля (ввод нового пароля) |
| GetClientData | API новый iSales | Вывод карточки клиента |
| UpdateClientData | API новый iSales | Сервис изменения личных данных |
| GetCargoReference | API новый iSales | Вывод справочников ЕТСНГ (единая тарифно-статистическая номенклатура грузов) |
| GetOrders | API новый iSales | Вывод списка заказов |
| GetOrder | API новый iSales | Вывод заказа |
| GetDocsByOrder | API новый iSales | Вывод документов заказа |
| PrintDoc | API новый iSales | Вывод файла документа |
| PrintOrder | API новый iSales | Вывод печатного образа заказа в формате html (язык разметки) |
| GetOrderDislok | API новый iSales | Вывод дислокации заказа |
| GetPreviousOrderData | API новый iSales | Вывод предыдущих введенных данных о грузоотправителе/ ЖД (железная дорога) и фактическом грузополучателе |
| GetTextInfo | API новый iSales | Вывод текстовых данных |
| SaveOrder | API новый iSales | Сохранение заказа |
| PayOrder | API новый iSales | Оплата заказа банковской картой |
| SearchCargo | API новый iSales | Поиск груза |
| AvailableValuesDisplay | API новый iSales | Сервис получения доступных дат для отправки груза |
| CalculateRate | API новый iSales | Сервис расчета ставки |
| AvailableValuesDisplay | API новый iSales | Поиск зоны/ станции/ порта пункта отправления/ прибытия груза |
| CalculateRate | API новый iSales | Вывод списка дополнительных услуг в пунктах перевозки |
| \*Name\* | API новый iSales | Поиск контейнера по номеру |
| \*Name\* | API новый iSales | Поиск заказа по номеру |
| \*Name\* | API новый iSales | Поиск заказа по номеру заказа/ по номеру счета к оплате |
| SendComment | API новый iSales | Сервис для отправки отзыва |
| \*Name\* | Сервис карт | Сервис для определения зоны доставки по адресу/ гео-координатам метки, установленной на карте |
| \*Name\* | ЦНСИ | Вывод записей справочника «Типы контейнеров» (типы/ вместимость контейнеров) |
| \*Name\* | ЦНСИ | Вывод данных по организации/ по учетной записи пользователя |
| \*Name\* | API новый iSales | Вывод данных по договорам организации |
| \*Name\* | API новый iSales | Вывод данных по лицевому счету к договору организации |
| \*Name\* | API новый iSales | Вывод данных по заказам, по которым было списание с лицевого счета организации |
| \*Name\* | Система онлайн-консультирования | Сервис обмена сообщениями с менеджером |

* + - 1. Состав функций, реализуемых компонентами подсистемы новый iSales

В таблице ниже (таблица № 2) представлен перечень функций для каждого функционального компонента (ФК) подсистемы iSales.

Таблица № 2. Перечень функций, реализуемых компонентами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФК** | **Функции** |
|  | Новый iSales | Расчет стоимости перевозки |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Оплата заказа |
| Просмотр состояния лицевого счета контрагента |
| Обмен сообщениями между менеджером и пользователем |
| Уведомление пользователя о регламентных работах |
| Работа с общими, коммерческими и специальными условиями |
| Работа с учетными записями пользователей:   1. Регистрация пользователей, приятие условий использования подсистемы; 2. изменение пароля пользователя; 3. восстановление пароля пользователя; 4. управление данными учетной записи пользователя |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
| Оформление заказа и принятие условий оказания услуг |
| Оплата заказа |
| Работа с заказом:   1. Просмотр заказа; 2. Вывод заказа на печать; 3. Просмотр и скачивание документов по заказу; 4. Просмотр дислокации по заказу; 5. Просмотр информации по контейнерам и накладным; 6. Копирование заказа; 7. Изменение реквизитов заказа |
| Работа с реестром заказов:   1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре; 2. Работа с архивом заказов |
| Просмотр состояния лицевого счета контрагента |

В таблице ниже (таблица № 3) представлены сведения о программных средствах, обеспечивающих работу нового iSales

Таблица № 3. Сведения о программных средствах, обеспечивающих работу подсистемы

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование атрибута** | **Наименование средства** |
| **Серверная часть** | |
| Операционная система | CentOS |
| Программы, пакеты и библиотеки | Nginx,  Apache Tomcat,  Spring,  Angular 5,  PostgreSQL,  ActiveMQ,  Apache Camel. |
| **Клиентская часть** | |
| Браузеры | 1. Microsoft Internet Explorer версии не ниже 11.0; 2. Google Chrome актуальной версии; 3. Firefox актуальной версии; 4. Safari актуальной версии. |
| Текстовый и графический редакторы | Текстовый и графический редакторы, предназначенные для работы с файлами с текстовой и графической информацией, наиболее часто используемых форматов: \*.docx, \*.xlsx, \*.rtf, \*.jpg, \*.jpeg, \*.bmp, \*.png, \*.pdf. |

### Архитектура и принципы функционирования подсистемы новый сайт ТК

* + - 1. Архитектура подсистемы новый сайт ТК

Взаимосвязь компонентов представлена на рисунке выше (рисунок № 1).

Компоненты физической архитектуры нового сайта ТК представлены на рисунке выше (рисунок № 2).

В качестве платформы для веб-приложения используется Liferay Portal 7.0.

При разработке нового сайта ТК использованы следующие языки программирования: Java, JavaScript, HTML, CSS.

В качестве хранилища данных используется свободно распространяемая реляционная СУБД с поддержкой стандарта SQL (язык запросов) и дополнительных расширений – PostgreSQL (PostgreSQL 9.5.3).

Серверная часть функционирует под управлением операционной системы: CentOS Linux (CentOS Linux release 7.3).

В качестве контейнера сервлетов для развертывания серверных приложений бизнес-логики используется приложение Apache Tomcat 8.

В качестве веб-сервера и веб-прокси для развёртывания веб-приложения служит nginx (nginx/1.11.0).

В таблице ниже (таблица № 4) представлены сведения о программных средствах, обеспечивающих работу подсистемы новый сайт ТК.

Таблица № 1. Сведения о технических средствах, обеспечивающих работу подсистемы новый сайт ТК

| Наименование атрибута | Наименование средства |
| --- | --- |
| **Серверная часть** | |
| Операционная система | CentOS 7 |
| Программы, пакеты и библиотеки | Nginx  Apache Tomcat 8,  PostgreSQL 9.5.3,  Liferay Portal 7.0 |
| **Клиентская часть** | |
| Браузеры | Internet Explorer не ниже 11;  Mozilla Firefox не ниже 51.0.1;  Opera не ниже 44.0;  Chrome не ниже 58;  Safari не ниже 5.1.7. |
| Текстовый и графический редакторы | Текстовый и графический редакторы, предназначенные для работы с файлами с текстовой и графической информацией, наиболее часто используемых форматов: \*.docx, \*.xlsx, \*.rtf, \*.jpg, \*.jpeg, \*.bmp, \*.png, \*.pdf. |

* 1. **Функциональные и технические характеристики работ** 
     1. Объем выполняемых работ по сервисному обслуживанию:

**Выполнение работ по администрированию подсистемы:**

* работы по настройке конфигурации подсистемы;
* Периодический анализ состояния подсистемы, выявление отклонений и осуществление профилактических действий и консультаций, направленных на предотвращение возникновения сбоев;
* Обновление подсистемы и ее компонент при необходимости
* Сбор статистической информации о производительности подсистемы и ее компонент.

**Обеспечение работоспособности ПО:**

* Поддержка работоспособности программных компонентов подсистемы на промышленном стенде эксплуатации;
* Поддержка работоспособности виртуальных серверов в соответствии со спецификацией ресурсов, приведенной в приложении № 5 к документации о закупке, в рамках возможностей панели управления платформой виртуализации;
* Поддержка работоспособности операционных подсистем на виртуальных машинах;
* Конфигурация сетевых настроек виртуальных машин для поддержки сетевой связанности между виртуальными машинами;
* Восстановление ПО после сбоев.

**Обеспечение работоспособности ППО:**

* Диагностика, анализ, определение причин отклонения функционирования подсистемы от штатного режима.
* Исправление дефектов, связанных с загрузкой данных ППО и работой ППО.
* Предоставление обходного решения по дефекту подсистемы.
* Восстановление ППО после сбоев подсистемы.

**Обновление ППО** под**системы:**

* Разработка и поставка исправлений и версий ППО (при необходимости).
* Установка исправлений и версий ППО на стенде промышленной эксплуатации (при необходимости).

**Методическая поддержка и консультирование:**

* Консультирование по функциональным возможностям подсистемы.
* Консультирование по технической документации на подсистему.
* Консультирование по вопросам физической архитектуры промышленного стенда, виртуальных серверов, операционных систем на виртуальных машинах, структуры данных ППО.
* Консультирование по вопросам возможностей или функций подсистемы, не описанных в документации на подсистему.
  + 1. Объем выполняемых работ по доработке.

Работы по доработке включают:

**Расширение функциональности подсистемы:**

* Анализ запросов, содержащих пожелания заказчика по разработке исполнителем предложений по расширению функциональности подсистемы, выходящие за пределы обязательств исполнителя по сервисному обслуживанию, взаимодействие с заказчиком по ним в процессе решения, с выдачей рекомендаций по дальнейшим действиям.
* Реализация запросов на изменение подсистемы, расширение функциональности подсистемы, взаимодействие с заказчиком по ним в процессе решения.
  1. **Условия выполнения работ**
* Исполнитель, в рамках выполнения работ, принимает на сервисное обслуживание подсистемы в составе и количестве экземпляров, определенном в настоящем Техническом задании.
* Осуществление мероприятий по управлению заявками конечных пользователей подсистемы производится силами и за счет заказчика;
* Заказчик обеспечивает предоставление специалистам исполнителя административного удаленного доступа к аппаратным и программным компонентам подсистемы в объеме, необходимом для проведения мероприятий из состава работ;
* Заказчик, по запросу специалистов исполнителя, предоставляет специалистам исполнителя информацию, необходимую для проведения мероприятий из состава работ;
* Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставляемой заказчиком, при проведении мероприятий из состава работ;
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для работы подсистемы вычислительных ресурсов и каналов связи, ресурсов систем хранения.
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для резервного копирования подсистемы вычислительных ресурсов и ресурсов систем хранения.
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий необходимых для восстановления работоспособности подсистемы, если ее работоспособность нарушена по причине действий или бездействия по отношению к внешним системам и интеграционным решениям заказчика.
* Исполнитель, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по обеспечению резервного копирования подсистемы.
* Заказчик, в случаях неработоспособности подсистемы предоставляет всю возможную информацию, относящуюся к инциденту.
* Исполнитель при устранении дефекта подсистемы производит обновление подсистемы по мере выпуска исправления.
* Реализация обращений заказчика, выходящие за рамки сервисного обслуживания, выполняются после согласования Сторонами срока выполнения работ по каждой заявке и плановых трудозатрат. Без согласованного Сторонами срока выполнения работ по каждому обращению и плановых трудозатрат работы не могут быть начаты.
  1. **Требования к работам**

Выполнение работ должно осуществляться с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 14764-2002 «Информационная технология. Сопровождение программных средств», ГОСТ ИСО/МЭК 12207-2010 "Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств", Гражданский кодекс РФ. Часть четвёртая, раздел 7.

* 1. **Требования к уровню обслуживания**
     1. Типы приоритетов решения инцидентов приведены в таблице № 1.1.

Таблица № 1.1.

| Приоритет Инцидента | Влияние Инцидента на работу подсистемы |
| --- | --- |
| 1 (Критичный) | Подсистема заказчика полностью неработоспособна. Критичными признаются стабильно воспроизводящиеся дефекты, делающие невозможнымиспользование базовых функций (вход в подсистему, расчет, сохранение и просмотр заказа – для нового iSales; вход в подсистему, переход между страницами – для нового сайта ТК). |
| 2  (Высокий) | Крупные дефекты, без решения которых функционал нельзя считать работоспособным. Крупными признаются дефекты, осложняющие использование базовых функций либо делающие невозможнымиспользование дополнительных функций. |
| 3  (Средний) | Мелкие дефекты, влияющие на функционал подсистемы в незначительной степени либо имеющие обходные пути. Мелкими признаются дефекты, осложняющие использование дополнительных функций. |
| 4  (Низкий) | Устанавливается и согласовывается сторонами отдельно для каждой конкретной заявки. |

* + 1. Требования к параметрам уровня обслуживания при выполнении работ приведены в таблице № 2.1.

Таблица № 2.1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка | График обслуживания | Приоритет | Прием  заявок  (время реакции на заявку в часах) | Выполнение заявок  (время решения заявки в часах) |
| Прием по электронной почте | 24х7,  круглосуточно  без выходных дней | Неприменимо | Неприменимо | Неприменимо |
| Инцидент | 5х8,  10:00 – 18:00  по рабочим дням | 1 | До 4 | До 8 |
| 2 | До 8 | До 16 |
| 3 | До 16 | До 40 |
| 4 | До 40 | Требуется отдельное согласование сторонами |
| Консультация | 5х8,  10:00 – 18:00  по рабочим дням | 4 | До 40 | Требуется отдельное согласование сторонами |

Временные параметры уровня обслуживания указаны по московскому времени.

Указано время реакции с момента регистрации запроса, при наличии удалённого доступа. В случае отсутствия удалённого доступа время реакции исчисляется с момента получения исполнителем удаленного доступа к подсистеме.

* 1. **Порядок выполнения работ**
     1. Общие положения.
        1. Порядок выполнения работ описывает процедуры взаимодействия между заказчиком и исполнителем в ходе выполнения работ по сервисному обслуживанию и доработке нового iSales и нового сайта ТК.
     2. Уровень сервисного обслуживания подсистем.
        1. По согласованию между участниками, время реакции и время решения для конкретной заявки по инциденту, которому присвоен 4 (четвертый) приоритет, в процессе его выполнения может быть изменено.
        2. Для заявок, направленных за 0,5 часа до окончания времени графика обслуживания, предусмотренному таблицей № 2.1. настоящего Технического задания, или в нерабочее время, согласно графику обслуживания, время реакции и время решения заявки исчисляются с начала времени выполнения работ рабочего дня согласно графику обслуживания, следующего за днем направления заявки в центр поддержки исполнителя.
     3. Подача заявок.
        1. Представитель центра поддержки заказчика направляет заявку в центр поддержки исполнителя на электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (и/или через систему поддержки пользователей).
        2. Контактная информация центра поддержки исполнителя и центра поддержки заказчика приведена в приложении № 5 к документации о закупке. Список представителей центра поддержки заказчика может быть дополнен посредством отправки уведомления по электронной почте в центр поддержки заказчика.
     4. Прием заявок.
        1. Прием заявок, направленных в виде сообщения по электронной почте, осуществляется в автоматическом режиме.
        2. В заявке специалист центра поддержки заказчика приводит следующую информацию:
* детальное описание проблемы/ сути обращения (алгоритм действий пользователя);
* дату и точное время возникновения события, по которому подается заявка:
* другую дополнительную информацию, имеющую отношение к заявке;
  + - 1. Центр поддержки исполнителя оставляет за собой право разбить заявку, содержащую обращение более чем по одному инциденту или пользователю, на несколько заявок.
      2. На этапе регистрации заявки специалист центра поддержки исполнителя обязан:
* присвоить приоритет инциденту в соответствии с уровнем обслуживания, предусмотренным таблицей № 2.1. настоящего Технического задания;
* установить срок решения заявки на основании уровня обслуживания, предусмотренного таблицей № 2.1. настоящего Технического задания, с учетом требования конечного пользователя подсистемы и информации, полученной от центра поддержки заказчика;
* произвести назначение на выполнение заявки специалистам исполнителя;
* запросить у заказчика необходимую для решения заявки информацию или зарегистрировать заявку.
  + - 1. По факту регистрации заявки на сервисное обслуживание в центр поддержки заказчика направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о регистрации заявки на сервисное обслуживание (приведено в приложении № 5 к документации о закупке), после чего заявка считается зарегистрированной центром поддержки исполнителя, заявке присваивается статус «Активна». Исчисление сроков решения заявки на сервисное обслуживание ведется с момента присвоения этой заявке статуса «Активна».
      2. Центр поддержки заказчика по истечении времени реакции на заявку на сервисное обслуживание уведомляет центр поддержки исполнителя о неполучении сообщения по электронной почте о приеме заявки.
    1. Выполнение заявок.
       1. Специалист исполнителя принимают на выполнение только зарегистрированные заявки.
       2. При решении заявки специалист производит действия, предусмотренные Договором на выполнение работ и внутренними регламентами заказчика.
       3. На этапе решения заявки специалисты исполнителя имеют право:
* запрашивать у представителей заказчика дополнительную информацию, необходимую для решения заявки;
* запрашивать согласование выполнения действий с уполномоченными специалистами заказчика;
  + - 1. На этапе решения заявки специалисты исполнителя обязаны:
* выполнять действия, необходимые для решения заявки;
* запросить у заказчика необходимую для решения заявки информацию или отправить запрос заказчику на исправление внешних систем.
* По результатам успешных действий в рамках решения заявки специалист исполнителя переводит заявку в статус «Решена».
  + 1. Запрос информации.
       1. В процессе приема и решения заявки специалист исполнителя может запросить дополнительную информацию у представителей заказчика, имеющую отношения к заявке. Заявки, по которым требуется уточнение информации, присваивается статус «Запрос информации». В данном случае, а так же в случае отказа в предоставлении информации исполнитель оставляет за собой право исчислять время решения заявки с момента предоставления центром поддержки заказчика необходимой информации.
    2. Запрос на исправление внешних систем:
* в процессе выполнения заявки специалист исполнителя может отправить запрос на исправление внешних систем, в случае если работоспособность подсистемы нарушена по причине действий или бездействия специалистов заказчика или третьих лиц по отношению к внешним системам и интеграционным решениям заказчика.
* Заявке по которой требуется исправление внешних систем присваивается статус «Внешнее исправление». В данном случае, а так же в случае отказа или невозможности исправления внешних систем исполнитель оставляет за собой право исчислять время реагирования и выполнения заявки с момента предоставления центром поддержки заказчика необходимого исправления.
  + 1. Завершение заявок.
       1. Выполненной считается заявка, при завершении действий по которой специалистом центра поддержки исполнителя в присвоен статус «Решена».
       2. По факту завершения заявки в центр поддержки заказчика направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о завершении заявки.
       3. Закрытие заявки производится специалистами центра поддержки исполнителя после получения согласия уполномоченного лица заказчика на закрытие заявки, с присвоением статуса «Закрыта».
       4. О случае мотивированного несогласия с завершением заявки представителю центра поддержки заказчика или уполномоченному сотруднику заказчика необходимо сообщить специалисту центра поддержки исполнителя с указанием причины. При этом специалист центра поддержки исполнителя обязан продолжить выполнение заявки, которая в Учетной системе возвращается в статус «Активна». Исчисление времени выполнения заявки в данном случае производится заново с момента направления центром поддержки заказчика уведомления о несогласии с завершением заявки.
    2. Особенности выполнения заявок на доработку.
       1. До направления заявки на доработку заказчиком исполнителю стороны согласовывают сроки выполнения работ по доработке, а также плановые трудозатраты и стоимость по каждой заявке на доработку посредством электронной переписки между уполномоченными лицами исполнителя и заказчика. Исполнитель в течение \_\_\_\_ календарных дней с даты получения от заказчика обращения на согласование заявки обязан направить на электронный адрес заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ показатели плановых трудозатрат, стоимости и сроков исполнения по согласовываемой заявке.
       2. Заказчик направляет заявку на доработку после ее согласования с исполнителем в порядке предусмотренным в настоящем Техническом задании. В течение пяти рабочих дней с момента приема заявки на доработку исполнителем заявке присваивается статус «Активна», отправляется на имя уполномоченных сотрудников заказчика уведомление о приеме данной заявки, составленное по форме настоящего Технического задания и подписанная со стороны исполнителя заявка. Начало выполнения работ по заявке осуществляется на следующий после даты подписания исполнителем заявки рабочий день.
       3. Исполнитель обязан незамедлительно проинформировать и согласовать с заказчиком изменения в плановых трудозатратах и сроках исполнения, выявленные в процессе выполнения работ по заявке на доработку, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до окончания согласованного срока исполнения, в связи с необходимостью выполнения дополнительных работ, не предусмотренных в заявке. Контроль за выполнением работ по доработке осуществляет уполномоченное лицо заказчика.

| № | Ключевые показатели эффективности | Методика расчета\* | Используемые нормативные значения |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Процент заявок 1-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **1** **= (A1/B1)×100%,**  **A1** – кол-во **зарегистрированных** заявок на исправление 1-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.  **B1** – общее количество **зарегистрированных** заявок на исправление 1-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;  **В случае если B1= 0 КПЭ1 = 1.** | T – допустимое время решения заявки.  Допустимое время решения приведено в таблице № 2 Технического Задания. |
| **2.** | Процент заявок 2-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **2** **= (A2/B2)×100%,**  **A2** – кол-во **зарегистрированных** Заявок на исправление 2-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.  **B2** – общее количество **зарегистрированных** заявок на исправление 2-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;  **В случае если B2= 0 КПЭ2 = 1.** | T – допустимое время решения заявки.  Допустимое время решения приведено в таблице № 2 Технического Задания. |
| **3.** | Процент заявок 3-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **3** **= (A3/B3)×100%,**  **A3** – кол-во **зарегистрированных** Заявок на исправление 3-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.  **B3** – общее количество **зарегистрированных** заявок на исправление 3-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;  **В случае если B3= 0 КПЭ3 = 1.** | T – допустимое время решения заявки.  Допустимое время решения приведено в таблице № 2 Технического Задания. |
| **4.** | Процент заявок 4-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **Не применимо** | Не применимо |

Итоговый показатель качества (ИПК) выполненных работ по сервисному обслуживанию рассчитывается по следующей формуле:

где,

КПЭn – показатель выполнения соответствующего КПЭ;

Mn – вес КПЭ;

n – порядковый номер КПЭ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **КПЭ** | **Вес КПЭ**  **(Mn)** |
| 1. | Предоставление решения по заявке приоритета 1 в T | 0,6 |
| 2. | Предоставление решения по заявке приоритета 2 в T | 0,3 |
| 3. | Предоставление решения по заявке приоритета 3 в T | 0,1 |

За несоблюдение ИПК исполнителю начисляются штрафы в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«ИПК» ОТ** | **«ИПК» ДО** | **Штрафные санкции, в % от ежемесячной стоимости работ по сервисному обслуживанию** |
| 0,95 | 1 | 0% |
| 0,949 | 0,9 | 3% |
| 0,899 | 0,8 | 5% |
| <0,8 | | 20% |

Указанная методика оценки качества выполняемых работ по сервисному обслуживанию применима при условии, когда количество зарегистрированных в отчетный период (один месяц) заявок в рамках выполнения работ по сервисному обслуживанию ППО не более 50 Заявок в месяц. Если количество заявок превышает указанное ограничение, то порядок исправления заявок (начиная с № 51 и далее), согласуется с исполнителем с заказчиком по электронной почте. Такие заявки не учитываются в расчете итогового показателя качества выполненных работ по сервисному обслуживанию в отчетном периоде.

* 1. **Порядок формирования цены договора и порядок оплаты**

Предельная (максимальная) цена договора: 48000000 (сорок восемь миллионов) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС). Стоимость работ учитывает стоимость материалов, изделий и расходов, связанных с их доставкой, а также иные расходы, связанные с выполнением работ. НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общая стоимость работ включает в себя стоимость сервисного обслуживания нового iSales и нового сайта ТК и стоимость доработки нового iSales и нового сайта ТК, выполняемых по заявкам заказчика.

Предельная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales определяется на основании ежемесячной стоимости работ, и не может превышать: 15 000 000,00 (пятнадцать миллионов) рублей 00 копеек на все время действия договора.

Предельная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового сайта ТК определяется на основании ежемесячной стоимости работ, и не может превышать: 3 000 000,00 (три миллиона) рублей 00 копеек на все время действия договора.

Предельная стоимость работ по доработке нового iSales и нового сайта ТК составляет 30 000 000,00 (тридцать миллионов рублей) 00 копеек на все время действия договора.

Стоимость работ по доработке нового iSales и нового сайта ТК, выполняемых по заявкам заказчика, должна рассчитываться индивидуально для каждой заявки, исходя из величины почасовой стоимости работ специалистов путем умножения данной стоимости на количество человеко – часов.

Оплата работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи–приемки выполненных работ за отчетный период, на основании счета, счета-фактуры исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета заказчика.

* 1. **Гарантийный срок**
     1. Гарантийный срок на результат работ по доработке, выполненных в отчетном периоде – 2 (два) месяца с даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работам за соответствующий отчетный период.

Заказчик направляет исполнителю уведомление о необходимости проведения гарантийного устранения недостатков в результатах работ по доработке по почте, факсимильным сообщением или любым другим способом, позволяющим достоверно установить, что соответствующее уведомление получено уполномоченным представителем исполнителя.

* + 1. Исполнитель обязан провести гарантийное устранение недостатков в результатах работ по доработке в сроки, предусмотренные договором на выполнение работ. Расходы исполнителя, связанные с проведением гарантийного устранения недостатков в результатах работ, по доработке заказчиком не возмещаются.
    2. В случае устранения недостатков в результатах работ по доработке, гарантийный срок продлевается на период времени, в течение которого заказчик не мог использовать результат работ.

# Раздел 5. Информационная карта

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса.** | Открытый конкурс в электронной форме среди субъектов малого и среднего предпринимательства № ОКэ-МСП-ЦКПКС-18-0025 по предмету закупки «Сервисное обслуживание и доработка нового iSales и нового сайта ТК» |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Аниканов Алексей Сергеевич, тел. +7(495)7881717(1735), электронный адрес anikanovas@trcont.ru.  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес AksiutinaKM@trcont.ru;  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «28» апреля 2018 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» ([www.trcont.com](http://www.trcont.com/)) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на Официальном сайте, блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.  При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов [www.otc.ru](http://otc.ru/tender).  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([www.otc.ru](http://otc.ru/)). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ «Добрыня», 9 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: [info@otc.ru](mailto:info@otc.ru) . |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Предельная (максимальная) цена договора составляет 48000000 (сорок восемь миллионов) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС). Стоимость работ учитывает стоимость материалов, изделий и расходов, связанных с их доставкой, а также иные расходы, связанные с выполнением работ. НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общая стоимость работ включает в себя стоимость сервисного обслуживания нового iSales и нового Сайта ТК и стоимость доработки нового iSales и нового Сайта ТК, выполняемых по заявкам Заказчика.  Предельная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales определяется на основании ежемесячной стоимости работ, и не может превышать: 15 000 000,00 (пятнадцать миллионов) рублей 00 копеек на все время действия договора.  Предельная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК определяется на основании ежемесячной стоимости работ, и не может превышать: 3 000 000,00 (три миллиона) рублей 00 копеек на все время действия договора.  Предельная стоимость работ по доработке нового iSales и нового Сайта ТК составляет 30 000 000,00 (тридцать миллионов рублей) 00 копеек на все время действия договора. Стоимость работ по доработке нового iSales и нового Сайта ТК, выполняемых по заявкам Заказчика, должна рассчитываться индивидуально для каждой заявки, исходя из величины почасовой стоимости работ специалистов путем умножения данной стоимости на количество человеко – часов. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты, с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до «25» мая 2018 г. 14 час. 00 мин. |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «30» мая 2018 г. 14 час. 00 мин.местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»  Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, дом 19 |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «31» июля 2018 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи–приемки выполненных работ за отчетный период, на основании счета, счета-фактуры исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета заказчика. Порядок сдачи и приемки работ указан в разделе 3 проекта договора (приложение № 5 документации о закупке). |
| **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.:** В течение двенадцати месяцев с даты подписания договора.  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:**  Российская Федерация, г. Москва, пер. Оружейный, 19 |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем работ определен в разделе «Техническое задание» документации о закупке |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли РФ |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:    1. 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;    2. отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;    3. наличие опыта выполнения работ или оказания услуг за период трех последних лет, предшествующих году подачи заявки и период времени в текущем году до момента окончания приема заявок, с предметом (сервисное обслуживание/техническая поддержка/поддержка/разработка/доработка систем/подсистем/портальных решений/программного обеспечения), с суммарной стоимостью договора(-ов) не менее 20 % от предельной (максимальной) цены договора/цены лота;    4. претендент, участник (его субподрядчик) должен иметь в своем штате (в проектной группе) профильных специалистов, в том числе, сотрудников, выполняющих следующие функции:  * управление проектом - не менее 2-х человек; * аналитическая работа (аналитик) - не менее 5 человек; * программирование - не менее 5-ти человек; * управление контентом - не менее 2-х человек; * тестирование - не менее 2-х человек.   1. претендент, участник (его субподрядчик) должен иметь в своем штате (в проектной группе) сертифицированного специалиста или специалистов, обладающих свидетельством или сертификатом об окончании обучения по программам Международных организаций в области транспортной логистики или экспедирования – не менее 1 человека;   2. претендент, участник (его субподрядчик) должен иметь в своем штате (в проектной группе) сертифицированного специалиста или специалистов, обладающих свидетельствами об окончании обучения по программе Application Developer по Liferay DXP Digital Enterprise 7.0 - не менее 1 человека.  1. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:    1. в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    2. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента;. Предоставляется копия документа от каждого Субъекта МСП, выступающего на стороне одного претендента;    3. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));    4. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности с суммарным размером более 1000 рублей, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);    5. копия сертификата или свидетельства об окончании специалистами претендента, участника (его субподрядчика) обучения по программам Международных организаций в области транспортной логистики или экспедирования;    6. сертификат или свидетельство об окончании специалистами претендента, участника (его субподрядчика) обучения по программе Application Developer по Liferay DXP Digital Enterprise 7.0 (достоверность сертификата или свидетельства или др. проверяются Организатором на момент рассмотрения заявок на сайте LIFERAY.COM));    7. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;    8. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;    9. копии документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами договора товарные накладные, акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки, универсальные передаточные документы и т.п.). Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;    10. сведения об административном и производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке;    11. сертификаты соответствия ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) (при наличии) по следующим видам работ:   - разработка и сопровождение компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области;  - автоматизация управления и учета, включая консультационные услуги, проектирование, разработку, ввод в эксплуатацию и сопровождение информационных систем;  - деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;  - разработка, проектирование, внедрение, ввод в эксплуатацию и сопровождение информационных систем различного назначения;  - деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации, деятельность порталов в информационно-коммуникационной сети Интернет и связанная с этим деятельность;  - управление проектами; представление данных сертификатов осуществляется в целях оценки заявки участника и не является обязательным. |
| **18.** | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем 20 рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 30 рабочих дней со дня одобрения органом управления Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение Кз** | | ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales | 0,15 | | ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК | 0,15 | | средняя почасовая ставка специалистов на выполнение работ по доработке нового iSales и нового Сайта ТК по заявкам Заказчика (расчитывается в зависимости от средней почасовой ставки специалистов указанной в финансово-коммерческом предложении) | 0,25 | | опыт выполнения работ или оказания услуг (суммарная стоимость договоров в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты) | 0,30 | | наличие сертификатов соответствия ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) по видам работ в соответствии с подпунктом 2.11 части 2 пункта 17 Информационной карты | 0,15 | | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | * 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.   Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Допускается |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты, установленной как день окончания подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, или (*в случае, если претендент является публичным акционерным обществом*) ссылку на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*), а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.

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

Настоящим подтверждается, что:

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);

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

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права) ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс в любое время до момента объявления победителя Открытого конкурса;

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (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)*

**Для претендентов резидентов Российской Федерации:**

1. Полное и сокращенное наименование претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

2. Прежнее полное и сокращенное наименование претендента \_\_\_\_\_\_\_ (если менялось в течение последних 5 лет, указать, прежнее наименование и дату когда менялось наименование);

3. Юридический адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Адрес местонахождения/зарегистрированный адрес офиса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8. ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9. Телефон: +7(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10. Мобильный телефон: +7(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

11. Факс (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

12. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

13. Адрес сайта в сети интернет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

14. Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

15. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий, ИНН/КПП: \_\_\_\_\_;

16. Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

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

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

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

**Контактные лица:**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

**Представитель,**

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. Телефон +7(\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. Факс +7(\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
8. Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_ (да или нет).

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2а

к документации о закупке

***ФОРМА для заполнения[[1]](#footnote-2)***

**Декларация о соответствии участника закупки**

**критериям отнесения к субъектам малого**

**и среднего предпринимательства**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается наименование претендента закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет

критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предпринимательства,

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

и сообщается следующая информация:

1. Адрес местонахождения (и юридический адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: +7(\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название и адрес филиалов и дочерних предприятий, ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам МСП, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[2]](#footnote-3):

| **№ п/п** | **Наименование сведений** | **Малые предприятия** | **Средние предприятия** | | **Показатель** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1.*** | ***Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов*** | ***не более 25*** | | |  |
| ***2.*** | ***Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами МСП, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью[[3]](#footnote-4), процентов*** | ***не более 49*** | | |  |
| ***3.*** | ***Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации*** | ***да (нет)*** | | |  |
| ***4.*** | ***Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования*** | ***да (нет)*** | | |  |
| ***5.*** | ***Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково"*** | ***да (нет)*** | | |  |
| ***6.*** | ***Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике"*** | ***да (нет)*** | | |  |
| ***7.*** | ***Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек*** | ***до 100 включительно*** | | ***от 101 до 250 включительно*** | ***указывается количество человек (за предшествующий календарный год)*** |
| ***до 15 – микро-предприятие*** | |
| ***8.*** | ***Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей*** | ***800*** | | ***2000*** | ***указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год)*** |
| ***120 в год – микро-предприятие*** | |
| ***9.*** | ***Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем*** |  | | | |
| ***10.*** | ***Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического***  ***лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2*** |  | | | |
| ***11.*** | ***Сведения о производимых субъектами МСП товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2*** |  | | | |
| ***12[[4]](#footnote-5).*** | ***Сведения о соответствии производимых субъектами МСП товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции*** | ***да (нет)*** | | | |
| ***13.*** | ***Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами МСП*** | ***да (нет)***  ***(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)*** | | | |
| ***14.*** | ***Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"*** | ***да (нет)***  ***(при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)*** | | | |
| ***15.*** | ***Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта МСП не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта МСП, и административное наказание в виде дисквалификации*** | ***да (нет)*** | | | |
| ***16.*** | ***Информация о наличии сведений о субъекте МСП в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"*** | ***да (нет)*** | | | |

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

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

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

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

*(Полное наименование претендента)*

**Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales и нового Сайта ТК**

Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Ежемесячная стоимость сервисного обслуживания, руб., без учета НДС |
| 1 | Сервисное обслуживание нового iSales |  |
| 2 | Сервисное обслуживание нового сайта ТК |  |

**Средняя почасовая ставка специалистов на выполнение работ по доработке нового iSales и нового Сайта ТК по заявкам Заказчика**

Таблица №2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Средняя почасовая ставка специалистов на выполнение работ по заявкам Заказчика, руб., без учета НДС. |
| 1 | Доработка нового iSales и нового Сайта ТК, выполняемая по заявкам Заказчика |  |

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

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

2. Дополнительные условия выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом 7 Информационной карты, но не менее 90 (девяноста) календарных дней)* с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты).

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы 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 Открытого конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 144 Положения о закупках, договор будет заключен с другим участником.

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

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1. Приложение № 1 – Расчет стоимости средней почасовой ставки специалистов на выполнение работ по заявкам на \_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение №1

к финансово-коммерческому предложению

по Открытому конкурсу № ОКэ-МСП-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_

Расчёт средней почасовой ставки специалистов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория специалиста | Весовой коэффициент участия специалиста (**сумма значений по данному столбцу должна быть равна 1**) | Почасовая ставка специалиста, руб (без НДС) | Удельная ставка, руб (без НДС)  (**произведение столбца 3 и столбца 4**) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Руководитель проекта (или аналогичная категория специалиста) |  |  |  |
| 2 | Архитектор (или аналогичная категория специалиста) |  |  |  |
| 3 | Аналитик (или аналогичная категория специалиста) |  |  |  |
| 4 | Администратор СУБД (система управления базами данных) (или аналогичная категория специалиста) |  |  |  |
| 5 | Администратор базисного программного обеспечения (или аналогичная категория специалиста) |  |  |  |
| 6 | Системный администратор (или аналогичная категория специалиста) |  |  |  |
| 7 | Программист (или аналогичная категория специалиста) |  |  |  |
| 8 | Консультант |  |  |  |
| ИТОГО средняя почасовая ставка специалистов **(сумма значений по столбцу 5)** | | | |  |

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

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *М.П. (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 | Предмет договора (указываются только договоры в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты) | Наименование контрагента | Количество поставляемого товара, работ, услуг | Сумма стоимости выполненных работ по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |

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

2. копия актов на \_\_\_\_ листах.

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

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор № ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_**

**на выполнение работ**

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор на выполнение работ (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению работ по сервисному обслуживанию и доработке нового iSales и нового Сайта ТК (далее по отдельности – Подсистема, а совместно – Подсистемы) (далее – Работы). Работы включают:
   * сервисное обслуживание нового iSales в объеме функционала, принятого в промышленную эксплуатацию;
   * сервисное обслуживание нового Сайта ТК в объеме функционала, принятого в промышленную эксплуатацию (далее совместно – работы по сервисному обслуживанию);
   * доработку нового iSales, выполняемую на основании заявок Заказчика по форме Приложения № 2 к настоящему Договору;
   * доработку нового Сайта ТК, выполняемую на основании заявок Заказчика по форме Приложения № 2 к настоящему Договору (далее совместно – работы по доработке).
   1. Содержание и требования к Работам, порядок оформления сторонами заявок Заказчика изложены в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
   2. Срок начала выполнения Работ: в течение двенадцати месяцев с даты подписания настоящего Договора.
   3. Результатом работ по сервисному обслуживанию будут являться актуализированные работоспособные Подсистемы.
   4. Результатом работ по доработке будут являться Подсистемы, включающие функциональность, разработанную в рамках заявок Заказчика.
   5. Отчетный период – один месяц.
2. **Цена Работ и порядок оплаты**
   1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору не может превышать (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек. Общая стоимость Работ по настоящему Договору включает в себя стоимость работ по сервисному обслуживанию Подсистем и стоимость работ по доработке Подсистем, выполняемых по заявкам Заказчика.
   2. Стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales за период, указанный в п. 1.3 настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.
   3. Стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК за период, указанный в п. 1.3 настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.
   4. Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 18% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.
   5. Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 18% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.
   6. Стоимость работ по доработке Подсистем рассчитывается индивидуально по каждой заявке Заказчика, исходя из величины почасовой стоимости специалистов Исполнителя (Приложение № 5 к настоящему Договору), путем умножения данной почасовой стоимости на количество человеко-часов (объём Работ), указанных в заявке Заказчика. Общая стоимость работ по доработке Подсистем не должна превышать (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 18% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.
   7. Оплата Работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи–приемки выполненных Работ за отчетный период, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
3. **Порядок сдачи и приемки Работ**
   1. По окончании отчетного периода Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней направляет Заказчику отчет о выполненных работах по сервисному обслуживанию по форме Приложения № 3 к настоящему Договору, счета, счет-фактуры, Акты сдачи-приемки выполненных Работ.
   2. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты окончании выполнения работ по доработке Исполнитель направляет Заказчику отчет о выполненных работах по форме Приложения № 4 к настоящему Договору, счета, счет-фактуры, Акты сдачи-приемки выполненных Работ.
   3. Акты сдачи-приемки выполненных Работ оформляются по форме Приложения № 6 к настоящему Договору отдельно по каждому виду Работ, указанному в п.1.1 настоящего Договора, за каждый отчетный период. Работы по сервисному обслуживанию включаются в Акт сдачи-приемки выполненных Работ за отчетный период, в котором были предоставлены решения соответствующей Заявки.
   4. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения Акта сдачи-приемки выполненных Работ направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки выполненных Работ или мотивированный отказ от приемки Работ. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Работ Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.
   5. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении выполнения Работ, настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить Исполнителю фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на выполнение Работ по настоящему Договору.
   6. Риск случайной гибели результата работ по доработке, другого имущества, используемого для выполнения работ, до окончательной приемки результатов работ по доработке по настоящему Договору несет Исполнитель.
   7. Гарантийный срок на результат работ по доработке, выполненных в отчетном периоде, – 2 (два) месяца с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных Работ за соответствующий отчетный период.

Заказчик направляет Исполнителю уведомление о необходимости проведения гарантийного устранения недостатков в результатах работ по доработке по почте, факсимильным сообщением или любым другим способом, позволяющим достоверно установить, что соответствующее уведомление получено уполномоченным представителем Исполнителя.

* 1. Исполнитель обязан провести гарантийное устранение недостатков в результатах работ по доработке в сроки, предусмотренные настоящим Договором. Расходы Исполнителя, связанные с проведением гарантийного устранения недостатков в результатах работ, по доработке Заказчиком не возмещаются.
  2. В случае устранения недостатков в результатах работ по доработке, гарантийный срок продлевается на период времени, в течение которого Заказчик не мог использовать результат Работ.

1. **Обязанности Сторон**
   1. Исполнитель обязан:
      1. Выполнить работы по сервисному обслуживанию в соответствии с требованиями настоящего Договора и Технического задания.
      2. Выполнить работы по доработке в соответствии с требованиями настоящего Договора, Технического задания, требованиями, указанными в заявках Заказчика, и передать Заказчику их результаты. Результаты работ по доработке должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям, указанным в заявках Заказчика.
      3. Предоставлять Заказчику в течение 5 (пяти) календарных дней после окончания отчетного периода отчеты о выполненных работах по форме Приложений № 3 и № 4 к настоящему Договору.
      4. Устранять недостатки в выполненных Работах своими силами и за свой счет.
      5. Провести гарантийное устранение недостатков в результатах работ по доработке в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения уведомления Заказчика, или в иной срок, если он был согласован с Заказчиком.
      6. Не нарушать прав третьих лиц, урегулировать за свой счет требования, предъявляемые к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.
      7. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения выполнения Работ.
      8. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
      9. Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.
   2. Заказчик обязан:
      1. Передавать Исполнителю необходимую для выполнения Работ информацию и документацию. Обеспечить беспрепятственный доступ Исполнителю к техническим средствам Заказчика в целях выполнения Работ в соответствии с настоящим Договором. Принять Работы и оплатить их в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.
      2. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора затраты Исполнителя на выполнение Работ по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.
   3. Заказчик вправе:
      1. Отказаться от принятия Работ и требовать возмещения убытков в случае, если в результате просрочки сроков выполнения Работ Исполнителем выполнение Работ утратило интерес для Заказчика.
2. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
   2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами.
   3. Исполнитель несет имущественную ответственность за нарушения в ходе выполнения Работ по настоящему Договору интеллектуальных (патентных, авторских) и иных прав третьих лиц.

В случае возникновения претензий или исков, предъявленных Заказчикусо стороны третьих лиц, вызванных нарушением их интеллектуальных и иных прав третьих лиц, в связи с использованием объектов интеллектуальной собственности в результатах Работ по настоящему Договору, Заказчик:

* немедленно информирует об этом Исполнителя;
* проведет предварительные переговоры с третьей стороной;
* обеспечит возможность Исполнителю провести за его счет любые мероприятия по урегулированию претензий, исков и судебных разбирательств.

Исполнитель обязуется урегулировать такие претензии своими силами и за свой счёт, а также возместить Заказчику все убытки, вызванные нарушением Исполнителем интеллектуальных и иных прав третьих лиц на территории Российской Федерации.

Урегулирование таких претензий может осуществить Заказчик, в этом случае Исполнитель оплатит Заказчику все расходы, связанные с урегулированием вышеуказанных нарушений, а также возместит Заказчику все убытки, вызванные нарушением Исполнителем интеллектуальных и иных прав третьих лиц на территории Российской Федерации.

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

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

* 1. В случае нарушения сроков выполнения работ по доработке, указанных в заявке Заказчика, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) % от стоимости работ по доработке по соответствующей заявке Заказчика за каждый день просрочки, но не более общей стоимости работ по доработке Подсистем, указанной в п.2.6. настоящего Договора*. В* случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.
  2. В случае превышения Исполнителем максимального времени реакции и/или максимального времени устранения по заявке на сервисное обслуживание, указанных в Техническом задании к настоящему Договору, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,2 (ноль целых две десятых)% от ежемесячной стоимости работ по сервисному обслуживанию соответствующей Подсистемы, указанной в п. 2.4. и/или п. 2.5. настоящего Договора, за каждый день просрочки, но не более стоимости работ по сервисному обслуживанию соответствующей Подсистемы, указанной в п. 2.2. и/или п. 2.3. настоящего Договора. В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.
  3. За несоблюдение Исполнителем итогового показателя качества (ИПК) , указанного в Техническом задании (приложение № 1 к настоящему Договору), Исполнитель обязуется оплатить штраф. Размер штрафа определяется согласно методике и показателям, описанным в Техническом задании к настоящему Договору.
  4. Перечисленные в настоящем Договоре санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки (пени, штрафа) из сумм, подлежащих оплате Исполнителю за выполненные Работы по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки (пени, штрафа), Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   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.
   2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
   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.
   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 9.3 настоящего Договора.
2. **Конфиденциальность**
   1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.
   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.
   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.
3. **Разрешение споров**
   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.
   2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.
   3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд г. Москвы.
4. **Порядок внесения   
   изменений, дополнений в Договор и его расторжения**
   1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.
   2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
   3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по выполнению Работ, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.
5. **Срок действия Договора**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
6. **Антикоррупционная оговорка**
   1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

* 1. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт http://\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: +7 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.

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

* 1. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 11.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.
  2. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 11.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

1. **Гарантии и заверения Исполнителя**
   1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
      1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
      2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
      3. настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
      4. заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
      5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
   2. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует работоспособность Подсистем в соответствии с условиями настоящего Договора в течение срока действия настоящего Договора.
   3. Исполнитель заверяет Заказчика и гарантирует, что результаты Работ по настоящему Договору не будут нарушать интеллектуальных прав третьих лиц.
2. **Прочие условия**
   1. Исключительные права на результаты Работ по настоящему Договору будут принадлежать Заказчику. Использование и передача результатов Работ по настоящему Договору третьим лицам и их условия определяются Заказчиком.
   2. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.
   3. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам допускается с письменного согласия Заказчика.
   4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
   5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   6. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
   7. К настоящему Договору прилагаются:

Техническое задание (приложение № 1);

Форма заявки на доработку (приложение № 2);

Форма отчета о выполненных работах по сервисному обслуживанию (приложение № 3);

Форма отчета о выполненных работах по доработке (приложение № 4);

Почасовые ставки специалистов (приложение № 5);

Форма акта сдачи-приемки выполненных работ (приложение № 6).

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

**ЗАКАЗЧИК:**

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

Место нахождения: 125047, ГОРОД МОСКВА, ПЕРЕУЛОК ОРУЖЕЙНЫЙ, ДОМ 19

Почтовый адрес: 125047, ГОРОД МОСКВА, ПЕРЕУЛОК ОРУЖЕЙНЫЙ, ДОМ 19.

ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001,

Р/с 40702810200030004399 в Банк ВТБ (ПАО)

БИК 044525187

К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России,

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

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Приложение № 1

к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. **Термины и определения.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Определение** |
| Специалисты исполнителя | Специалисты Исполнителя, участвующие в исполнении заявок, требующих соответствующих профильных компетенций (предметные аналитики, разработчики программного обеспечения, тестировщики программного обеспечения и т. д.). |
| Подсистемы (по отдельности – Подсистема) | 1. Новый Сайт ТК - интернет-ресурс, обеспечивающий посетителей удобными инструментами для поиска и получения необходимой информации о деятельности Заказчика (https://trcont.com). 2. Новый iSales - интернет-сервис взаимодействия Заказчика и его клиента при заказе услуг через интернет (https://isales.trcont.com). |
| Время реакции | Максимальный срок с момента направления представителями Заказчика Заявки по сервисному обслуживанию, в течение которого представители Исполнителя подтвердят ее получение и приступят к решению Заявки. |
| Версия | Выпуск набора обновлений или исправлений Подсистемы, в отношении которых осуществлено тестирование и которые рекомендованы для использования. |
| Заказчик | ПАО «ТрансКонтейнер». |
| Дефект | Недостаток программного кода или конфигурации ППО подсистемы, выявленный при проведении мероприятий по восстановлению штатного режима подсистемы, и для устранения требующий внесения корректирующих изменений в ППО Подсистемы. |
| Заявка | Обращение Заказчика на устранение Инцидента, предоставление консультаций, проведение иного мероприятия, входящего в состав Работ или на доработку Подсистем. |
| Инцидент | Состояние, возникшее при использовании Подсистемы по функциональному назначению и в соответствии с документацией, однозначно характеризующееся нарушением работоспособности Подсистемы или несоответствием функциональных возможностей Подсистемы штатному режиму, и требующее принятия мер со срочностью, соответствующей степени влияния на возможность использования подсистемы. |
| Исправление | Модификация ППО, предназначенная для устранения дефекта Подсистемы. |
| Устранение дефекта | Предоставление исправления, восстанавливающего работоспособность и функциональность подсистемы до уровня, предусмотренного документацией на подсистему. |
| Решение Заявки | Восстановление штатного режима функционирования подсистемы, предоставление Заказчику (в зависимости от конкретного Заявки) исправления дефекта, запрошенной информации, консультаций, рекомендаций по обновлению ПО, и иных результатов мероприятий из состава Работ. |
| Обработка Заявки | Действие, последовательность действий, описание действий Исполнителя, приводящее к решению сформулированной Заказчиком проблемы. |
| Обходное решение | Набор процедур, исполнив которые Заказчик сможет частично либо полностью восстановить работоспособность и функциональность подсистемы. |
| Приоритет | Признак, присваиваемый Заявке на предоставление сервисного обслуживания, который отражает срочность выполнения работ и предоставления решения по ним, позволяющий определить очерёдность решения данной Заявки по отношению к другим Заявкам. |
| Продуктивная среда подсистемы | Экземпляр подсистемы, находящийся на технических средствах Заказчика и используемый для предоставления информации Пользователям подсистемы через Интернет. |
| ПО | Программное обеспечение. |
| ППО | Прикладное ПО. |
| СУБД | Система управления базами данных. |
| Сервисное обслуживание | Комплекс проводимых Исполнителем мероприятий по обеспечению функционирования Подсистемы, включая своевременное предоставление информации, необходимых для достижения целей сервисного обслуживания. |
| Функции подсистемы | Перечень возможностей Подсистемы, описанных в документации на подсистему, переданной Заказчиком Исполнителю до начала выполнения Работ и возможностей, введенных в промышленную эксплуатацию по результатам доработки. |
| Участники | Конечные пользователи Подсистемы, представители Заказчика и специалисты Исполнителя, взаимодействующие в процессе сервисного обслуживания и доработки Подсистемы. |
| Центр поддержки Заказчика | Подразделение Заказчика, ответственное за прием и решение Заявок конечных пользователей Подсистемы. |
| Центр поддержки Исполнителя | Подразделение Исполнителя, ответственное за прием и решение Заявок Заказчика, и предоставляющее необходимую для выполнения работ Специалистами Исполнителя информацию. |

1. **Содержание и требования к работам** 
   1. **Функциональные и технические характеристики Работ** 
      1. Объем выполняемых работ по сервисному обслуживанию.

**Выполнение работ по администрированию Подсистем:**

* Работы по настройке конфигурации Подсистемы;
* Периодический анализ состояния подсистемы, выявление отклонений и осуществление профилактических действий и консультаций, направленных на предотвращение возникновения сбоев;
* Обновление подсистемы и ее компонент при необходимости
* Сбор статистической информации о производительности подсистемы и ее компонент.

**Обеспечение работоспособности ПО Подсистем:**

* Поддержка работоспособности программных компонентов Подсистемы на промышленном стенде эксплуатации;
* Поддержка работоспособности виртуальных серверов в соответствии со спецификацией ресурсов, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Техническому заданию, в рамках возможностей панели управления платформой виртуализации;
* Поддержка работоспособности операционных систем на виртуальных машинах;
* Конфигурация сетевых настроек виртуальных машин для поддержки сетевой связанности между виртуальными машинами;
* Восстановление ПО после сбоев.

**Обеспечение работоспособности ППО:**

* Диагностика, анализ, определение причин отклонения функционирования подсистемы от штатного режима.
* Исправление дефектов, связанных с загрузкой данных ППО и работой ППО.
* Предоставление обходного решения по дефекту подсистемы.
* Восстановление ППО после сбоев подсистемы.

**Обновление ППО** под**системы:**

* Разработка и поставка исправлений и версий ППО (при необходимости).
* Установка исправлений и версий ППО на стенде промышленной эксплуатации (при необходимости).

**Методическая поддержка и консультирование:**

* Консультирование по функциональным возможностям подсистемы.
* Консультирование по технической документации на подсистему.
* Консультирование по вопросам физической архитектуры промышленного стенда, виртуальных серверов, операционных систем на виртуальных машинах, структуры данных ППО.
* Консультирование по вопросам возможностей или функций подсистемы, не описанных в документации на подсистему.

2.1.2. Объем выполняемых работ по доработке.

**Расширение функциональности Подсистемы:**

* Анализ Заявок, содержащих пожелания Заказчика по разработке Исполнителем предложений по расширению функциональности подсистемы, выходящие за пределы обязательств Исполнителя по сервисному обслуживанию, взаимодействие с Заказчиком по ним в процессе решения, с выдачей рекомендаций по дальнейшим действиям.
* Реализация Заявок на изменение подсистемы, расширение функциональности подсистемы, взаимодействие с Заказчиком по ним в процессе решения.
  1. **Требования к выполняемым работам**

Выполнение работ должно осуществляться с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 14764-2002 «Информационная технология. Сопровождение программных средств», ГОСТ ИСО/МЭК 12207-2010 "Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств", Гражданский кодекс РФ. Часть четвёртая, раздел 7.

**2.3. Место выполнения Работ**

г. Москва, Оружейный переулок 19, при этом, по согласованию с Заказчиком, Работы могут выполняться удаленно с использованием электронных каналов связи. Для проведения Работ в подсистеме Заказчиком должен быть предоставлен персонализированный удаленный доступ. Для этого должны быть созданы необходимые учетные записи, обеспечен удалённый доступ к подсистеме и данным, учетным записям должны быть предоставлены необходимые полномочия для выполнения Работ.

* 1. **Условия выполнения Работ**
* Исполнитель, в рамках выполнения Работ, принимает на сервисное обслуживание Подсистемы в составе и количестве экземпляров, определенном в Приложении № 1 к настоящему Техническому заданию.
* Осуществление мероприятий по управлению Заявками конечных пользователей подсистемы производится силами и за счет Заказчика;
* Заказчик обеспечивает предоставление специалистам Исполнителя административного удаленного доступа к аппаратным и программным компонентам подсистемы в объеме, необходимом для проведения мероприятий из состава Работ;
* Заказчик, по запросу специалистов Исполнителя, предоставляет специалистам Исполнителя информацию, необходимую для проведения мероприятий из состава Работ;
* Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставляемой Заказчиком, при проведении мероприятий из состава Работ;
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для работы подсистемы вычислительных ресурсов и каналов связи, ресурсов систем хранения.
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для резервного копирования подсистемы вычислительных ресурсов и ресурсов систем хранения.
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий необходимых для восстановления работоспособности подсистемы, если ее работоспособность нарушена по причине действий или бездействия по отношению к внешним системам и интеграционным решениям Заказчика.
* Исполнитель, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по обеспечению резервного копирования подсистемы.
* Заказчик, в случаях неработоспособности подсистемы предоставляет всю возможную информацию, относящуюся к инциденту.
* Исполнитель при устранении дефекта подсистемы производит обновление подсистемы по мере выпуска исправления.
* Реализация обращений Заказчика, выходящие за рамки сервисного обслуживания, выполняются после согласования Сторонами срока выполнения Работ по каждой Заявке и плановых трудозатрат. Без согласованного Сторонами срока выполнения Работ по каждому обращению и плановых трудозатрат Работы не могут быть начаты.
  1. **Требования к уровню сервисного обслуживания Подсистем** 
     1. Типы приоритетов решения Инцидентов приведены в таблице 1.

Таблица 1

| Приоритет Инцидента | Влияние Инцидента на работу Подсистемы |
| --- | --- |
| 1 (Критичный) | Подсистема Заказчика полностью неработоспособна. Критичными признаются стабильно воспроизводящиеся дефекты, делающие невозможнымиспользование базовых функций (вход в подсистему, расчет, сохранение и просмотр заказа – для нового iSales; вход в подсистему, переход между страницами – для нового Сайта ТК). |
| 2  (Высокий) | Крупные дефекты, без решения которых функционал нельзя считать работоспособным. Крупными признаются дефекты, осложняющие использование базовых функций либо делающие невозможнымиспользование дополнительных функций. |
| 3  (Средний) | Мелкие дефекты, влияющие на функционал Подсистемы в незначительной степени либо имеющие обходные пути. Мелкими признаются дефекты, осложняющие использование дополнительных функций. |
| 4  (Низкий) | Устанавливается и согласовывается Сторонами отдельно для каждой конкретной Заявки. |

* + 1. Требования к параметрам уровня сервисного обслуживания Подсистем при выполнении Работ приведены в таблице 2.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка | График обслуживания | Приоритет | Прием  заявок  (Время реакции на Заявку в часах) | Выполнение заявок  (Время решения Заявки в часах) |
| Прием по электронной почте | 24х7,  круглосуточно  без выходных дней | Неприменимо | Неприменимо | Неприменимо |
| Инцидент | 5х8,  10:00 – 18:00  по рабочим дням | 1 | До 4 | До 8 |
| 2 | До 8 | До 16 |
| 3 | До 16 | До 40 |
| 4 | До 40 | Требуется отдельное согласование сторонами |
| Консультация | 5х8,  10:00 – 18:00  по рабочим дням | 4 | До 40 | Требуется отдельное согласование сторонами |

Временные параметры уровня обслуживания указаны по московскому времени.

Указано время реакции с момента регистрации Заявки, при наличии удалённого доступа. В случае отсутствия удалённого доступа время реакции исчисляется с момента получения Исполнителем удаленного доступа к Подсистеме.

* 1. **Порядок выполнения Работ.**
     1. Общие положения.
        1. Порядок выполнения Работ описывает процедуры взаимодействия между Участниками Договора.
     2. Уровень сервисного обслуживания Подсистем.
        1. По согласованию между Участниками, время реакции и время решения для конкретной Заявки по Инциденту, которому присвоен 4 (четвертый) Приоритет, в процессе его выполнения может быть изменено.
        2. Для Заявок, направленных за 0,5 часа до окончания времени графика обслуживания, предусмотренному таблицей № 2 настоящего Технического задания, или в нерабочее время, согласно графику обслуживания, время реакции и время решения Заявки исчисляются с начала времени выполнения работ рабочего дня согласно графику обслуживания, следующего за днем направления Заявки в Центр поддержки Исполнителя.
     3. Подача Заявок.
        1. Представитель Центра поддержки Заказчика направляет Заявку в Центр поддержки Исполнителя на электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (и/или через систему поддержки пользователей).
        2. Контактная информация Центра поддержки Исполнителя и Центра поддержки Заказчика приведена в п. 2.8. настоящего Технического задания. Список представителей Центра поддержки Заказчика может быть дополнен посредством отправки уведомления по электронной почте в Центр поддержки Заказчика.
     4. Прием Заявок.
        1. Прием Заявок, направленных в виде сообщения по электронной почте, осуществляется в автоматическом режиме.
        2. В Заявке специалист Центра поддержки Заказчика приводит следующую информацию:
* Детальное описание проблемы/ сути обращения (алгоритм действий пользователя);
* Дату и точное время возникновения события, по которому подается Заявка:
* Другую дополнительную информацию, имеющую отношение к Заявке;
  + - 1. Центр поддержки Исполнителя оставляет за собой право разбить Заявку, содержащую обращение более чем по одному Инциденту или пользователю, на несколько Заявок.
      2. На этапе регистрации Заявки специалист Центра поддержки Исполнителя обязан:
* Присвоить приоритет Инциденту в соответствии с уровнем обслуживания, предусмотренным таблицей № 2 настоящего Технического задания;
* Установить срок решения Заявки на основании уровня обслуживания, предусмотренного таблицей № 2 настоящего Технического задания, с учетом требования конечного пользователя Подсистемы и информации, полученной от Центра поддержки Заказчика;
* Произвести назначение на выполнение Заявки Специалистам Исполнителя;
* Запросить у Заказчика необходимую для решения Заявки информацию или зарегистрировать Заявку.
  + - 1. По факту регистрации Заявки на сервисное обслуживание в Центр поддержки Заказчика направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о регистрации Заявки на сервисное обслуживание (приложение № 2 к настоящему Техническому заданию), после чего Заявка считается зарегистрированной Центром поддержки Исполнителя, Заявке присваивается статус «Активна». Исчисление сроков решения Заявки на сервисное обслуживание ведется с момента присвоения этой Заявке статуса «Активна».
      2. Центр поддержки Заказчика по истечении времени реакции на Заявку на сервисное обслуживание уведомляет Центр поддержки Исполнителя о неполучении сообщения по электронной почте о приеме Заявки.
    1. Выполнение Заявок.
       1. Специалист Исполнителя принимают на выполнение только зарегистрированные Заявки.
       2. При решении Заявки Специалист производит действия, предусмотренные Договором на выполнение Работ и внутренними регламентами Заказчика.
       3. На этапе решения Заявки Специалисты Исполнителя имеют право:
* запрашивать у представителей Заказчика дополнительную информацию, необходимую для решения Заявки;
* запрашивать согласование выполнения действий с уполномоченными специалистами Заказчика;
  + - 1. На этапе решения Заявки Специалисты Исполнителя обязаны:
* выполнять действия, необходимые для решения Заявки;
* запросить у Заказчика необходимую для решения Заявки информацию или отправить запрос Заказчику на исправление внешних систем.
* По результатам успешных действий в рамках решения Заявки Специалист Исполнителя переводит заявку в статус «Решена».
  + 1. Запрос информации.
       1. В процессе приема и решения Заявки Специалист Исполнителя может запросить дополнительную информацию у представителей Заказчика, имеющую отношения к Заявке. Заявки, по которым требуется уточнение информации, присваивается статус «Запрос информации». В данном случае, а так же в случае отказа в предоставлении информации Исполнитель оставляет за собой право исчислять время решения Заявки с момента предоставления Центром поддержки Заказчика необходимой информации.
    2. Запрос на исправление внешних систем:
* в процессе выполнения заявки Специалист Исполнителя может отправить запрос на исправление внешних систем, в случае если работоспособность подсистемы нарушена по причине действий или бездействия специалистов Заказчика или третьих лиц по отношению к внешним системам и интеграционным решениям Заказчика.
* Заявке по которой требуется исправление внешних систем присваивается статус «Внешнее исправление». В данном случае, а так же в случае отказа или невозможности исправления внешних систем Исполнитель оставляет за собой право исчислять время реагирования и выполнения заявки с момента предоставления Центром поддержки Заказчика необходимого исправления.
  + 1. Завершение Заявок.
       1. Выполненной считается Заявка, при завершении действий по которой специалистом Центра поддержки Исполнителя в присвоен статус «Решена».
       2. По факту завершения заявки в Центр поддержки Заказчика направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о завершении заявки.
       3. Закрытие заявки производится специалистами Центра поддержки Исполнителя после получения согласия уполномоченного лица Заказчика на закрытие заявки, с присвоением статуса «Закрыта».
       4. О случае мотивированного несогласия с завершением заявки представителю Центра поддержки Заказчика или уполномоченному сотруднику Заказчика необходимо сообщить специалисту Центра поддержки Исполнителя с указанием причины. При этом специалист Центра поддержки Исполнителя обязан продолжить выполнение заявки, которая в Учетной системе возвращается в статус «Активна». Исчисление времени выполнения заявки в данном случае производится заново с момента направления Центром поддержки Заказчика уведомления о несогласии с завершением заявки.
    2. Особенности выполнения Заявок на доработку.
       1. До направления Заявки на доработку Заказчиком Исполнителю стороны согласовывают сроки выполнения работ по доработке, а также плановые трудозатраты и стоимость по каждой Заявке на доработку посредством электронной переписки между уполномоченными лицами Исполнителя и Заказчика. Исполнитель в течение \_\_\_\_ календарных дней с даты получения от Заказчика обращения на согласование Заявки обязан направить на электронный адрес Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ показатели плановых трудозатрат, стоимости и сроков исполнения по согласовываемой Заявке.
       2. Заказчик направляет Заявку на доработку после ее согласования с Исполнителем в порядке предусмотренным п. 2.6.9.1 настоящего Технического задания. В течение пяти рабочих дней с момента приема Заявки на доработку Исполнителем Заявке присваивается статус «Активна», отправляется на имя уполномоченных сотрудников Заказчика уведомление о приеме данной Заявки, составленное по форме Приложения № 3 к настоящему Техническому заданию и подписанная со стороны Исполнителя Заявка. Начало выполнения работ по Заявке осуществляется на следующий после даты подписания Исполнителем Заявки рабочий день.
       3. Исполнитель обязан незамедлительно проинформировать и согласовать с Заказчиком изменения в плановых трудозатратах и сроках исполнения, выявленные в процессе выполнения работ по Заявке на доработку, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до окончания согласованного срока исполнения, в связи с необходимостью выполнения дополнительных работ, не предусмотренных в Заявке. Контроль за выполнением работ по доработке осуществляет уполномоченное лицо Заказчика.
  1. **Методика расчета итоговых показателей качества (ИПК) выполненных работ по сервисному обслуживанию**

| № | Ключевые показатели эффективности | Методика расчета\* | Используемые нормативные значения |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Процент Заявок 1-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **1** **= (A1/B1)×100%,**  **A1** – кол-во **зарегистрированных** Заявок на исправление 1-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.  **B1** – общее количество **зарегистрированных** Заявок на исправление 1-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;  **В случае если B1= 0 КПЭ1 = 1.** | T – допустимое время решения Заявки.  Допустимое время решения приведено в Таблице 2 Технического Задания. |
| **2.** | Процент Заявок 2-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **2** **= (A2/B2)×100%,**  **A2** – кол-во **зарегистрированных** Заявок на исправление 2-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.  **B2** – общее количество **зарегистрированных** Заявок на исправление 2-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;  **В случае если B2= 0 КПЭ2 = 1.** | T – допустимое время решения Заявки.  Допустимое время решения приведено в Таблице 2 Технического Задания. |
| **3.** | Процент Заявок 3-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **3** **= (A3/B3)×100%,**  **A3** – кол-во **зарегистрированных** Заявок на исправление 3-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.  **B3** – общее количество **зарегистрированных** Заявок на исправление 3-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;  **В случае если B3= 0 КПЭ3 = 1.** | T – допустимое время решения Заявки.  Допустимое время решения приведено в Таблице 2 Технического Задания. |
| **4.** | Процент Заявок 4-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **Не применимо** | Не применимо |

Итоговый показатель качества (ИПК) выполненных работ по сервисному обслуживанию рассчитывается по следующей формуле:

где,

КПЭn – показатель выполнения соответствующего КПЭ;

Mn – вес КПЭ;

n – порядковый номер КПЭ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **КПЭ** | **Вес КПЭ**  **(Mn)** |
| 1. | Предоставление решения по Заявке приоритета 1 в T | 0,6 |
| 2. | Предоставление решения по Заявке приоритета 2 в T | 0,3 |
| 3. | Предоставление решения по Заявке приоритета 3 в T | 0,1 |

За несоблюдение ИПК Исполнителю начисляются штрафы в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«ИПК» ОТ** | **«ИПК» ДО** | **Штрафные санкции, в % от ежемесячной стоимости работ по сервисному обслуживанию** |
| 0,95 | 1 | 0% |
| 0,949 | 0,9 | 3% |
| 0,899 | 0,8 | 5% |
| <0,8 | | 20% |

Указанная методика оценки качества выполняемых работ по сервисному обслуживанию применима при условии, когда количество зарегистрированных в отчетный период (один месяц) Заявок в рамках выполнения работ по сервисному обслуживанию ППО не более 50 Заявок в месяц. Если количество Заявок превышает указанное ограничение, то порядок исправления Заявок (начиная с № 51 и далее), согласуется с Исполнителем с Заказчиком по электронной почте. Такие Заявки не учитываются в расчете итогового показателя качества выполненных работ по сервисному обслуживанию в отчетном периоде.

* 1. **Контактные данные**
     1. Контакты Центра поддержки Исполнителя:
* Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Телефон для оперативной связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Время приема заявок: согласно графику обслуживания (раздел 2.5 Технического задания).
  + 1. Контакты Центра поддержки Заказчика:
* Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Телефон для оперативной связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Время приема заявок: согласно графику обслуживания (раздел 2.5. Технического задания).
  + 1. Список уполномоченных лиц Заказчика:

Куликов Дмитрий Юрьевич, [KulikovDU@trcont.ru](mailto:KulikovDU@trcont.ru)

Кокоулин Кирилл Алексеевич, [KokoulinKA@trcont.ru](mailto:KokoulinKA@trcont.ru)

Соломатин Дмитрий Александрович, [SolomatinDA@trcont.ru](mailto:SolomatinDA@trcont.ru)

Аниканов Алексей Сергеевич, [AnikanovAS@trcont.ru](mailto:AnikanovAS@trcont.ru)

В случае изменения ответственных лиц Стороны обязаны уведомить об этом друг друга по электронной почте.

К настоящему Техническому заданию прилагаются:

Состав и ресурсное обеспечение серверов (Приложение № 1);

Уведомление о регистрации заявки на сервисное обслуживание (Приложение № 2);

Уведомление о регистрации заявки на доработку (Приложение № 3).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От ЗАКАЗЧИКА** |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |

Приложение № 1  
к Техническому заданию

Состав и ресурсное обеспечение серверов

Состав аппаратных средств и характеристики технических средств подсистемы промышленного полигона приведены ниже.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сервер** | **Название инстанса в openstack** | **IP-адрес** | **ПО** | **ОС** | **vCPU** | **vRAM (GB)** | **HDD (GB)** |
| Balancer Site | [rt-is-blf-p02](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/aecb5bbd-9010-41fc-b377-cd239dfa9e58/) | 192.168.17.59  Плавающие IP:  213.59.224.10 | Nginx | Centos 7 | 4 | 8 | 50 |
| Balancer iSales | [rt-is-blf-p01](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/59abc46a-df92-4065-a610-c9ef56eefcbb/) | 192.168.17.11  Плавающие IP:  213.59.224.11 | Nginx | Centos 7 | 4 | 8 | 50 |
| Master Site | [rt-is-admp-p01](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/0109de54-26a6-4472-ac2f-0d2d56fc7efe/) | 192.168.17.15 | Java  Tomcat  LifeRay | Centos 7 | 4 | 8 | 100 |
| Slave Site | [rt-is-frod-p02](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/8e3a7ed9-f43f-473b-a9d1-e5a7915f7d8b/) | 192.168.17.14 | Java  Tomcat  LifeRay | Centos 7 | 4 | 8 | 100 |
| iSales  Front-end | [rt-is-frod-p01](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/161b3055-dcb9-4e55-9d8c-b92c261cfb94/) | 192.168.17.9 | Nginx | Centos 7 | 2 | 4 | 100 |
| iSales  Front-end | [rt-is-front-p02](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/fe09a687-a2a9-4bfb-8d1c-be4726d3962d/) | 192.168.17.57 | Nginx | Centos 7 | 2 | 4 | 100 |
| iSales&Site  Back-end | [rt-is-bkd-p01](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/c3ef1788-7f3a-4128-8662-419b4ef684cf/) | 192.168.17.12 | Java  Tomcat | Centos 7 | 4 | 8 | 100 |
| iSales&Site  Back-end | [rt-is-bkd-p02](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/31d8c577-9268-4f36-8cb0-069c926bf009/) | 192.168.17.56 | Java  Tomcat | Centos 7 | 4 | 8 | 100 |
| Database  Master | [rt-is-db-p01](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/7e17be03-e18f-486d-ae6d-3cedc42ab10a/) | 192.168.17.13 | PostgreSQL | Centos 7 | 6 | 12 | 300 |
| Database  Slave | [rt-is-db-p02](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/d7ea9bb6-3c26-47e4-9418-873004774b96/) | 192.168.17.62 | PostgreSQL | Centos 7 | 6 | 12 | 300 |

Характеристики технических средств подсистемы тестового полигона приведены ниже.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сервер** | **Название инстанса в openstack** | **IP-адрес** | | **ПО** | | **ОС** | **vCPU** | **vRAM (GB)** | **HDD (GB)** | |
| TEST Front-End/Back-End/ DataBase | [rt-is-dbt-t02](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/09ac926d-cd19-4e26-bf84-7ff664e3cca0/) | 192.168.17.65 | | Nginx  Java  Tomcat  PostgreSQL | | Centos 7 | 4 | 12 | 100 | |
| TEST Front-End-Site | [rt-is-frot-t01](https://m9-horizon.cloud.rt.ru/project/instances/24c0e0ad-47a3-4f1b-aaa7-53d3f24a6d4a/) | 192.168.17.63 | | Java  Tomcat  LifeRay | | Centos 7 | 4 | 6 | 100 | |
| **От ЗАКАЗЧИКА** | | |  | | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |

Приложение № 2  
к Техническому заданию

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ

НА СЕРВИСНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

(отправляется по электронной почте)

**Уведомление о регистрации Заявки № \_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приоритет | |  | |
| Название подсистемы | |  | |
| Дата заявки | |  | |
| Срок выполнения Заявки на основании уровня обслуживания | |  | |
| Описание Заявки: | | | |
| Запрос необходимой для выполнения заявки информации (при необходимости). | | | |
| Статус Заявки: | |  | |
|  |  | |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От ЗАКАЗЧИКА** |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение № 3  
к Техническому заданию

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ

НА ДОРАБОТКУ

(отправляется по электронной почте)

**Уведомление о регистрации Заявки № \_\_\_\_\_**

1.Информация по заявке

Информация по заявке приведена в таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата и номер Заявки | |  | |
| Название подсистемы | |  | |
| Запрос необходимой для выполнения заявки информации (при необходимости). | | | |
| Статус Заявки: | |  | |
|  |  | |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От ЗАКАЗЧИКА** |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение № 2

к Договору на выполнение работ  
№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

от

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*Форма заявки на доработку. Начало\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

заявка № \_\_\_

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

1. **Перечень работ**

В рамках Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Исполнитель по заданию Заказчика выполняет следующие работы по доработке Подсистемы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1..

2..

Результатом работ по настоящей заявке будет являться Подсистема \_\_\_\_\_\_\_\_\_, включающая функциональность, разработанную в рамках данной заявки и введённую в промышленную эксплуатацию.

1. **Срок выполнения работ**

Период выполнения работ по настоящей заявке составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих часа. Начало выполнения работ по данной заявке осуществляется на следующий после даты подписания настоящей заявки рабочий день.

1. **Стоимость работ**

Стоимость работ по заявке составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС (18%) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

1. **Трудозатраты по выполнению работ**

Трудозатраты по выполнению работ по настоящей заявке приведены в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Роль специалиста | Трудозатраты,  человеко-часов | Стоимость работ  руб. с НДС |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **От Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | **От Заказчика:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*Форма. Окончание\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От ЗАКАЗЧИКА** |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение № 3  
к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

ФОРМА

Отчет о выполненных работах по ***сервисному обслуживанию***

по Договору №\_\_\_ от \_\_\_ за период \_\_\_\_\_\_-

1. В рамках отчетного периода решение предоставлено:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заявки | Дата заявки | Название подсистемы | Описание заявки | Приоритет | Плановый срок решения | Фактический срок решения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Заявки по которым решение будет предоставлено в следующем отчетном периоде:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заявки | Дата заявки | Название подсистемы | Описание заявки | Приоритет | Плановый срок решения | Фактический срок решения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Стоимость выполненных работ по сервисному обслуживанию составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек в т.ч. НДС 18% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От ЗАКАЗЧИКА** |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение № 4  
к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

ФОРМА

Отчет о выполненных работах по ***доработке***

по Договору №\_\_\_ от \_\_\_ за период \_\_\_\_\_\_-

1. В рамках отчетного периода решение предоставлено:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заявки | Дата заявки | Название подсистемы | Описание заявки | Приоритет | Плановый срок решения | Фактический срок решения | Роль специалиста | Количество специалистов | Трудозатраты | Ставка специалиста чел/часов | Стоимость Работ с НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого с НДС: | | | | | | | | | | | | |

1. Заявки по которым решение будет предоставлено в следующем отчетном периоде:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заявки | Дата заявки | Название подсистемы | Описание заявки | Приоритет | Плановый срок решения | Фактический срок решения | Роль специалиста | Количество специалистов | Трудозатраты | Ставка специалиста чел/часов | Стоимость Работ с НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого с НДС: | | | | | | | | | | | | |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От ЗАКАЗЧИКА** |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение № 5  
к Договору на выполнения работ № ТКд-\_\_/\_\_/\_\_  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Почасовые ставки специалистов на работы по заявкам на доработку к Договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Категория специалиста | Стоимость, рублей/час с учетом НДС 18% |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От ЗАКАЗЧИКА** |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение № 6  
к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ФОРМА**

# АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ № \_\_

# за период\_\_\_\_\_\_

# к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий Акт о том, что:

1. В соответствии с Договором №\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Исполнитель выполнил, а Заказчик принял Работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать сервисное обслуживание или доработка)* подсистемы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать новый iSales или новый Сайт ТК)* (далее – Работы), в том числе:

-

1. Претензий по качеству и сроку выполнения Работ Заказчик к Исполнителю не имеет.
2. Итого подлежит оплате \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей РФ \_\_ копеек, в том числе НДС 18% - \_\_ (\_\_) рублей РФ \_\_ копеек.
3. Настоящий Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От ЗАКАЗЧИКА** |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

# Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

(*указывается персонал, который необходим для выполнения работ по предмету Открытого конкурса*)

**Административный персонал**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Специальность, стаж работы по специальности | Наличие квалификации / диплома[[5]](#footnote-6) / сертификата[[6]](#footnote-7) указанных в пункте 17 информационной карты |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*например, копии сертификатов*) на \_\_ л.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

1. В случае, если на стороне одного претендента участвует несколько субъектов МСП, декларация предоставляется на каждое лицо. [↑](#footnote-ref-2)
2. Категория субъекта МСП изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 7 и 8 настоящей формы, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-3)
3. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами МСП, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-4)
4. Пункты 12-16 настоящей формы заполняются на усмотрение претендента. [↑](#footnote-ref-5)
5. При указании «Наличие» копия диплома прилагается в Приложении к данной форме [↑](#footnote-ref-6)
6. При указании «Наличие» копия сертификата прилагается в Приложении к данной форме [↑](#footnote-ref-7)