**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заместитель Председателя Конкурсной комиссии**

**аппарата управления**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

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

**Сергей Михайлович Пронин**

**«23» августа 2019 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**
     1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд   
        ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров   
        ПАО «ТрансКонтейнер» от 26 декабря 2018 г. (далее – Положение о закупках), 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», проводит:

открытый конкурс в электронной форме среди субъектов малого и среднего предпринимательства № ОКэ-МСП-ЦКПЭАС-19-0059 по предмету закупки «Сервисное обслуживание нового iSales и нового сайта ТК» (далее – Открытый конкурс).

* + 1. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    2. Дата опубликования извещения о проведении 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 товаров, 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 товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки размещения настоящей документации о закупке, указаны в разделе 4 «Техническое задание» настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
    5. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    6. Этапы проведения Открытого конкурса и сроки их проведения указаны в пункте 18 Информационной карте.
    7. Участником Открытого конкурса признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника Открытого конкурса, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника Открытого конкурса. Каждое такое лицо должно являться субъектом малого или среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), определенным в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
    8. В настоящей документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника Открытого конкурса:

- претендент – участник Открытого конкурса, который получил в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке, имеющий намерения подать или подавший заявку на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявка);

- допущенный участник Открытого конкурса (допущенный участник) – претендент, своевременно и по установленной форме подавший Заявку на участие в Открытом конкурсе, чья Заявка соответствует установленным в документации о закупке требованиям, признанный Конкурсной комиссией соответствующим установленным в документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям, и допущенный Конкурсной комиссией к участию в Открытом конкурсе.

* + 1. Для участия в Открытом конкурсе претендент (каждое лицо, выступающее на стороне одного участника Открытого конкурса) должен:

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

- удовлетворять требованиям, изложенным в 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;

- являться субъектом МСП.

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства участников.   
       ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от допущенного участника, с которым принято решение заключить договор по итогам Открытого конкурса, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников Открытого конкурса 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 участника Открытого конкурса 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 допущенного участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор/Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее - Программно-аппаратные средства), и обеспечивающее проведение среди субъектов МСП конкурентных закупок в электронной форме. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом законодательства Российской Федерации.
    6. Документы, подписанные усиленной квалифицированной 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 Открытого конкурса (лица, имеющего право действовать от имени претендента). Наличие подписи ЭП участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени участника закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала подписанного и заверенного в необходимых случаях печатью. 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.
    7. Претендент на участие в Открытом конкурсе, должен в указанные в пункте 6 Информационной карты сроки и на условиях, изложенных в настоящей документации о закупках, подать Заявку в форме электронного документа через оператора электронной торговой площадки, указанной в пункте 4 Информационной карты, в порядке, предусмотренном правилами и регламентом работы 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, правила подачи Заявки), помимо настоящей документации о закупке определяются также инструкциями, регламентом и другими правилами работы ЭТП.
    8. Организатор/Заказчик Открытого конкурса вправе отменить его проведение по одному и более предмету (лоту) в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе или, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации, – до заключения (подписания) договора по итогам Открытого конкурса.

Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в день 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.

* + 1. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

Сроки подготовки, согласования и подписания протоколов, оформляемых в процессе проведения настоящего Открытого конкурса, не могут превышать 7 (семь) рабочих дней с даты проведения соответствующего этапа Открытого конкурса.

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве заявок на участие в Открытом конкурсе, при направлении, в случаях, предусмотренных настоящей документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса претендентов, участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее трех дней с даты истечения установленного в настоящем пункте срока подписания протокола.

* + 1. 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.
    2. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  1. **Разъяснения положений извещения и/или документации о закупке**
     1. Претендент вправе не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты), направить письменный запрос, сформированный через ЭТП, на разъяснение положений извещения о закупке и/или настоящей документации о закупке.
     2. Обмен информацией между Организатором и претендентом закупки, направившим запрос, подписанный ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента, осуществляется с помощью направления через ЭТП электронного документа (информации в электронной форме, подписанной ЭП), содержащего запрос на разъяснение положений извещения и/или настоящей документации о закупке и размещения Организатором разъяснений в СМИ для ознакомления в открытом доступе.
     3. При формировании запроса на разъяснение не допускается указание информации о претенденте.
     4. Организатор/Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение и в течение трех дней, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе, размещает их в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
     5. Разъяснения, подписанные ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, размещаются с предметом запроса. Разъяснения положений документации о закупке не могут изменять предмет и существенные условия проекта договора Открытого конкурса.
     6. Организатор/Заказчик вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений извещения о закупке и/или документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 настоящей документации о закупке.
     7. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с разъяснениями положений извещения о закупке и/или документацией о закупке по проведению Открытого конкурса осуществляется через СМИ.
  2. **Внесение изменений и дополнений в извещение и/или документацию о закупке**

1. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены изменения и дополнения в извещение и/или в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса. Любые изменения, дополнения, вносимые в извещение и/или настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, являются ее неотъемлемыми частями. Заказчик/Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
2. Изменения и дополнения, внесенные в извещение и/или в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
3. В случае внесения изменений и дополнений в извещение и/или настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы с даты размещения в СМИ указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе оставалось не менее:

а) 4 дней, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 миллионов рублей;

б) 8 дней, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 миллионов рублей.

1. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с изменениями и дополнениями положений извещения о закупке и/или документации о закупке по проведению Открытого конкурса осуществляется через СМИ.
2. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению участников Открытого конкурса об изменениях, дополнениях, разъяснениях извещения и/или настоящей документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Открытого конкурса, и лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) об итогах Открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в СМИ.
   1. **Антикоррупционная оговорка**
3. В рамках проведения настоящей закупки 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 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. В случае установления нарушения участником, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, такой участник может быть отстранен от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются участнику.
2. В случае возникновения у участника подозрений, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, участник обязуется уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В письменном уведомлении 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 подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке: [линия доверия «стоп коррупция»](https://trcont.com/the-company/stop-corruption/trust-line-stop-corruption), электронная почта [anticorr@trcont.ru](mailto:anticorr@trcont.ru). Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить 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 подпункта 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 участника в целом, так и для конкретных работников участника, сообщивших о факте нарушений.

1. Договор, заключенный Заказчиком на основании решения Конкурсной комиссии, принятого в результате нарушения положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке.
   1. **Дополнительные этапы проведения Открытого конкурса**

1.5.1.Открытый конкурс может включать следующие этапы (информация об этапах указывается в пункте 18 Информационной карты):

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок Заказчиком обсуждения с участниками функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг (далее - обсуждение условий закупки до окончания подачи Заявок);

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг (далее - обсуждение условий Заявок);

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками Заявок на участие в Открытом конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг (переторжка).

1.5.2. Обсуждение условий закупки до окончания подачи Заявок проводится в срок, предусмотренный пунктом 18 Информационной карты.

По результатам проведения данного этапа Открытого конкурса составляется протокол, в котором указывается в том числе информация о принятом Заказчиком решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик размещает в СМИ уточненное извещение и уточненную документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников Открытого конкурса не допускается, всем участникам Открытого конкурса предлагается подать окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом в уточненных извещении и документации о закупке устанавливается срок подачи окончательных предложений участников Открытого конкурса.

В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение и документацию о закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам проведения данного этапа Открытого конкурса. При этом участники Открытого конкурса не подают окончательные предложения.

После размещения в СМИ протокола по результатам проведения обсуждения условий закупки до окончания подачи заявок любой участник Открытого конкурса вправе отказаться от дальнейшего участия в Открытом конкурсе. Такой отказ выражается в непредставлении участником Открытого конкурса окончательного предложения.

Участник Открытого конкурса вправе подать одно окончательное предложение по каждому лоту в любое время с момента размещения в СМИ уточненных извещения и документации о закупке до предусмотренных в них даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. В уточненных извещении и документации о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения.

1.5.3. Обсуждение условий Заявок проводится в срок, предусмотренный пунктом 18 Информационной карты.

Обсуждение с участниками Открытого конкурса содержащихся в их Заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, должно осуществляться с участниками Открытого конкурса, соответствующими требованиям, указанным в извещении и настоящей документации. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех допущенных участников и соблюдение Федерального закона «О коммерческой тайне».

По результатам проведения данного этапа Открытого конкурса составляется протокол, в котором указывается в том числе информация о принятом Заказчиком решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик размещает в СМИ уточненное извещение и уточненную документацию о закупке. Всем участникам Открытого конкурса предлагается подать окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом в уточненных извещении и документации о закупке устанавливается срок подачи окончательных предложений участников Открытого конкурса.

В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение и документацию о закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам проведения данного этапа Открытого конкурса. При этом участники Открытого конкурса не подают окончательные предложения.

После размещения в СМИ протокола по результатам проведения обсуждения условий Заявок любой участник Открытого конкурса вправе отказаться от дальнейшего участия в Открытом конкурсе. Такой отказ выражается в непредставлении участником Открытого конкурса окончательного предложения.

Участник Открытого конкурса вправе подать одно окончательное предложение по каждому лоту в любое время с момента размещения в СМИ уточненных извещения и документации о закупке до предусмотренных в них даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. В уточненных извещении и документации о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения.

1.5.4. Рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками Заявок на участие в Открытом конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, проводится в порядке, предусмотренном пунктами 3.7-3.9 настоящей документации.

1.5.5. В случае проведения квалификационного отбора участников:

ко всем участникам Открытого конкурса предъявляются единые квалификационные требования, установленные пунктом 18 Информационной карты;

Заявки на участие в Открытом конкурсе должны содержать информацию и документы, предусмотренные подпунктами 3.1.4-3.1.6 пункта 3.1 настоящей документации о закупке, а также пунктом 18 Информационной карты;

заявки участников, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются.

В случае проведения квалификационного отбора пунктом 18 Информационной карты могут быть предусмотрены следующие квалификационные требования к участнику (всем субъектам МСП, выступающим на стороне одного участника, в совокупности), а именно:

а) участник должен быть правомочен заключать и исполнять договор заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе участник (в том числе каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного участника) 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) в пункте 18 Информационной карты могут быть установлены иные квалификационные требования к участникам на участие в Открытом конкурсе.

1.5.6. В случае проведения этапа переторжки:

а) ЭТП информирует участников Открытого конкурса о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками Открытого конкурса;

б) участники Открытого конкурса подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в Открытом конкурсе либо одновременно с окончательным предложением;

в) если участник Открытого конкурса не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

Переторжка проводится на ЭТП в день, указанный в извещении и пункте 18 Информационной карты. Информация о времени начала проведения переторжки размещается оператором ЭТП в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников Открытого конкурса составляет 3 часа.

По результатам проведения переторжки составляется итоговый протокол.

**Раздел 2. Обязательные требования к участникам, рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок участников**

* 1. **Обязательные требования**

Участник (в том числе каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) не иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных выше недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявки на участие в Открытом конкурсе поставщика (исполнителя, подрядчика) не принято;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

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

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

ж) не иметь просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

з) 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»;

и) в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к участникам Открытого конкурса.

**Раздел 3. Заявка. Порядок подачи, рассмотрения Заявок, принятия решения о победителе и заключения договора**

* 1. **Заявка**
     1. Заявка оформляется в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке и должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
     2. При проведении Открытого конкурса претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 пункта 1.1 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку в электронной форме с помощью Программно-аппаратных средств ЭТП, указанной в пункте 4 Информационной карты.
     3. Заявка должна состоять из двух частей и ценового предложения.
     4. Первая часть Заявки (Техническое предложение) должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом Открытого конкурса, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с момента заключения договора, документы, предоставляемые в подтверждение соответствия предлагаемых участником товаров, работ, услуг требованиям Технического задания (в случае, если предоставление таких документов предусмотрено документацией о закупке). Техническое предложение составляется по форме приложения № 3 к настоящей документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части Заявки (Техническом предложении) сведений об участнике Открытого конкурса и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в настоящей документации о закупке, а также сведений о ценовом предложении.

Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется согласно выбранной технологии поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из времени, необходимого претенденту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании и/или Информационной карте.

* + 1. Вторая часть Заявки должна содержать сведения об участнике Открытого конкурса, информацию о его соответствии требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящей документации о закупке и части 1 пункта 17 Информационной карты, единым квалификационным требованиям (если этап квалификационного отбора установлен в пункте 18 Информационной карты), а также об окончательном предложении участника о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

При этом не допускается указание во второй части Заявки сведений о ценовом предложении.

* + 1. Во второй части конкурсной Заявки должны быть представлены:

1) Заявка, оформленная по форме приложения № 1 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного собственноручной подписью уполномоченного лица претендента.

В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в Заявке. Если соответствующая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах;

2) информация в форме электронного документа 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> (в формате документа, 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 о претенденте, 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 № 2 к настоящей документации о закупке (далее – Декларация о принадлежности к субъектам МСП). Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;

Указанные документы должны быть представлены на каждое лицо, выступающее на стороне претендента.

3) копия паспорта (предоставляется на каждого индивидуального предпринимателя, выступающего на стороне одного претендента);

4) 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. В случае если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица, дополнительно представляется устав претендента. Указанные документы предоставляются на каждое юридическое лицо, выступающее на стороне претендента. Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;

5) 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);

6) договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических лиц выступают на стороне одного претендента – юридического лица либо несколько индивидуальных предпринимателей выступают на стороне одного претендента – индивидуального предпринимателя);

7) документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки (если в пункте 23 Информационной карты содержится данное требование).

При предоставлении обеспечения Заявки в форме банковской гарантии предоставляется банковская гарантия. Вместе с банковской гарантией претендент представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также приказ или решение о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени гаранта лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.

При представлении обеспечения Заявки путем внесения денежных средств предоставляется копия платежного поручения.

Документы должны быть сканированы с оригиналов, нотариально заверенных копий или копий, заверенных уполномоченным лицом гаранта, и представлены отдельным файлом или архивом с наименованием «Обеспечение заявки»;

8) декларация в свободной форме, подтверждающая соответствие претендента требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящей документации о закупке. Документ должен быть представлен на каждое лицо, выступающее на стороне претендента;

9) иные документы, перечисленные в пункте 18 и части 2 пункта 17 Информационной карты, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.

10) В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций/соисполнителей, в целях подтверждения соответствия квалификационным требованиям (при условии, что в Информационной карте настоящей документации о закупке прямо указано на возможность учесть квалификацию субподрядных организаций/соисполнителей), сведения о таких организациях. Сведения о субподрядных организациях/соисполнителях оформляются по форме приложения № 6 к настоящей документации о закупке.

* + 1. Лица, выступающие на стороне одного участника, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявок всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.
    2. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить участникам продлить срок действия Заявок. Участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа Участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
    3. Заявка оформляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
    4. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются участник и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке(-ах), указанном(-ых) в пункте 15 Информационной карты.
    5. Использование других официальных языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    6. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать Заявки по всем лотам, или, по его выбору, по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП.
    7. Начальная (максимальная) цена лота(-ов) указана в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
    8. Все предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны, сканированы с оригинала документа и перенесены без искажения в скан-копию (файл). 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 (при наличии) участвующего в Открытом конкурсе.
    9. В случае наличия в составе Заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), такие документы и информация считаются непредставленными.
    10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте(-ах), установленной(-ых) в пункте 16 Информационной карты.
    11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
  1. **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. Заявки участников должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль участника, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его ЭП, ответственность перед Заказчиком несет участник.

Заказчик вправе не рассматривать Заявки, заверенные ЭП, если нарушены правила использования ЭП, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП (сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная подпись неверна).

* + 1. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата открытия доступа к Заявкам, дата рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, дата подведения итогов могут быть перенесены на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    2. Претенденты вправе отозвать (внести изменения) свою Заявку в любой момент, до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты. В этом случае данная возможность реализуется Программно-аппаратными средствами ЭТП, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП. В случае отзыва Заявки, датой подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе считается дата предоставления Заказчику последней Заявки претендента.
    3. Каждая Заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется на ЭТП с присвоением уникального номера. Оператор ЭТП обеспечивает неприкосновенность Заявок до момента открытия доступа к Заявкам, а также их дальнейшее хранение на ресурсах ЭТП.

Требования к общему объему электронных документов при подаче Заявки, наименованию и порядку загрузки файлов при подаче конкурсной заявки на ЭТП регламентированы требованиями, размещенными на ЭТП.

* + 1. Организатор не принимает Заявки, поступившие другим способом, не совпадающим с подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящей документации о закупке. В случае поступления Заявки иным образом, в частности, полученной Организатором по почте, Заявка не вскрывается и не возвращается.
  1. **Порядок оформления Заявки**

1. Заявка должна быть представлена в электронной форме с помощью Программно-аппаратных средств ЭТП.
2. Заявка должна содержать все документы, перечисленные в подпунктах 3.1.3 – 3.1.6 пункта 3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 18 (если установлены соответствующие дополнительные этапы Открытого конкурса) и 17 Информационной карты.
3. Документы, находящиеся в Заявке должны иметь один из распространенных форматов файлов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д.
4. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2.Сведения.pdf., 3.Предложение.pdf и т.д.). Запрещается указывать наименование файла с общей длиной символов более 30 знаков. Файлы предоставляются в такой же последовательности, как они затребованы по тексту в настоящей документации о закупке. Наименование файлов второй части заявки должно начинаться с номера, соответствующего порядку упоминания документа по тексту подпункта 3.1.6 пункта 3.1 настоящей документации о закупке.
5. 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.
   1. **Обеспечение Заявки**
6. При формировании извещения и документации о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении Заявки. Обеспечение Заявки может быть представлено в виде банковской гарантии или внесения денежных средств. Предоставление обеспечения Заявки иным способом не допускается.
7. Обеспечение Заявки устанавливается Организатором при формировании извещения о закупке в процентах к начальной (максимальной) цене Открытого конкурса или в виде фиксированной суммы в рублях.
8. Размер обеспечения Заявки указывается в пункте 23 Информационной карты и не может превышать 2 (два) процента начальной (максимальной) цены договора. Требование обеспечения Заявки на участие в закупке не устанавливается, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 миллионов рублей.
9. Требование об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.
10. Денежные средства вносятся участником Отрытого конкурса на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5126373A6C0DC5BE1AE5BF247482912E1BCBC98009FFC480FB735D20C5DBt3K) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный банковский счет).
11. В течение одного часа с момента окончания срока подачи Заявок оператор ЭТП направляет в банк информацию об участнике Открытого конкурса и размере денежных средств, необходимом для обеспечения Заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника Открытого конкурса незаблокированных денежных средств в размере обеспечения Заявки и информирует оператора ЭТП. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника Открытого конкурса денежных средств в размере для обеспечения Заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор ЭТП информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено оператор ЭТП обязан вернуть Заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок.

При выборе способа обеспечения Заявки в форме банковской гарантии, участник Открытого конкурса предоставляет банковскую гарантию, выданную одним из банков, указанных в пункте 23 Информационной карты.

1. При внесении Организатором изменений в соответствии с пунктом 1.3 настоящей документации о закупке, повлекшее изменение размера суммы средств обеспечения Заявки, все Заявки могут быть отозваны в соответствии с подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 настоящей документации о закупке. В этом случае для продолжения участия в Открытом конкурсе необходимо подать новую Заявку до окончания срока подачи Заявок.
2. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки, указанного претендентом/участником в своей Заявке на участие в Открытом конкурсе, если иное не указано в настоящей документации о закупке.
3. При согласии претендента/участника в соответствии с подпунктом 3.1.8 пункта 3.1 настоящей документации о закупке продлить срок действия Заявки, претендент/участник также соглашается с продлением на такой же срок обеспечения Заявки, если иное не указано в настоящей документации о закупке. При необходимости претендент/участник обязан предоставить документы, свидетельствующие о продлении срока действия обеспечения Заявки, в зависимости от выбранного способа обеспечения. В случае отказа претендента/участника от продления срока обеспечения Заявки, Заявка такого претендента/участника расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствующая требованиям настоящей документации о закупке.
4. Возврат участнику Открытого конкурса обеспечения Заявки на участие в закупке не производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредставление или предоставление с нарушением условий предоставления обеспечения исполнения договора, установленных настоящей документацией о закупке, в том числе позднее срока, указанного в направленном Заказчиком участнику уведомлении (в случае, если в настоящей документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора).

1. При удержании денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявки, в случаях, указанных в подпункте 3.4.11 пункта 3.4 настоящей документации, такие денежные средства не возвращаются участнику и перечисляются на счет Заказчика по следующим банковским реквизитам:

р/с 40702810200030004399

в Банк ВТБ (ПАО)

БИК 044525187

к/с № 30101810700000000187

Наименование получателя денежных средств:

ПАО «ТрансКонтейнер»

ИНН 7708591995

КПП 771001001

Назначение платежа: удержание обеспечения заявки для участия в Открытом конкурсе №\_\_\_\_\_/\_\_\_-\_\_\_\_\_/\_\_, № лота \_\_\_. НДС не облагается.

## Ценовое предложение

* + 1. Ценовое предложение (далее по тексту также – Финансово-коммерческое предложение) должно быть оформлено на бланке претендента (при наличии) в соответствии с приложением № 7 к настоящей документации о закупке и сканировано с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента.
    2. Финансово-коммерческое (ценовое) предложение должно содержать все условия, предусмотренные приложением № 7 к настоящей документации о закупке и позволяющие оценить ценовое предложение участника. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении ценового предложения не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия ценового предложения претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

Если имеются расхождения в цене предлагаемых участником товаров, работ, услуг, указанной в ценовом предложении участника и указанной на ЭТП, то к рассмотрению принимается цена, указанная в ценовом предложении участника.

* + 1. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой).

Общая стоимость товаров, работ, услуг и/или единичные расценки не должны превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг и/или предельные единичные расценки, определенную Заказчиком в настоящей документации о закупке.

* 1. **Открытие доступа к Заявкам**

1. Открытие доступа к Заявкам производится на ЭТП автоматически в момент окончания срока для подачи Заявок, указанного в   
   пункте 7 Информационной карты.
2. Заявки претендентов после поступления через автоматизированные системы связи Программно-аппаратных средств в информационные системы Заказчика и выгрузки на носители Организатора считаются вскрытыми. Дата и время вскрытия совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам.
   1. **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором**
3. В сроки, указанные в пункте 8 Информационной карте, Организатор осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении победителя(-ей).
4. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией о закупке требований или быть лучше.
5. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, а также при установлении факта предоставления недостоверных информации, сведений, документов, Заявка претендента отклоняется.
6. 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.
7. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке является основанием для отклонения такой Заявки.
8. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 настоящей документации о закупке, сведений о претенденте (любом индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, выступающих на стороне индивидуального предпринимателя или юридического лица соответственно) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
9. 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 требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

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

- Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

- Заявка не соответствует положениям Технического задания;

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

- лицо, выступающее на стороне одного претендента, подало Заявку на участие в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого претендента;

4) если предложение о цене/единичных расценках договора в Заявке превышает начальную (максимальную) цену/предельные единичные расценки договора (если такая цена/расценки установлены) указанные в настоящей документации о закупке;

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

6) невнесения обеспечения Заявки (если документацией о закупке установлено требование о его внесении);

7) если в ценовом (финансово-коммерческом) предложении имеются арифметические ошибки при отражении цены договора (цены лота) (неверный расчет цены договора/лота при умножении цены за единицу товара, работы, услуги на объем закупаемых товаров, работ, услуг, и/или при суммировании произведений цен за единицу товара, работы, услуги на объем закупаемых товаров, работ, услуг, и/или неверный расчет цены договора/лота при суммировании цен по этапам/годам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг);

8) отсутствие сведений о претенденте (любом лице, выступающем на стороне претендента) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление претендентом (лицом, выступающим на стороне претендента), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, декларации о принадлежности к субъектам МСП.

9) если в первой части Заявки содержатся сведения об участнике и/или его соответствии требованиям, установленным в настоящей документации о закупке и/или ценовое предложение;

10) если во второй части Заявки содержится ценовое предложение;

11) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке.

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью. Мелкие погрешности, несоответствия, неточности в Заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников закупки) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и сопоставлении Заявок могут не приниматься во внимание.
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 Заявки, имеющих числовые значения.
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(-ей) в соответствии с критериями (подкритериями) и их значением (вес), указанными в пункте 19 Информационной карты. Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Открытом конкурсе, установленные в методике оценки, применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
4. Оценка заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте www.trcont.com (раздел Компания/Закупки) и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) (далее – ЕИС) (на странице сведений о Положении о закупках ПАО «ТрансКонтейнер»).
5. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке. Устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
6. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов при подведении итогов закупки.
7. При подведении итогов закупки 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.
8. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
9. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Открытом конкурсе всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.
10. В случае если претендентами в составе Заявки на участие в Открытом конкурсе не представлены документы, предусмотренные настоящей документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, Конкурсная комиссия вправе (но не обязана) принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия претендента, его Заявки требованиям, установленным в настоящей документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем участникам, подавшим Заявки на участие в Открытом конкурсе, в равной степени.
11. Претендентам/участникам, органам государственной власти государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг 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.
12. В случае если суммы денежных средств в Заявке выражены в валюте(-ах), установленной(-ых) в пункте 16 Информационной карты, при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок указанные суммы подлежат пересчету в рубли Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату размещения извещения о закупке.
    1. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок**
13. Рассмотрение, оценка и сопоставление первых частей Заявок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.7 настоящей документации о закупке, и в сроки, указанные в пункте 8 Информационной карте, с учетом особенностей, изложенных в настоящем пункте документации.
14. Рассмотрение, оценка и сопоставление первых частей Заявок осуществляется на основании Технического предложения, иных документов представленных в Заявке, предусмотренных настоящей документацией о закупке в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям.
15. Первые части Заявок рассматриваются на соответствие требованиям к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам, изложенным в настоящей документации о закупках, на основании представленных в составе Заявок документов (Технического предложения и документов, представляемых в подтверждение соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям настоящей документации о закупке) и оцениваются в соответствии с порядком, установленным в пункте 3.7 настоящей документации о закупке.
16. Претендент не допускается к участию в Открытом конкурсе в случае содержания в первой части Заявки сведений об участнике Открытого конкурса, его соответствии требованиям, установленным в настоящей документации о закупке и/или о ценовом предложении.
17. По результатам рассмотрения первых частей Заявок Организатор принимает подлежащее утверждению Конкурсной комиссией решение о соответствии первой части Заявки требованиям документации о закупке либо об отклонении Заявки претендента в связи с несоответствием требованиям документации о закупке.
18. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей Заявок Организатор составляет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей Заявок, в котором в том числе должна содержаться следующая информация:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в Открытом конкурсе Заявок, а также дата и время регистрации каждой Заявки;

3) результаты рассмотрения первых частей Заявок с указанием в том числе:

а) количества Заявок, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой Заявки с указанием положений настоящей документации о закупке, которым не соответствует такая Заявка;

в) результаты оценки первых частей Заявок с указанием решения Организатора о соответствии таких Заявок требованиям Технического задания, а также о результатах оценки первых частей Заявок по критериям, оценка по которым может быть осуществлена на основании Технического предложения участника;

г) причины, по которым Открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

д) предложения для принятия решения Конкурсной комиссией;

е) иная информация при необходимости.

1. Протокол рассмотрения и оценки первых частей Заявок размещается в СМИ в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении, оценке и сопоставлении первых частей Заявок.

В случае признания Открытого конкурса несостоявшимся при рассмотрении и оценке первых частей Заявок оформляется только протокол рассмотрения и оценки первых частей Заявок. Иные протоколы не оформляются.

* 1. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок**

1. Рассмотрение, оценка и сопоставление вторых частей Заявок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.7 настоящей документации о закупке, и в сроки, указанные в пункте 8 Информационной карте, с учетом особенностей, изложенных в настоящем пункте документации о закупке.
2. Вторые части Заявок рассматриваются на соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящей документации о закупке и части 1 пункта 17 Информационной карты, единым квалификационным требованиям (если этап квалификационного отбора установлен в пункте 18 Информационной карты), окончательных предложений претендентов о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора требованиям настоящей документации о закупке и оцениваются в соответствии с порядком, установленным в пункте 3.7 настоящей документации о закупке.
3. Претендент не допускается к участию в Открытом конкурсе в случае содержания во второй части Заявки сведений о ценовом предложении.
4. По результатам рассмотрения вторых частей Заявок Организатор принимает подлежащее утверждению Конкурсной комиссией решение о соответствии второй части Заявки требованиям документации о закупке либо об отклонении Заявки претендента в связи с несоответствием требованиям настоящей документации о закупке.
5. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей Заявок Организатор составляет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей Заявок, в котором в том числе должна содержаться следующая информация:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в Открытом конкурсе Заявок, а также дата и время регистрации каждой Заявки;

3) результаты рассмотрения вторых частей Заявок с указанием в том числе:

а) количества Заявок, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой Заявки с указанием положений настоящей документации о закупке, которым не соответствует такая Заявка;

в) результаты оценки вторых частей Заявок с указанием решения Организатора о соответствии претендентов требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящей документации о закупке, части 1 пункта 17 Информационной карты и единым квалификационным требованиям (если они установлены в пункте 18 Информационной карты), окончательных предложений претендентов о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора требованиям документации о закупке;

г) причины, по которым Открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

д) предложения для принятия решения Конкурсной комиссией;

е) иная информация при необходимости.

1. Протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок размещается в СМИ в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении, оценке и сопоставлении вторых частей заявок.

В случае признания Открытого конкурса несостоявшимся при рассмотрении и оценке вторых частей Заявок оформляется только протокол рассмотрения и оценки вторых частей Заявок. Иные протоколы не оформляются.

* 1. **Рассмотрение и сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений и подведение итогов Открытого конкурса**

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, результаты осуществленного оператором ЭТП сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информация о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого претендента рассматриваются Конкурсной комиссией для принятия решение об итогах Открытого конкурса.
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 Заявки и представленные материалы и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса. Протокол, составленный по итогам Открытого конкурса, должен содержать следующие сведения:
6. дата подписания протокола;
7. количество поданных на участие в закупке Заявок, а также дата и время регистрации каждой Заявки;
8. порядковые номера Заявок на участие в Открытом конкурсе (окончательных предложений при переторжке) допущенных участников в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора (количества баллов, присвоенных при рассмотрении, оценке и сопоставлении первых и вторых частей Заявок, если настоящей документацией о закупке предусмотрена оценка и сопоставление первых и вторых частей Заявок на соответствующих этапах проведения Открытого конкурса), включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях допущенных участников. Заявке на участие в Открытом конкурсе (окончательному предложению при переторжке), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (присвоено максимальное суммарное количество баллов по каждому из этапов Открытого конкурса, на которых настоящей документацией о закупках предусмотрена оценка), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках (окончательных предложениях при переторжке) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке (окончательному предложению при переторжке) которые поступили ранее других Заявок (окончательных предложений при переторжке), содержащих такие же условия;
9. результаты итогового рассмотрения Заявок допущенных участников, окончательных предложений при переторжке (количества Заявок на участие в закупке, окончательных предложений при переторжке, которые отклонены и указание оснований отклонения каждой Заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие Заявка, окончательное предложение);
10. результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке, окончательных предложений при переторжке с указанием решения Конкурсной комиссии о присвоении каждой такой Заявке, каждому окончательному предложению при переторжке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок;
11. принятое Конкурсной комиссией решение с причинами, по которым Открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
12. иная информация по решению Конкурсной комиссии.
13. Протокол заседания Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания председателем Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии).
14. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных главой 15 Положения о закупках.
15. При заключении договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
16. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
17. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в Открытом конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из участников не допущен к участию в Открытом конкурсе.

1. В случае если на участие в Открытом конкурсе 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, 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 закупку, в том числе иным предусмотренным в Положении о закупках способом;

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

* 1. **Заключение договора**

1. Договор по результатам Открытого конкурса заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, настоящей документацией о закупке и заявкой участника Открытого конкурса, с которым заключается договор.

Участник, с которым заключается договор, не вправе отказаться от заключения договора.

1. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
2. После опубликования в соответствии с пунктом 4 Информационной карты протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса, Заказчик, в течение 10 календарных дней размещает на ЭТП проект договора, заключаемого с победителем (победителями) Открытого конкурса.
3. Участник(-и), признанный(-е) победителем(-ями) Открытого конкурса, должен(-ы) представить на ЭТП подписанный договор не позднее 5 календарных дней с даты его размещения на ЭТП Заказчиком.
4. Участник, с которым по итогам настоящего Открытого конкурса заключается договор, до заключения договора дополнительно предоставляет Заказчику Заявку на бумажном носителе. Заявка на бумажном носителе должна содержать все документы, требуемые в соответствии с условиями настоящей документации о закупке, быть собственноручно подписана уполномоченным лицом, имеющим право подписи документов от имени участника. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку или лицом, имеющим право подписи документов от имени такого участника.
5. При выборе способа обеспечения Заявки в форме банковской гарантии (если пунктом 23 Информационной карты установлено требование об обеспечении заявки), участник, с которым по итогам настоящего Открытого конкурса заключается договор, одновременно с Заявкой на бумажном носителе предоставляет оригинал банковской гарантии, выданной одним из банков, указанных в пункте 23 Информационной карты. Вместе с банковской гарантией участник представляет документы, указанные в части 8 подпункта 3.1.6 пункта 3.1 настоящей документацией о закупке.
6. Участник самостоятельно определяет способ доставки документов, указанных в подпунктах 3.11.5-3.11.6 пункта 3.11 настоящей документации о закупке (почта, нарочно).

В случае доставки указанных документов Заказчику нарочно участник направляет уведомление (с указанием ФИО, контактного телефона, номера и предмета Открытого конкурса и цели посещения) по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Заказчика и Организатора, указанным в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Для прохода в здание участнику необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Документы могут быть направлены участником письмом (в запечатанном конверте) по адресу Заказчика (пункт 2 Информационной карты). Письмо (конверт) с документами должно иметь следующую маркировку:

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

*наименование участника*

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

*ИНН участника*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №**

*(указывается номер процедуры)*

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается номер лота)*

1. В случае если победителем(-ями) в срок, указанный в подпункте 3.10.4 пункта 3.10 настоящей документации о закупке, не представлен подписанный(-ые) договор(-ы) и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в настоящей документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора.
2. Договор по результатам Открытого конкурса заключается с использованием Программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника Открытого конкурса и Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник Открытого конкурса, с которым заключается договор, составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, настоящей документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием Программно-аппаратных средств ЭТП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет такому участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. В случае отказа участника Открытого, с которым заключается договор, от заключения доработанного проекта договора или повторно направленного проекта договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.
3. В случае признания победителя Открытого конкурса уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй порядковый номер (далее – Участник со вторым порядковым номером).

В случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника и признания одного из победителей уклонившимся от заключения договора, договор(-ы) заключается(-ются) с оставшимся(-имися) победителем(-ями).

1. Договор заключается с Участником со вторым порядковым номером на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, настоящей документацией о закупке и заявкой Участника со вторым порядковым номером. Заказчик в течение 10 календарных дней с даты признания Конкурсной комиссией победителя уклонившимся от заключения договора размещает на ЭТП проект договора, заключаемого с Участником со вторым порядковым номером.
2. Участник со вторым порядковым номером, обязан подписать договор в срок, предусмотренный в подпункте 3.10.4 пункта 3.10 настоящей документации о закупке.
3. До заключения договора участник, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, если указанное предусмотрено в пункте 17 Информационной карты, вместе с подписанным со своей стороны проектом договора представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

1. Не допускается заключение договора участником на условиях, отличных от условий, установленных решением Конкурсной комиссии и определенных в Заявке участника, с которыми заключается договор, за исключением случаев снижения таким участником цены договора, улучшения для Заказчика иных условий договора и других случаев, предусмотренных пунктом 20 Информационной карты.
2. После определения лица, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким лицом в случае установления несоответствия лица, с которым заключается договор и его Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке, или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему получить право на заключение договора. Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером.
3. В срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
   1. **Обеспечение исполнения договора**
4. При формировании извещения о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора в виде предоставления банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения надлежащего исполнения договора в соответствии с пунктом 24 Информационной карты.
5. Способ и размер обеспечения исполнения договора указывается Заказчиком в пункте 24 Информационной карты в процентах к цене договора и/или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты указанной в пункте 16 Информационной карты. В некоторых случаях сумма обеспечения исполнения договора указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте. Предоставление обеспечения исполнения договора иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.
6. В пункте 24 Информационной карты может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора в целом, а также об обеспечении исполнения отдельных обязательств по договору, в том числе:

1) обязательств по возврату аванса;

2) обязательств по договору (также по отдельным этапам исполнения договора), кроме гарантийных обязательств;

3) гарантийных обязательств.

1. Подтверждающие документы о выполнении требований об обеспечении исполнения договора предоставляются до заключения договора. В пункте 24 Информационной карты может быть предусмотрено представление документов, подтверждающих выполнение требований об обеспечении исполнения договора, после заключения договора.
2. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии, участник, с которым заключается договор, предоставляет оригинал банковской гарантии, выданной соответствующим банком, в порядке, предусмотренном в подпункте 3.11.7 пункта 3.11 настоящей документации о закупке. При этом на конверте с документами участником делается отметка «Обеспечение исполнения договора».
3. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме внесения денежного задатка, факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением, свидетельствующим перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора по реквизитам, указанным в подпункте 3.4.11 пункта 3.4 настоящей документации о закупке, или копией такого поручения. Выполнение требования об обеспечении исполнения договора в форме внесения денежного задатка возникает в момент поступления денежной суммы на счет Заказчика.
4. Если участник, который извещен о том, что по итогам настоящего Открытого конкурса Конкурсной комиссией принято решение о заключении с ним договора, не предоставил в установленные настоящей документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся:

- от заключения договора, если пунктом 24 Информационной карты установлено требование о представлении документов, подтверждающих выполнение требований об обеспечении исполнения договора, до заключения договора;

- от исполнения договора, если пунктом 24 Информационной карты установлено требование о представлении документов, подтверждающих выполнение требований об обеспечении исполнения договора, после заключения договора. В этом случае Заказчик вправе расторгнуть договор и заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.

1. Срок действия обеспечения надлежащего исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, если иное не указано в пункте 24 Информационной карты.
2. В случае если участником, с которым заключается договор, представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения надлежащего исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого платеж должен был поступить, денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от исполнения договора.

**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 - 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 очередность 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. **Описание нового iSales и нового Сайта ТК.**

### Назначение и основные характеристики

Новый Сайт ТК - интернет-ресурс, обеспечивающий посетителей удобными инструментами для поиска и получения необходимой информации о деятельности Заказчика (https://trcont.com).

Новый iSales - интернет-сервис 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 в приложении № 8 к настоящей документации о закупке (Рисунок 1). В архитектуру входят:

* Новый iSales (по умолчанию - неавторизованная зона) - подсистема расчета стоимости услуги, предоставляемых ПАО «ТрансКонтейнер»;
* Личный кабинет Клиента (авторизованная зона нового iSales) - подсистема расчета и оформления заказов на услуги, предоставляемые ПАО «ТрансКонтейнер», разделяется на зону Lite и Pro в зависимости от типа авторизации пользователя;
* Личный кабинет Агента - подсистема расчета стоимости оформления заказов на услуги, предоставляемые ПАО «ТрансКонтейнер» для клиентов. Управление заказами клиентов;
* Личный кабинет Исполнительного менеджера - подсистема расчета и оформления заказов на порожние перевозки.
* Модуль интеграции с внешними/смежными системами – подсистема взаимодействия с внешними сервисами/системами:
  + Адаптер к сервисам нового iSales;
  + Адаптер к сервисам ЦНСИ;
  + Адаптер к Google API;
  + Адаптер к Yandex API;
  + Адаптер к ФОРТ;
  + Адаптеры к сервисам взаимодействия с производственными системами (RIS);
  + Адаптер к сервису обмена сообщениями (Talk-Me).
* Распределенная интеграционная система (RIS) – подсистема взаимодействия с производственными и внешними системами ТрансКонтейнера:
  + Сервисы синхронизации – синхронизация данных с БД ИРС «Перевозки», ОТМ, КУД;
  + Сервисы взаимодействия с производственными системами;
  + Сервисы взаимодействия с внешними/смежными системами.
* Подсистема рассылки информационных сообщений:
  + Диспетчер рассылки уведомлений;
  + Сервис отправки уведомлений по email.

Решения по комплексу технических средств, его размещению на объекте Инфраструктура для функционирования подсистемы новый iSales представлена в приложении № 8 к настоящей документации о закупке (Рисунок 2).

* + 1. **Интеграционное взаимодействие**

Взаимодействие со смежными Системами производится напрямую с помощью интеграционных веб-сервисов по протоколу SOAP/REST, согласно регламентам информационного взаимодействия, формат взаимодействия – синхронный.

Подсистема новый iSales взаимодействует со следующими смежными Системами:

1. ЦНСИ;
2. API iSales;
3. ФОРТ (система расчета стоимости транспортных решений);
4. ОТМ;
5. ИРС «Перевозки»;
6. КУД.

Подсистема новый iSales взаимодействует со следующими внешними Системами:

1. Yandex API (Яндекс-карты, метрики);
2. Google API (Google Captcha, Аутентификация, метрики);
3. Система онлайн-консультант (Talk-Me);
4. ЭТРАН;
5. Платежный шлюз ВТБ.
   * 1. **Решения по взаимосвязям подсистемы новый iSales со смежными и 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 смежной Системы/Подсистемы** | **Описание сервиса** |
| RegisterUser | iSales API | Сервис регистрации пользователя |
| ConfirmUserEmail | iSales API | Сервис активации учетной записи пользователя |
| Authenticator | iSales API | Сервис аутентификации пользователя |
| ChangeUserPassword | iSales API | Сервис смены пароля пользователя |
| SendRecoveryEmail | iSales API | Сервис восстановления пароля (отправка уведомления на электронную почту со ссылкой на восстановление) |
| RecoverAcount | iSales API | Сервис восстановления пароля (ввод нового пароля) |
| GetClientData | iSales API | Вывод карточки клиента |
| UpdateClientData | iSales API | Сервис изменения личных данных |
| GetCargoReference | iSales API | Вывод справочников ЕТСНГ |
| GetOrders | iSales API | Вывод списка заказов |
| GetOrder | iSales API | Вывод заказа |
| GetDocsByOrder | iSales API | Вывод документов заказа |
| PrintDoc | iSales API | Вывод файла документа |
| PrintOrder | iSales API | Вывод печатного образа заказа в формате html |
| GetOrderDislok | iSales API | Вывод дислокации заказа |
| GetPreviousOrderData | iSales API | Вывод предыдущих введенных данных о грузоотправителе/ ЖД и фактическом грузополучателе |
| GetTextInfo | iSales API | Вывод текстовых данных |
| SaveOrder | iSales API | Сохранение заказа |
| PayOrder | iSales API | Оплата заказа банковской картой |
| SearchCargo | iSales API | Поиск груза |
| AvailableValuesDisplay | iSales API | Сервис получения доступных дат для отправки груза |
| CalculateRate | iSales API | Сервис расчета ставки |
| AvailableValuesDisplay | iSales API | Поиск зоны/ станции/ порта пункта отправления/ прибытия груза |
| CalculateRate | iSales API | Вывод списка дополнительных услуг в пунктах перевозки |
| yandex api | Сервис карт | Сервис для определения зоны доставки по адресу/ гео-координатам метки, установленной на карте |
| Talk-Me | Система онлайн-консультирования | Сервис обмена сообщениями с Менеджером |
| UpdateSaldoByContractGuid | ИРС Перевозки | Обновление данных лицевого счёта по договору |
| GetContractsByClientGuid | ИРС Перевозки | Получения списка договоров клиента |
| GetContractInfoByGuid | ИРС Перевозки | Получение реквизитов договора |
| GetSaldoByClientGuid | ИРС Перевозки | Получение сальдо пользователя по всем договорам |
| GetParamsValueByService | ИРС Перевозки | Получение списка параметров со значениями для услуги |
| GetOrderDislock | ИРС Перевозки | Местоположение оборудования (вагон/контейнер) |
| GetServiceParams | ИРС Перевозки | Получение всех параметров услуг |
| GetService | ИРС Перевозки | Получение списка услуг |
| GetFactsByOrderId | ИРС Перевозки | Получение списка фактов по заказу |
| GetDictionary | ИРС Перевозки | Получение списка справочных данных |
| GetAutoZoneByCnsiCode | ИРС Перевозки | Получение адреса по коду автозоны для расчета |
| GetClientInfo | ИРС Перевозки | Получение информации о клиенте |
| GetGngInfoByEtsngCode | ИРС Перевозки | Получение списка значений ГНГ по ЕТСНГ коду |
| GetDocumentsLis | ИРС Перевозки | Получение списка входящих документов по заказу |
| CreateOrderBillById | ИРС Перевозки | Создание счета для заказа |
| GetDocumentsForEntity | ИРС Перевозки | Получение списка доступных для заказа/договора документов |
| GetDocumentPrint | ИРС Перевозки | Получение печатных форм документов |
| CreateContractBillById | ИРС Перевозки | Создание счета в рамках договора |
| CreateReconcActByContractGuid | ИРС Перевозки | Создание акта сверки |
| GetContractInfoByOrderGuid | ИРС Перевозки | Получение данных договора по идентификатору заказа |
| SaveOrder | ИРС Перевозки | Сохранение заказа для пользователя Pro |
| SaveOrderEmpty | ИРС Перевозки | Сохранение заказа на порожние перевозки |
| GetOrderInfoById | ИРС Перевозки | Получение данных по заказу |
| SearchOrders | ИРС Перевозки | Поиск заказов |
| SearchOrdersByNumber | ИРС Перевозки | Поиск заказов по номеру |
| SearchOrdersByNumberEmpty | ИРС Перевозки | Поиск по заказам на порожние перевозки |
| SearchArchiveOrders | ИРС Перевозки | Поиск по архивным заказам |
| GetOrdersCount | ИРС Перевозки | Получение количества активных и архивных заказов по контракту |
| GetOrdersCountByClient | ИРС Перевозки | Получение количества активных и архивных заказов по клиенту |
| GetCargoServiceCompanies | ИРС Перевозки | Получение списка грузоотправителей и грузополучателей |
| SaveConsignorConsignee | ИРС Перевозки | Сохранение новых грузоотправителей и грузополучателей |
| GetContractor | ЦНСИ | Получение данных по контрагенту |
| InputData | ЦНСИ | Добавление данных по новому контрагенту |
| FORT.Process | ФОРТ | Сервис получения маршрутов |
| FORT.GetItineraryList | ФОРТ | Сервис расчета транспортных решений |
| CreateEtranInvoiceGu29k | ЭТРАН | Создание накладной на груженые контейнеры в ЭТРАН |
| CreateLoadEtranInvoiceGu29k | ЭТРАН | Создание накладной на порожние контейнеры в ЭТРАН |
| CreateLoadEtranInvoiceGu29kWagon | ЭТРАН | Создание накладной на порожние вагоны в ЭТРАН |
| CreateEtranInvoiceGu27k | ЭТРАН | Создание накладной на груженые вагоны в ЭТРАН |
| SearchOrganization | ЭТРАН | Поиск ГО/ГП в ЭТРАН |

Состав сервисов синхронизации с производственными системами приведен в таблице ниже.

Таблица 2. Сервисы синхронизации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование сервиса** | **Описание** | **Предназначение** |
| CudToRis.DataProducerService | Сервис синхронизации от БД CUD до БД RIS | Генерация сущностей для проверки наличия услуг в БД ИРС |
| CudChnToRis.DataProducerService | Сервис синхронизации от БД CUD до БД RIS |  |
| IrsToRis.DataProducerQueryService | Сервис синхронизации от БД IRS до БД RIS | Генерация сущностей для сервиса приёма сообщений по запросу |
| IrsToRis.DataProducerService | Сервис синхронизации от БД IRS до БД RIS | Генерация сущностей для сервиса приёма сообщений |
| IrsToRis.DataReceivingService | Сервис синхронизации от БД IRS до БД RIS | Сервис приёма сообщений и сохранения их в БД |
| IrsToRis.DataReceivingDmdService | Сервис синхронизации от БД IRS до БД RIS | Сервис приёма сообщений и сохранения их в БД |
| ISalesToRis.DataProducerService | Сервис синхронизации от БД ISALES до БД RIS |  |
| OtmToDsl.DataProducerQueryService | Сервис синхронизации от БД OTM до БД DISLOC |  |
| OtmToDsl.DataProducerService | Сервис синхронизации от БД OTM до БД DISLOC |  |
| OtmToDsl.DataReceivingService | Сервис синхронизации от БД OTM до БД DISLOC |  |
| RisDel.DataProducerQueryService | Сервис очистки БД RIS | Сервис приёма сообщений и сохранения их в БД из очереди сообщений, полученных по запросу |
| RisDel.DataProducerService | Сервис очистки БД RIS | Генерация сущностей для сервиса приёма сообщений |
| RisToRis.DataProducerService | Сервис синхронизации от БД IRS до БД RIS | Генерация сущностей для сервиса приёма сообщений |
| Trcont.Story.Runner | Сервис интеграции. Многопоточный режим | Запускает бизнес процесс по требованию их очереди сообщений. |
| Trcont.Story.Runner | Сервис интеграции. Однопоточный режим | Запускает бизнес процесс по требованию их очереди сообщений |
| Trcont.Story.Runner.Insurance | Сервис подстраховки | Служит для подстраховки сервиса Trcont.Story.Runner по заказам, которые не прошли интеграцию. |

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

В таблице ниже (Таблица 3) представлен перечень функций для каждого функционального компонента (ФК) подсистемы iSales.

Таблица 3. Перечень функций, реализуемых компонентами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФК** | **Функции** |
|  | Портал iSales (публичная зона) | Расчет стоимости перевозки (Lite) |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Оплата заказа |
| 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 (ФЛ, ЮЛ, ИП), приятие условий использования Системы; 2. Восстановление пароля пользователя; |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
|  | Портал iSales (авторизованная зона Lite) | Расчет стоимости перевозки (Lite) |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Оплата заказа |
| 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 Системы; 2. Изменение пароля пользователя; 3. Восстановление пароля пользователя; 4. Управление данными учетной записи пользователя; 5. Работа с данными представителей организации. |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
| Оформление заказа по договору-оферте и принятие условий оказания услуг |
| Работа с заказом:   1. Просмотр заказа; 2. Вывод заказа на печать; 3. Просмотр и скачивание документов по заказу; 4. Просмотр информации по контейнерам и накладным; 5. Копирование заказа. |
| Работа с реестром заказов:   1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре:    1. Работа с черновиками заказов    2. Работа с активными заказами;    3. Работа с международными заказами;    4. Работа с архивными заказами. |
|  | Портал iSales (авторизованная зона Pro) | Расчет стоимости контейнерной перевозки (Pro) |
| Расчет стоимости вагонной перевозки (Pro) |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Работа с реестром договоров:   1. Просмотр данных по договорам в реестре:    1. Просмотр основной информации по договору;    2. Просмотр информации по лицевому счету договора в разрезе по статьям;    3. Просмотр информации по документам договора. 2. Выставление счета по договору; 3. Формирование акта сверки; 4. Скачивание документов по договору. |
| 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 Системы; 2. Изменение пароля пользователя; 3. Восстановление пароля пользователя; 4. Управление данными учетной записи пользователя; 5. Работа с данными представителей организации. |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
| Оформление заказа на контейнерным перевозки и принятие условий оказания услуг |
| Оформление заказа на вагонные перевозки 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/вагонам и накладным; 6. Копирование заказа; 7. Просмотр и скачивание входящих документов по заказу; 8. Загрузка и управление исходящими документами по заказу. |
| Работа с реестром заказов:   1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре в разрезе договора; 2. Работа с архивом заказов в разрезе договора. |
|  | Портал iSales (ЛК агента) | Расчет стоимости контейнерной перевозки (Pro) под клиента с расширенными возможностями |
| Расчет стоимости вагонной перевозки (Pro) под клиента с расширенными возможностями |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Аутентификация и авторизация пользователя с ролью агента |
| Оформление заказа на контейнерные перевозки для клиента |
| Оформление заказа на вагонные перевозки для клиента |
| Работа с заказами клиентов в разрезе договоров:   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/вагонам и накладным; 6. Копирование заказа; 7. Просмотр и скачивание входящих документов по заказу; 8. Загрузка и управление исходящими документами по заказу. |
| Работа с реестром заказов клиентов в разрезе договоров:   1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре в разрезе договора клиента; 2. Работа с архивом заказов в разрезе договора клиента. |
|  | Портал iSales (ЛК исполнительного менеджера) | Расчет стоимости вагонных порожних перевозок |
| Расчет стоимости контейнерных порожних перевозок |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Аутентификация и авторизация пользователя с ролью исполнительный менеджер |
| Оформление заказа на контейнерные порожние перевозки |
| Оформление заказа на вагонные порожние перевозки |
| Работа с заказами на порожнее оборудование:   1. Просмотр заказа; 2. Вывод заказа на печать; 3. Просмотр и скачивание документов по заказу; 4. Автоматическое формирование накладной на оборудование в ЭТРАН; 5. Просмотр информации по контейнерам/вагонам и формированным в ЭТРАН накладным; 6. Просмотр и скачивание входящих документов по заказу; 7. Загрузка и управление исходящими документами по заказу. |
| Работа с реестром заказов на порожнее оборудование в разрезе договоров:   1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре в разрезе договора; 2. Работа с архивом заказов в разрезе договора. |

В таблице ниже (Таблица 4) представлены сведения о программных средствах, обеспечивающих работу подсистемы iSales.

Таблица 4. Сведения о программных средствах, обеспечивающих работу подсистемы

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование атрибута** | **Наименование средства** |
| **Серверная часть** | |
| Операционная система | CentOS,  Windows. |
| Программы, пакеты и библиотеки | Nginx,  Apache Tomcat,  IIS,  Spring,  Core .Net,  Angular 5,  PostgreSQL,  Microsoft SQL,  ElasticSearch,  Sphinx,  RabbitMQ. |
| **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 Сайт

* + 1. **Архитектура подсистемы Сайт**

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 7.1.

При разработке Сайта использованы следующие языки программирования: Java, JavaScript, HTML, CSS.

В качестве хранилища данных используется свободно распространяемая реляционная СУБД с поддержкой стандарта SQL 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 5) представлены сведения о программных средствах, обеспечивающих работу подсистемы Сайт

Таблица 5. Сведения о технических средствах, обеспечивающих работу подсистемы Сайт

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование атрибута** | **Наименование средства** |
| **Серверная часть** | |
| Операционная система | CentOS 7 |
| Программы, пакеты и библиотеки | Nginx  Apache Tomcat 8,  PostgreSQL 9.5.3,  Liferay Portal 7.1 |
| **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. **Сроки выполнения работ**

Срок начала выполнения Работ с даты заключения договора в течение двенадцати месяцев.

Работы по сервисному обслуживанию оказываются в рабочее время (с понедельника по пятницу, исключая праздничные дни) с 10-00 до 18-00 по московскому времени.

1. **Начальная (максимальная) цена договора, без учета НДС.**

Начальная (максимальная) цена договора: 41 357 088 (сорок один миллион триста пятьдесят семь тысяч восемьдесят восемь) рублей 00 копеек с учетом всех расходов, связанных с выполнением работ, и налогов, кроме НДС. НДС рассчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации на момент заключения договора.

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

Общая стоимость Работ включает в себя стоимость сервисного обслуживания нового iSales и нового Сайта ТК.

Претендент представляет ежемесячную стоимость Работ по сервисному обслуживанию нового iSales и нового Сайта ТК в соответствии шаблоном финансово-коммерческого предложения (приложение № 7 к настоящей документации о закупке).

Предельная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales и нового Сайта ТК определяется на основании ежемесячной стоимости Работ, представленной в финансово-коммерческом предложении, но не может превышать:

39 106 080,00 (тридцать девять миллионов сто шесть тысяч восемьдесят) рублей 00 копеек за сервисное обслуживание нового iSales на все время действия договора, в составе:

- Новый iSales без учета RIS API (не более 18 583 200,00 (восемнадцать миллионов пятьсот восемьдесят три тысячи двести) рублей 00 копеек);

- Новый iSales в части RIS API (не более 20 522 880,00 (двадцать миллионов пятьсот двадцать две тысячи восемьсот восемьдесят) рублей 00 копеек).

2 251 008,00 (два миллиона двести пятьдесят одна тысяча восемь) рублей 00 копеек за сервисное обслуживание нового Сайта ТК на все время действия договора.

Оплата производится ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг за соответствующий отчетный период, на основании выставленного Исполнителем счета.

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", Федерального закона от 18.12.2006 № 230-ФЗ: «Гражданский кодекс РФ. Часть четвёртая», раздел 7 и в соответствии с документацией о закупке.

1. **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 удаленный доступ к подсистеме и данным, учетным записям должны быть предоставлены необходимые полномочия для выполнения Работ.

1. **Функциональные и технические характеристики Работ**

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 настоящем Техническом задании, в рамках возможностей панели управления платформой виртуализации;
* Поддержка работоспособности операционных систем на виртуальных машинах;
* Конфигурация сетевых настроек виртуальных машин для поддержки сетевой связности 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 подсистемы:

* 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. **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.

1. **Требования к уровню обслуживания.**

### 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, невозможность перехода между разделами/страницами подсистемы) для всех пользователей, независимо от их роли. |
| 2  (Высокий) | Крупные дефекты, без решения которых функционал нельзя считать работоспособным. Крупными признаются дефекты, осложняющие использование базовых функций (расчет, сохранение, просмотр заказа) для всех пользователей, независимо от их роли. |
| 3  (Средний) | Мелкие дефекты, влияющие на функционал Подсистемы в незначительной степени либо имеющие обходные пути. Мелкими признаются дефекты, осложняющие использование дополнительных функций для конкретного пользователя/группы пользователей. |
| 4  (Низкий) | Устанавливается и согласовывается Сторонами отдельно для каждой конкретной Заявки. |

### Требования к параметрам уровня обслуживания при выполнении Работ приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка | График обслуживания | Приоритет Инцидента | 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 | 24х7,  круглосуточно  без выходных дней | 1 | До 0,5 | До 4 |
| 2 | До 1 | До 12 |
| 3 | До 1 | До 48 |
| 4 | До 1 | Требуется отдельное согласование сторонами |

Временные параметры уровня обслуживания указаны по московскому времени

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

1. **Порядок выполнения работ.**

### Общие положения.

* + 1. Порядок выполнения Работ описывает процедуры взаимодействия между Участниками Договора.

### 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.

### Подача Заявок.

* + 1. Представитель Центра поддержки Заказчика направляет Заявку в Центр поддержки Исполнителя на электронный адрес, указанный в договоре (и/или через систему поддержки пользователей) .
    2. Контактная информация Центра поддержки Исполнителя и Центра поддержки Заказчика приведена в настоящем Техническом задании. Список представителей Центра поддержки Заказчика может быть дополнен посредством отправки уведомления по электронной почте в Центр поддержки Заказчика.

### 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 (приведенной в настоящем Техническом задании), 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.

### 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».

### 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 также в случае отказа в предоставлении информации Исполнитель оставляет за собой право исчислять время решения Заявки с момента предоставления Центром поддержки Заказчика необходимой информации.

### 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 также 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.

### 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.

Для повышения качества выполнения работ по сервисному обслуживанию и определения суммы штрафов будет использована методика и показатели описанные ниже.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 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) инцидентов в рамках выполнения работ по сервисному обслуживанию ППО не более 50 запросов в месяц. Если количество инцидентов превышает указанное ограничение, то такие заявки не учитываются в расчете итогового показателя качества выполненных работ по сервисному обслуживанию в отчетном периоде.

1. **Состав и ресурсное обеспечение серверов**

СОСТАВ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЕРВЕРОВ

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сервер** | **Название и IP адрес сервера** | **Прикладное ПО** | **ОС** | **vCPU** | **vRAM (GB)** | **HDD (GB)** |
| Балансировщик iSales | rt-is-blf-p01 | Nginx | CentOS 7 | 4 | 8 | 50 |
| Балансировщик сайта | rt-is-blf-p02 | Nginx | CentOS 7 | 4 | 8 | 50 |
| Основной узел сайта | rt-is-admp-p01 | Tomcat  LifeRay | CentOS 7 | 4 | 12 | 90 |
| Резервный узел сайта | rt-is-frod-p02 | Tomcat  LifeRay | CentOS 7 | 4 | 8 | 100 |
| iSales  Frontend | rt-is-frod-p01 | Nginx | CentOS 7 | 2 | 4 | 50 |
| iSales  Backend | rt-is-bkd-p01 | Tomcat | CentOS 7 | 4 | 8 | 100 |
| iSales Frontend / Backend | rt-is-web-p01 | Nginx  Tomcat | CentOS 7 | 4 | 8 | 100 |
| iSales Frontend / Backend | rt-is-web-p02 | Nginx  Tomcat | CentOS 7 | 6 | 12 | 50 |
| БД backend  Master | rt-is-db-p01 | PostgreSQL | CentOS 7 | 6 | 12 | 300 |
| БД backend  Slave | rt-is-db-p02 | PostgreSQL | CentOS 7 | 6 | 12 | 300 |
| Сервер БД RisAPI | rt-ispapi-db-p01 | MS SQL | Windows server 2012 R2 | 8 | 16 | 800 |
| Сервер приложений | rt-ispapi-synh-p01 | IIS .NET Core | Windows server 2012 R2 | 4 | 8 | 50 |
| Сервер сервисов | rt-ispapi-app-p03 | .NET Core | Windows server 2012 R2 | 8 | 8 | 50 |
| Сервер обмена | rt-ispapi-mq-p01 | RabbitMQ | CentOS 7 | 8 | 8 | 100 |
| Сервер БД геоданных | rt-is-elk-p01 | ElasticSearch | CentOS 7 | 4 | 6 | 250 |
| Система полнотекстового поиска | rt-isapi-se-p01 | Sphinx | CentOS 7 | 2 | 2 | 50 |
| Сервер RisAPI фотофиксации | rt-ftapi-web-p01 | IIS  .NET Core | Windows Server 2008 R2 | 4 | 8 | 50 |
| WebAPI шлюз | rt-is-apigtw-p1 | Nginx | CentOS 7 | 6 | 8 | 50 |
| Сервер приложений | rt-is-extapi-p1 | IIS  .NET Core | Windows Server 2016 | 4 | 8 | 60 |
| Сервер приложений | rt-is-extapi-p2 | Tomcat | CentOS 7 | 6 | 12 | 100 |

1. **Требования к гарантии на работы**

Исполнитель должен произвести устранение недостатков, выявленных Заказчиком в результате использования результатов работ в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения уведомления Заказчика о недостатках, или в больший срок, если он письменно согласован с Заказчиком.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс № ОКэ-МСП-ЦКПЭАС-19-0059 по предмету закупки «Сервисное обслуживание нового iSales и нового сайта ТК» |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором Открытого конкурса является  ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет коллегиальный орган (рабочий орган Конкурсной комиссии), сформированный Заказчиком в целях подготовки, организации проведения Открытого конкурса, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, соответствия участников требованиям документации о закупке (далее – Организатор):  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(-ые) лицо(-а) Заказчика:  Бровкин Иван Анатольевич, тел. +7(495)788-1717 доб. 17-14, электронный адрес [brovkinia@trcont.ru](mailto:brovkinia@trcont.ru).  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес [AksiutinaKM@trcont.ru](mailto:AksiutinaKM@trcont.ru)  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес [KuritsynAE@trcont.ru](mailto:KuritsynAE@trcont.ru) |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «23» августа 2019 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» ([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://www.zakupki.gov.ru)) (далее – ЕИС).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе ЕИС, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на ЕИС, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.  Для целей проведения Открытого конкурса в электронной форме в том числе подачи участниками Открытого конкурса Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к Заявкам, направление участниками Открытого конкурса запросов о даче разъяснений положений извещения и/или документации о закупке Открытого конкурса, размещение в ЕИС таких разъяснений, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников Открытого конкурса, формирование проектов протоколов в соответствии с настоящей документацией о закупке предусмотрен оператор ЭТП.  Необходимая информация, предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронном виде с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего Программно-аппаратных средств, обеспечивающих проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается на сайте оператора электронной торговой площадки <https://msp.lot-online.ru>.  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является Электронная торговая площадка акционерного общества «Российский аукционный дом» (АО «РАД») (<https://msp.lot-online.ru>). Контактная информация: юридический адрес: 190000, г. Санкт-Петербург, переулок Гривцова д. 5, лит. В. Почтовый адрес: 101000, г. Москва, Бобров пер., д.4, стр.4. Тел. 8-800-777-57-57  Контакты технической поддержки ЭТП (в том числе по вопросам аккредитации) <http://lot-online.ru/static/contacts.html>  Письменное обращение в службу технической поддержки ЭТП <https://gz.lot-online.ru/procedure/supportRequest/add> |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 41 357 088,00 (сорок один миллион триста пятьдесят семь тысяч восемьдесят восемь) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС).  Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания срока подачи Заявок** | Заявки принимаются через ЭТП, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до «13» сентября 2019 г. 14 часов 00 минут местного времени. |
| **7.** | **Место, дата и время открытия доступа к Заявкам** | Открытие доступа к Заявкам состоится автоматически в Программно-аппаратном средстве ЭТП в момент окончания срока для подачи Заявок, не позднее «13» сентября 2019 г. 14 часов 00 минут местного времени. |
| **8.** | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление первых частей заявок осуществляется «18» сентября 2019 г. 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты.  Рассмотрение, оценка и сопоставление вторых частей заявок осуществляется «27» сентября 2019 г. 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты.  Вторые части заявок предоставляются оператором Заказчику на следующий рабочий день после размещения в СМИ протокола рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Проведение конкурентной закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) Открытого конкурса принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом сформированным в ПАО «ТрансКонтейнер»  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут местного времени «24» октября 2019 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товара, 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. |
| **12.** | **Количество лотов** | Один лот. |
| **13.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** в течение 12 (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) товаров, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется преимущественно в электронной форме через ЭТП на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли РФ |
| **17.** | **Обязательные требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. **Помимо указанных в пункте 2.1 настоящей документации о закупке требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:**    1. деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;    2. отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»; 2. **Список документов представляемых претендентом для подтверждения обязательных требований:**    1. в случае если претендент/участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» пункта 2.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов 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 и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (<https://service.nalog.ru/zd.do> );    3. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «г» пункта 2.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (<http://fssprus.ru/iss/ip>), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц <http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching>. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);    4. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (2018 финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического лица и лица выступающего на стороне одного претендента; |
| **18.** | **Дополнительные этапы проведения Открытого конкурса** | * 1. **Проведение квалификационного отбора участников конкурса.**   1.1. Помимо указанных в подпункте 1.5.5 пункта 1.5 настоящей документации о закупке требований к претенденту / его субподрядчику(-ам) (соисполнителю(-ям)) предъявляются следующие единые квалификационные требования:  1.1.1. Наличие за 2016-2019 года опыта выполнения работ, оказания услуг по сервисному обслуживанию/технической поддержке/поддержке систем/подсистем/портальных решений/ программного обеспечения), с суммарной стоимостью договора(-ов) не менее 30 % от начальной (максимальной) цены договора/цены лота;  1.1.2. претендент должен иметь в своем штате профильных специалистов, в том числе, сотрудников выполняющих следующие функции  - управление проектом - не менее 3 человек;  - аналитическая работа - не менее 7 человек;  - программирование - не менее 10 человек;  - управление контентом - не менее 1 человек;  - тестирование - не менее 5 человек;  1.1.3. претендент должен иметь в своем штате не менее одного сертифицированного специалиста (или специалиста, обладающего свидетельством об окончании обучения) по программе Application Developer по Liferay 7.0 и выше;  1.1.4. претендент должен иметь в своем штате не менее одного сертифицированного специалиста (или специалиста, обладающего свидетельством об окончании обучения) по программе Content Management по Liferay 7.0 и выше.  1.2. Список документов представляемых претендентом для подтверждения единых квалификационных требований:  1.2.1. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии у претендента опыта сервисного выполнения работ, оказания услуг по сервисному обслуживанию/технической поддержке/поддержке систем/подсистем/портальных решений/программного обеспечения;  1.2.2. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, оказания услуг;  1.2.3. копии документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами 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 выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;  1.2.4. Сведения о производственном персонале, сертификаты/свидетельства об окончании обучения/дипломы (при наличии) по форме приложения № 9 к настоящей документации о закупке   * 1. **Переторжка.**   Дата и время начала проведения переторжки – «26» сентября 2019 г. 10 часов 00 минут местного времени.  Продолжительность приема ЭТП дополнительных ценовых предложений от участников Открытого конкурса составляет 3 часа. |
| **19.** | **Критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | ***Критерий оценки*** | ***Значение*** *Кз* | | Цена договора (сумма, указанная участником в строке «ИТОГО» Финансово-коммерческого предложения | 0,55 | | Опыт выполнения работ, оказания услуг (суммарная стоимость договоров, подтвержденная документами, перечисленными в подпункте 1.2 части 1 пункта 18 Информационной карты).  Для получения максимального балла по данному критерию, достаточно подтвердить опыт на сумму 400 миллионов рублей без учета НДС. Представление документов на большую сумму не дают участнику дополнительных преимуществ | 0,30 | | Количество у претендента сертификатов соответствия ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO9001:2015) 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;  - деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий;  -ИТ-аутсорсинг;  - управление проектами.  В случае непредставления указанных документов, заявка участника по данному критерию получает 0 (ноль) баллов. | 0,15 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 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 от участника, признанного по итогам Открытого конкурса победителем в двухсуточный срок с момента публикации протокола подведения итогов в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.  Изменения могут касаться только положений проекта договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в проект договора по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Не допускается |
| **22.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено. |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено. |
| **25.** | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в СМИ протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Конкурсной комиссии, оператора ЭТП договор должен быть заключен не позднее чем через 5 дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Конкурсной комиссии, оператора ЭТП. |
| **26.** | **Срок действия договора** | Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств сторонами. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

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

*(В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в Заявке. Если соответствующая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах)*

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставку товаров на \_\_\_\_\_\_\_, выполнение работ по \_\_\_\_\_\_, оказание услуг по\_\_\_\_\_ - переписать из предмета Открытого конкурса)*.

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

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

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

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

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

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение \_\_\_\_\_\_ дней (*указать срок не менее указанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для претендента обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, 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.

Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем конкурса, а так же при нашем отказе представить на ЭТП подписанный договор не позднее 5 календарных дней с даты его размещения на ЭТП Заказчиком, договор будет заключен с другим участником.

Мы объявляем, что до подписания договора условия настоящей Заявки и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

1. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
2. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставка товаров, результаты работ, оказания услуг 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг 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 по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на Открытый конкурс;

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ[[1]](#footnote-2)**

*(сведения предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне претендента)*

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

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

2. Руководитель/ФИО индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий *(заполняется юридическими лицами)*

5. 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:*

Категория субъекта малого и среднего предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать: микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие*);

**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)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО)*

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

**ВНИМАНИЕ:**

**Претендент не допускается к участию в Открытом конкурсе в случае содержания во второй части Заявки сведений о ценовом предложении участника Открытого конкурса**

Приложение № 2

к документации о закупке

**Декларация[[2]](#footnote-3) о соответствии участника[[3]](#footnote-4) 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): .

.

1. ИНН/КПП: .

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

1. ОГРН/ ОГРНИП: ОКПО .

ОКТМО , ОКОПФ .

1. Почтовый адрес .

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

Факс: +7 (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель/ФИО индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Название и адрес филиалов и дочерних предприятий, ИНН/КПП (*заполняется юридическими лицами)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 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)

1. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам МСП, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[4]](#footnote-5):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование сведений** | **Малые предприятия** | **Средние предприятия** | | **Показатель** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** |
| ***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[[5]](#footnote-6), 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[[6]](#footnote-7).*** | ***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 в Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 3

к документации о закупке

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

1. Время реакции и предоставления решений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритет Инцидента | Максимальное значение, часов | | Предложение претендента, часов | |
| Время реакции | Время решения | Время реакции | Время решения |
| 1 | 0,5 | 4 |  |  |
| 2 | 1 | 12 |  |  |
| 3 | 1 | 48 |  |  |
| 4 | 1 | Требуется отдельное согласование сторонами |  |  |

2. Условие применимости методики оценки качества выполняемых работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Значение, шт. | Предложение претендента, шт. |
| Количество зарегистрированных в отчетный период (один месяц) инцидентов в рамках выполнения работ по сервисному обслуживанию ППО | min 50 |  |

3. Гарантия на выполненные работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Значение, дней | Предложение претендента, дней |
| Срок устранения недостатков | max 7 |  |

4. Команда поддержки для организации поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Специалист (категория)[[7]](#footnote-8)* | *Количество специалистов[[8]](#footnote-9)* | *Комментарий* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *…* | *…* | *…* |
|  |  |  |

5[[9]](#footnote-10). Описание процесса оказания услуг по организации мониторинга, организации процесса технической поддержки, расследовании возникающих инцидентов *(в произвольной форме):*

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

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

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

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

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

**ВНИМАНИЕ:**

**Претендент не допускается к участию в Открытом конкурсе в случае содержания в первой части Заявки (Техническом предложении) сведений об участнике Открытого конкурса, его соответствии требованиям, установленным в настоящей документации о закупке и/или о ценовом предложении.**

Приложение № 4

к документации о закупке

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

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер договора | Предмет договора *(указываются только договоры в соответствии с подпунктом 1.1.1 части 1 пункта 18 Информационной карты)* | Наименование контрагента | Сумма стоимости работ, услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |

Приложение:

1.1. копия договора, указанного в строке 1, на \_\_\_\_ листах;

1.2. копии документов, подтверждающих факт поставки Товара на сумму, указанную в строке 1, на \_\_ листах;

2.1. копия договора, указанного в строке 2, на \_\_\_\_ листах;

2.2. копии документов, подтверждающих факт поставки Товара на сумму, указанную в строке 2, 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 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);
   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 выполнения Работ: в течение двенадцати месяцев с даты подписания настоящего Договора.
   3. Результатом работ по сервисному обслуживанию будут являться актуализированные работоспособные Подсистемы.
   4. Отчетный период – один месяц.
2. **Цена Работ и порядок оплаты**
   1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК за период, указанный в п. 1.3 настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   4. Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   5. Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   6. 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. 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.
   3. 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.
   4. 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.
   5. Риск случайной гибели результата работ, другого имущества, используемого для выполнения работ, до окончательной приемки результатов работ по доработке по настоящему Договору несет Исполнитель.
4. **Обязанности Сторон**
   1. Исполнитель обязан:
      1. Выполнить работы по сервисному обслуживанию в соответствии с требованиями настоящего Договора и Технического задания.
      2. 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.
      3. Устранять недостатки в выполненных Работах своими силами и за свой счет.
      4. 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.
      5. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения выполнения Работ.
      6. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
      7. 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.
5. **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 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.
  2. 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.
  3. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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 отчета о выполненных работах по сервисному обслуживанию (приложение № 2);

Форма акта сдачи-приемки выполненных работ (приложение № 3).

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:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО |
|  |  |

Приложение № 1

к Договору на выполнение работ

№ ТКд/1\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ОФОРМЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТЕХНИЧЕСКИМ ЗАДАНИЕМ (РАЗДЕЛ 4 ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ)

Приложение № 2  
к Договору на выполнение работ

№ ТКд/1\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ 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 20% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

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

Приложение № 6  
к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ 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 сервисному обслуживаниюподсистемы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 20% - \_\_ (\_\_) рублей РФ \_\_ копеек.
3. Настоящий Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из 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:**

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

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

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

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Головная фирма | | Филиалы и дочерние предприятия |
| Адрес |  | |  |
| Телефон |  | |  |
| Факс |  | |  |
| Ответственное лицо |  | |  |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  | |  |
| Уставный капитал |  | |  |
| Сфера деятельности |  | |  |
| Руководитель: | Дата: | | Печать/подпись (субподрядчика) |
|  | | | |
| Виды работ, передаваемые субподрядчику по предмету конкурса | | Передаваемые объемы работ | |
| В физических единицах | В % к общему объему работ по предмету конкурса |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов работ к общему объёму работ по предмету конкурса | | |  |
| Количество персонала, привлекаемого субподрядчиком к исполнению договора: | | |  |

Приложения:

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

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 7

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

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

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Ежемесячная стоимость сервисного обслуживания, руб., без учета НДС | Стоимость сервисного обслуживания за 12 месяцев, руб., без учета НДС |
| 1 | Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales (без учета RIS API) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается сумма не более 18 583 200,00 руб.* |
| 2 | Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales в части RIS API |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается сумма не более 20 522 880,00 руб.* |
| 3 | Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается сумма не более 2 251 008,00 руб.* |
| **ИТОГО:** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается сумма не более 41 357 088,00 руб.* |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по выполнению работ по предмету закупки «Сервисное обслуживание нового iSales и нового сайта ТК» включает в себя все налоги (кроме НДС), затраты, расходы, связанные с выполнением работ.

Выполнение работ по предмету закупки «Сервисное обслуживание нового iSales и нового сайта ТК» облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, / НДС не облагается *(указать необходимое).*

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

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

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

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

6. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в документации о закупках, договор может быть 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.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 8

к документации о закупке

**Рисунок 1. Схема взаимодействия компонентов архитектуры нового iSales и Сайта**



**Рисунок 2. Физическая архитектура подсистемы Новый iSales и Сайта**



Приложение № 9

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

(*указывается персонал, претендента в соответствии с подпунктом 1.2 части 1 пункта 18 Информационной карты который необходим для выполнения работ по предмету Открытого конкурса*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Профиль специалиста (в соответствии с подпунктом 1.1.2 части 1 пункта 18 Информационной карты) | Наличие квалификации / диплома[1] / сертификата[2] указанных в пункте 18 информационной карты |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*например, копии выписок из трудовых книжек*) на \_\_ л.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П.                        (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

[1] При указании «Наличие» копия диплома прилагается в Приложении к данной форме

[2] При указании «Наличие» копия сертификата прилагается в Приложении к данной форме

1. Сведения о претенденте не заполняются, если претендентом предоставляется декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения № 2 к настоящей документации о закупке [↑](#footnote-ref-2)
2. В случае предоставления сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» претендент заполняет только пункты 1-5 настоящей декларации. [↑](#footnote-ref-3)
3. В случае, если на стороне одного претендента участвует несколько субъектов МСП, декларация предоставляется на каждое лицо. [↑](#footnote-ref-4)
4. 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-5)
5. 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-6)
6. Пункты 12-16 настоящей формы заполняются на усмотрение претендента. [↑](#footnote-ref-7)
7. Указывается профили: управление проектом, аналитическая работа, программирование, управление контентом, тестирование в соответствии с требованиями подпункта 1.1.2 части 1 пункта 18 Информационной карты [↑](#footnote-ref-8)
8. Указывается количество специалистов (непосредственных участников команды поддержки) в соответствии с требованиями подпункта 1.1.2 части 1 пункта 18 Информационной карты [↑](#footnote-ref-9)
9. В данном пункте претендентом указывается: порядок и инструменты для мониторинга, порядок и инструменты организации технической поддержки и решения инцидентов, порядок и инструменты для расследования и предотвращения возникших инцидентов, состав команды поддержки в соответствии с таблицей [↑](#footnote-ref-10)