**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заместитель председателя Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»**

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

**Сергей Николаевич Титков**

**«29» июня 2020 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**
		1. **Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)** (далее – Заказчик), руководствуясь Положением о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» от 30 апреля 2020 г. (далее – Положение о закупках), проводит запрос предложений в электронной форме № ЗПэ-ЦКПРАС-20-0042 по предмету закупки "Разработка и внедрение внутренней интеграционной шины данных на базе Rabbit MQ и модуля интеграционного взаимодействия (API) на базе WSO2 " (далее – Запрос предложений).
		2. Информация об организаторе Запроса предложений указана в пункте 2 раздела 5. «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		3. Дата опубликования настоящей документации о закупке указана в пункте 6 Информационной карты.
		4. Настоящая документация о закупке, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, и иная информация об Запросе предложений публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
		5. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, места их поставки, выполнения, оказания, 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 и другие условия закупки, указаны в разделе 4. «Техническое задание» настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
		6. 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.
		7. Дата рассмотрения, оценки и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов с предложениями претендентов на участие в Запросе предложений (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
		8. Участником в Запросе предложений признается любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
		9. В настоящей документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника Запроса предложений:

- претендент – участник Запроса предложений, который получил в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке, имеющий намерения подать или подавший Заявку на участие в Запросе предложений;

- участник Запроса предложений (допущенный участник) – претендент, своевременно и по установленной форме подавший Заявку на участие в Запросе предложений, 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 Запросе предложений.

* + 1. Для участия в Запросе предложений претендент должен:

- быть правомочным на предоставление Заявки и представить 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.

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства участников. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от допущенного участника, с которым принято решение заключить договор по итогам Запроса предложений, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников Запроса предложений устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.21, 1.1.22, 1.1.23, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
		2. Решение о допуске претендентов к участию в Запросе предложений на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 3 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
		3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника Запроса предложений установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Запросе предложений или отстранить участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.
		4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Заказчик/Организатор не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенными претендентами в связи с их участием в Запросе предложений.
		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 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 Запроса предложений (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 Запросе предложений, должен в указанные сроки и на условиях, изложенных в пункте 7 Информационной карты, 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 Запросе предложений на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Запросе предложений на ЭТП, правила проведения процедур Запроса предложений (в том числе подачи Заявки), помимо настоящей документации о закупке, определяются также инструкциями, регламентом и другими правилами работы ЭТП (<https://otc.ru/documents>).
		8. Заказчик/Организатор Запроса предложений вправе отказаться от его проведения по одному и более предмету (лоту) в любой момент до заключения договора.

Решение об отказе от проведения Запроса предложений размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в день принятия такого решения. 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 Запроса предложений, 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 Запроса предложений, не могут превышать 7 (семь) рабочих дней с даты проведения соответствующего этапа Запроса предложений.

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве Заявок на участие в Запросе предложений, 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 3 (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. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если иное указано в пункте 12 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен Заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.
		2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте 18 Информационной карты.
		3. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса предложений не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда условия, содержащиеся в документации о закупке, в предложениях участников закупок и иных документах, являются конфиденциальными для Заказчика и/или третьих лиц и их разглашение может нанести ущерб интересам Заказчика и/или третьим лицам, указанные документы и протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, могут не публиковаться.

Заказчик обязан хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую им известной в связи с проведением закупки. Коммерческой тайной признается информация, оформленная в соответствии с требованиями Федерального закона «О коммерческой тайне», а также обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных».

* + 1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению участников Запроса предложений об изменениях, дополнениях, разъяснениях настоящей документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Запроса предложений, и лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) об итогах Запроса предложений и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Запроса предложений при условии их надлежащего размещения в СМИ.
	1. **Разъяснения положений настоящей документации о закупке**
		1. Претендент вправе не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок (пункт 7 Информационной карты), направить письменный запрос, сформированный через ЭТП, на разъяснение положений 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 настоящей документации о закупке и размещения Организатором разъяснений в СМИ для ознакомления в открытом доступе.
		3. При формировании запроса на разъяснение необходимо прикреплять файл с запросом на официальном (фирменном) бланке претендента, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени претендента.
		4. Заказчик/Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение и размещает их не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		5. Разъяснения, подписанные ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, размещаются с предметом запроса и без указания информации о лице, от которого поступил запрос на разъяснение. Разъяснения положений документации о закупке не могут изменять предмет и существенные условия проекта договора Запроса предложений.
		6. Заказчик/Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений настоящей документации о закупке по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 настоящей документации о закупке.
		7. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений с разъяснениями настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
	2. **Внесение изменений и дополнений в настоящую 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 настоящую документацию о закупке Запроса предложений. Любые изменения, дополнения, вносимые в настоящую документацию о закупке Запроса предложений, являются ее неотъемлемыми частями. Заказчик/Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящую документацию о закупке Запроса предложений, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.
3. В случае внесения изменений и дополнений в настоящую документацию о закупке Запроса предложений, 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 Запросе предложений оставалось не менее 3 (трех) дней.
4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений с изменениями и дополнениями настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
	1. **Антикоррупционная оговорка**
5. 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. 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.

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

* 1. **Обязательные требования**

Участник (в том числе каждое юридическое или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) не иметь недоимки по налогам, сборам, просроченной 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), размер которых превышает 1 миллион рублей или, в случае, если балансовая стоимость активов участника закупки - юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации (резидент Российской Федерации), по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период составляет более 10 миллионов рублей - десять процентов балансовой стоимости активов такого участника. Участник Запроса предложений считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, просроченной задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявки на участие в Запросе предложений не принято. Также участник закупки - резидент Российской Федерации считается соответствующим установленному требованию при отсутствии на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации информации о наличии у него задолженности по уплате налогов;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество, необходимое для исполнения обязательств по заключаемому по результатам Запроса предложений договору, 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 Запроса предложений;

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 Запроса предложений.

* 1. **Квалификационные требования**

Участник (все юридические или физические лица (индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) 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);

б) иметь опыт выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, если такое требование установлено в пункте 17 Информационной карты;

в) в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные квалификационные требования к участникам Запроса предложений.

* 1. **Представление документов**
1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие надлежащим образом оформленные документы:
2. Заявка, оформленная по форме приложения № 1 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;
3. сведения о претенденте, представленные по форме приложения № 2 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента. Указанный документ должен быть представлен на каждое лицо, выступающее на стороне претендента;
4. финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания и составленное по форме приложения № 3 к настоящей документации о закупке;
5. копия паспорта, предоставляется на каждое физическое лицо /индивидуального предпринимателя, выступающее на стороне одного претендента;
6. копии протокола/решения или другого документа 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;
7. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу претендента;
8. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько физических/юридических лиц выступают на стороне одного участника закупки, оригинал или копия документа должна быть заверена подписью и печатью (при ее наличии) претендента);

8) иные документы, перечисленные в части 2 пункта 17 Информационной карты, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.

1. Для иностранных претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

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

* 1. **Заявка**
		1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке. При проведении Запроса предложений претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, указанной в пункте 4 Информационной карты.
		2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Запросе предложений указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку на участие в Запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента публикации документации о закупке в СМИ до даты и времени окончания срока подачи Заявок. Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Если претендент подает более одной Заявки по закупке (лоту), а ранее поданные им Заявки по данному лоту не отозваны, все Заявки такого претендента отклоняются.
		4. 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 Запросе предложений.
		5. Заявка оформляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
		6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Запроса предложений, которыми обмениваются участник и Заказчик/Организатор, должны быть составлены на языке(-ах), указанном(-ых) в пункте 11 Информационной карты.
		7. Использование других официальных языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке, если иное не указано в пункте 18 Информационной карты.
		8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 10 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.
		9. Начальная (максимальная) цена лота(-ов) указана в пункте 5 Информационной карты.
		10. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны, сканированы с оригинала документа или его надлежащим образом заверенной копии 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).
		11. В случае наличия в составе Заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.
		12. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте(-ах), установленной(-ых) в пункте 12 Информационной карты.
		13. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
	2. **Срок и порядок подачи Заявок**
		1. Место, дата начала и окончания срока подачи Заявок указаны в пункте 7 Информационной карты.
		2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте 7 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
		3. Заявки претендентов 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.
		4. 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).
		5. Открытие доступа к Заявкам производится на ЭТП автоматически в момент окончания срока для подачи Заявок. При этом протокол не оформляется.
		6. Заявки претендентов после поступления через автоматизированные системы связи Программно-аппаратных средств в информационные системы Заказчика и выгрузки на носители информации Заказчика считаются открытыми. Дата и время выгрузки совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам.
		7. 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.
		8. Претенденты вправе отозвать (в том числе для внесения изменений) свою Заявку в любой момент, до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 7 Информационной карты. В этом случае данная возможность реализуется Программно-аппаратными средствами, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП. В случае отзыва Заявки, датой подачи Заявки на участие в Запросе предложений считается дата предоставления Заказчику последней Заявки претендента.
		9. 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 в электронном виде.
		10. Организатор не принимает Заявки, поступившие другим способом, не совпадающим с подпунктом 3.1.1 настоящей документации о закупке. В случае поступления Заявки иным образом, в частности, полученной Организатором по почте, Заявка не вскрывается и не возвращается.
	3. **Порядок оформления Заявки**
1. Заявка должна быть представлена в электронной форме с помощью Программно-аппаратных средств ЭТП.
2. Заявка должна содержать документы, перечисленные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты.
3. В случае если претендент подает Заявки по нескольким лотам, копии всех документов, указанных в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими копиями документов, отнесенным к данному лоту.
4. Участник, с которым по итогам настоящего Запроса предложений заключается договор, до заключения договора дополнительно предоставляет Заказчику Заявку на бумажном носителе. Заявка на бумажном носителе должна содержать 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 (в случае их наличия), должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку или лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
5. Документы, находящиеся в Заявке должны иметь один из распространенных форматов файлов: с расширением (\*.pdf), (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.jpg) и т.д.
6. 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 должно начинаться с номера, соответствующего порядку упоминания документа по тексту настоящей документации о закупке.
7. Допускается, но не рекомендуется, 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 и печати, а файлы направляемые в форматах с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), также не должны иметь защиты от их изменения и копирования их содержимого.
8. В случае, если пунктом 23 Информационной карты установлено требование об обеспечении Заявки и претендентом выбран способ обеспечения Заявки в виде независимой (банковской) гарантии, должны быть представлены оригинал гарантии, 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.

Копии указанных в настоящем подпункте документов также должны быть представлены в скан-копии отдельным файлом в Заявке, с наименованием «Обеспечение заявки.pdf.».

Претендент передает указанные документы Организатору нарочно или предоставляет иными способами доставки. Для предоставления документов нарочно претенденту необходимо направить уведомление (с указанием ФИО, контактного телефона, номера и предмета Запроса предложений и цели посещения) по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Указанные в настоящем подпункте документы должны представляться на бумажном носителе – письмом (в запечатанном конверте) по адресу Организатора (пункт 2 Информационной карты). Письмо (конверт) с документами должно иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗПэ-ЦКПРАС-20-0042**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается номер лота)*

Обеспечения Заявки по истечении срока, указанного в пункте 7 Информационной карты, не принимаются.

Претендент самостоятельно определяет способ доставки письма (конверта) с обеспечением Заявки, несет все риски несоблюдения сроков предоставления обеспечение Заявки, связанные с выбором способа доставки.

В случае если независимая (банковская) гарантия и иные документы, требуемые в настоящем подпункте документации о закупке, направлены почтовым отправлением и получены после даты окончания подачи Заявок, этот пакет считается представленным, если отправлен до окончания срока подачи Заявки и получен до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, указанной в пункте 8 Информационной карты. Подтверждением даты отправления является дата, указанная в штампе или квитанции почтового отправления. Подтверждение получения документов почтовым отправлением осуществляется росписью представителя Заказчика при получении.

* 1. **Обеспечение Заявки**
1. В документации о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении Заявки в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения Заявки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Способ, вид и размер обеспечения Заявки Заказчик указывает в пункте 23 Информационной карты. Предоставление обеспечения Заявки иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом, не допускается.
2. Обеспечение Заявки устанавливается Заказчиком в документации о закупке в процентах к начальной (максимальной) цене Запроса предложений или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюте, указанной в пункте 12 Информационной карты. Сумма обеспечения Заявки указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
3. Обеспечение Заявки предоставляется не позднее срока указанного в пункте 7 Информационной карты.
4. В случае если начальная (максимальная) цена Запроса предложений установлена в валюте, отличной от рубля Российской Федерации, расчет суммы средств обеспечения Заявки производится в рублях Российской Федерации по курсу Центрального Банка России, установленному на 08:00 часов (время московское) даты опубликования документации о закупке, исходя из размера обеспечения Заявки.
5. Требование об обеспечении Заявки на участие в Запросе предложений в равной мере относится ко всем участникам закупки.
6. При выборе способа обеспечения Заявки в форме независимой (банковской) гарантии, участник Запроса предложений предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии, выданной одним из банков, указанных в пункте 23 Информационной карты.
7. В случае если претендентом в составе Заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, и до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение Заявки.
8. При внесении Организатором изменений в соответствии с пунктом 1.3 настоящей документации о закупке, повлекших изменение размера суммы средств обеспечения Заявки, Заявки могут быть отозваны претендентами в соответствии с подпунктом 3.2.8 настоящей документации о закупке. В этом случае для продолжения участия в Запросе предложений необходимо подать новую Заявку до окончания срока подачи Заявок.
9. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки, указанного участником в своей Заявке на участие в Запросе предложений, если иное не указано в настоящей документации о закупке.
10. При согласии участника в соответствии с подпунктом 3.1.4 настоящей документации о закупке продлить срок действия Заявки, участник также соглашается с продлением на такой же срок обеспечения Заявки, если иное не указано в настоящей документации о закупке. При необходимости участник обязан представить документы, свидетельствующие о продлении срока действия обеспечения Заявки, в зависимости от выбранного способа обеспечения. В случае отказа участника от продления срока обеспечения Заявки, Заявка такого участника расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствующая требованиям настоящей документации о закупке.
11. Возврат участнику Запроса предложений 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. Обеспечение Заявки возвращается на основании полученного Заказчиком подписанного уполномоченным представителем участника Запроса предложений письменного уведомления. В уведомлении указывается, номер и предмет Запроса предложений, контактный номер телефона специалиста, реквизиты счета для перечисления денежных средств. Уведомление направляется по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Заказчика/Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты.
2. Обеспечение Заявки возвращается в течение 5 рабочих дней с момента получения письменного уведомления от участника:

1) после истечения срока действия обеспечения Заявки;

2) после принятия решения об отказе в проведении Запроса предложений (опубликования информации в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

3) после отзыва претендентом Заявки до окончания срока подачи Заявок (с момента окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 7 Информационной карты);

4) после отказа участника от продления срока действия Заявки (с момента получения от участника уведомления);

5) претенденту, который не был допущен до участия в Запросе предложений (после опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

6) после получения Заявки на участие в Запросе предложений по окончании срока подачи Заявок - участнику, который подал эту Заявку;

7) после принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты) – участникам, которые не стали победителями Запроса предложений, за исключением участника, Заявке которого присвоен второй порядковый номер (далее – Участник со вторым порядковым номером);

8) после заключения договора – участнику, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке, заключается договор, а также Участнику со вторым порядковым номером.

1. При возврате обеспечения в виде независимой (банковской) гарантии участник для получения независимой (банковской) гарантии и иных предусмотренных в настоящей документации о закупке документов руководствуется информацией, указанной в третьем абзаце подпункта 3.3.8 настоящей документации о закупке. Независимая (банковская) гарантия возвращается в согласованный с Заказчиком день прибытия уполномоченного представителя участника.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке.
		2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок не допускалось их неоднозначное толкование.
		3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).
		4. Общая стоимость товаров, работ, услуг и/или единичные расценки представляются в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.21 и 1.1.22 настоящей документации о закупке.

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

* + 1. Срок 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. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатором**
1. На дату, указанную в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Запроса предложений и определении победителя(-ей).
2. 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».
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов представленных в Заявке, предусмотренных настоящей документацией о закупке в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией о закупке требований.
4. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях определения 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 Запросе предложений применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
5. Претендент может быть не допущен к участию в Запросе предложений, а также его Заявка может быть отклонена, в случае:

1) непредставления в Заявке 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, являющихся предметом Запроса предложений;

2) несоответствия претендента (любого из юридических или физических лиц/индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне претендента) предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

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

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

- Заявка не соответствует положениям Технического задания;

- Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке;

- Заявка, подана от лица, выступающего на стороне другого претендента этой же закупки, а также Заявка на участие от лица, на стороне которого выступает лицо, подавшее 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) наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «з» пункта 2.1 настоящей документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента).

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

1. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, а также при установлении факта предоставления недостоверных информации, сведений, документов, Заявка претендента отклоняется.
2. Организатор вправе не рассматривать электронные документы Заявки, заверенные ЭП, если нарушены правила использования ЭП, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП.
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки (если иное не указано в пункте 19 Информационной карты), опубликованной на сайте [www.trcont.com](http://www.trcont.com/) (раздел Компания/Закупки), путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке. Устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
4. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов. Победителем Запроса предложений признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
5. 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.
6. Претенденты или их представители не вправе участвовать в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению.
7. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений Заявки, имеющих числовые значения. 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, оценке и сопоставлении Заявок, могут не приниматься во внимание.
8. Если имеются расхождения в цене предлагаемых участником товаров, работ, услуг, указанной участником на функционале ЭТП и в финансово-коммерческом предложении, представленном в составе Заявки, то к рассмотрению принимается цена, указанная в финансово-коммерческом предложении участника, подтвержденная участником после дополнительного запроса через ЭТП.
9. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.
10. В случае если претендентами в составе Заявки на участие в Запросе предложений 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, Заказчик вправе 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 Запросе предложений, в равной степени.
11. Участникам, органам государственной власти государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов Запроса предложений 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 участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок участников.
12. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатор составляет протокол, в котором должна содержаться следующая информация:
13. даты заседания и подписания протокола;
14. количество поданных на участие в закупке Заявок, наименование претендентов, а также дата и время регистрации каждой Заявки;
15. результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений с указанием Заявок на участие в закупке, которые отклонены, оснований отклонения каждой такой Заявки и положений документации о закупке, которым не соответствует такая Заявка;
16. результаты оценки и сопоставления Заявок участников с указанием решения о соответствии таких Заявок требованиям документации о закупке, присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок, а также указанием порядковых номеров в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки баллами.
17. принятое Организатором решение с причинами, по которым Запрос предложений признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
18. иная информация при необходимости.
19. Протокол подлежит опубликованию 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 Заявок и представляется на рассмотрение и утверждение Конкурсной комиссии. Допускается размещение на сайте Общества и ЭТП выписки из протокола.
	1. **Подведение итогов Запроса предложений**
20. После рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Запроса предложений, рассматриваются Конкурсной комиссией для принятия решения об итогах Запроса предложений.
21. Подведение итогов Запроса предложений проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 9 Информационной карты.
22. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
23. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки и представленные материалы и принимает решение об итогах закупки, в том числе о победителе Запроса предложений или лица, с которым по итогам Запроса предложений заключается договор, если не будет принято решение об отклонении всех Заявок или об отказе от проведения закупки.
24. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Запроса предложений, в случаях, предусмотренных главой 11 Положения о закупках.
25. 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.
26. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 26-32 Положения о закупках. Решение о проведении переторжки и ее условиях принимается Конкурсной комиссией. При объявлении переторжки Конкурсная комиссия вправе изменить критерии и порядок оценки Заявок участников.

Переторжка является дополнительным элементом Запроса предложений и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок участников Запроса предложений по параметрам, указанным в приглашении к переторжке, при условии сохранения остальных положений Заявки участников без изменений. Переторжка может проводиться многократно в заочной форме. С помощью технических средств ЭТП Организатором указываются порядок проведения, сроки и порядок подачи предложений участников, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период переторжки. Организатор приглашает всех допущенных участников путем одновременного направления им приглашений к переторжке.

Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его Заявка остается действующей на условиях, указанных в Заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий, а также предложения, поступившие с нарушением сроков, порядка их представления, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. При этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Участник закупки, получивший приглашение на переторжку, имеет возможность не участвовать в переторжке, в этом случае его Заявка остается действующей в неизменном виде. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.

После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке и методикой оценки Заявок, если иное не указано в пункте 19 Информационной карты. По итогам проведения переторжки составляется протокол.

1. Запрос предложений признается состоявшимся, если к участию в Запросе предложений допущено не менее 2 претендентов.
2. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

1) на участие в Запросе предложений не подана ни одна Заявка (решение может приниматься Организатором, без утверждения Конкурсной комиссии);

2) на участие в Запросе предложений подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения Заявок к участию в Запросе предложений допущен один участник;

4) ни один из претендентов не допущен к участию в Запросе предложений.

1. В случае если на участие в Запросе предложений подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в настоящей документации о закупке и допущена до участия, 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. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе подведения итогов по результатам заседания.
2. Протокол подведения итогов 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).

Допускается размещение на сайте Общества и ЭТП выписки из протокола.

1. В случаях когда условия, предложенные победителем, являются конфиденциальными для Заказчика и их разглашение может нанести ущерб интересам Заказчика, по решению Конкурсной комиссии в протоколе может быть указан победитель без описания этих условий.
	1. **Заключение договора**
2. По результатам Запроса предложений Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в Заявке лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью настоящей документации о закупке.
3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
4. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 15 дней с даты указанного одобрения.
5. После опубликования протокола об итогах Запроса предложений Заказчик размещает на ЭТП договор, заключаемый с лицом, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, с указанием срока его подписания и с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты. Дальнейший порядок заключения договора регулируется порядком установленным ЭТП.
6. При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, после опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Запроса предложений направляет лицу, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор проект договора и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты и учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы направляются в адрес лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор почтовым отправлением и/или электронными средствами связи, обеспечивающими возможность подтверждения отправки, по адресу электронной почты, указанному таким лицом в контактной информации приложения № 2 к настоящей документации о закупке.
7. Участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком уведомлении с приглашением подписать договор и предоставить обеспечение исполнения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 24 Информационной карты). Участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, должен обеспечить передачу подписанного договора Заказчику.
8. В случае если участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, не представлен подписанный договор в сроки, указанные в уведомлении с приглашением подписать договор, и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в настоящей документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае договор заключается с Участником со вторым порядковым номером.
9. При этом если в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, такому участнику требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Запроса предложений, органами управления, участник вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Запроса предложений.
10. Заказчик вправе отклонить такое предложение и участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, в случае отказа подписания договора, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером. Участник со вторым порядковым номером не вправе отказаться от заключения договора.
11. Договор, заключаемый с Участником со вторым порядковым номером, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемого к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных Участником со вторым порядковым номером. Договор подлежит направлению Заказчиком в адрес Участника со вторым порядковым номером, в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания Конкурсной комиссией победителя уклонившимся от заключения договора.
12. Участник со вторым порядковым номером, обязан подписать договор в срок, предусмотренный Заказчиком в уведомлении с приглашением подписать договор, и передать его Заказчику в порядке, предусмотренном подпунктами 3.8.4, 3.8.5 и 3.8.6 настоящей документации о закупке.
13. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Конкурсной комиссии и определенных в Заявках, за исключением случаев снижения победителем(-ями) цены договора, улучшения для Заказчика иных условий договора и других случаев, предусмотренных пунктом 20 Информационной карты.
14. 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 в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке и в пункте 17, 18 Информационной карты, или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, а также в связи с предоставлением недостоверной информации о товарах, работах, услугах, что позволило ему получить право на заключение договора. Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером, если иное решение не принято Конкурсной комиссией.
15. В случае отказа участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор от его заключения Заказчик вправе включить такого участника в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер».
	1. **Обеспечение исполнения договора**
16. В пункте 24 Информационной карты Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора, который заключается по результатам проведения Запроса предложений, в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны случаи предоставления обеспечения исполнения договора: до заключения договора и после его заключения. Все иные способы обеспечения надлежащего исполнения договора указываются в документации о закупке.
17. Способ, вид 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 12 Информационной карты. Сумма обеспечения исполнения договора, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
18. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.
19. 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. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник Запроса предложений предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии выданной соответствующим банком.
2. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме внесения денежных средств, факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением, свидетельствующим о перечислении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения. Требование об обеспечении исполнения договора в форме внесения денежных средств считается исполненным в момент поступления денежной суммы на счет Заказчика.
3. Подтверждающие документы о выполнении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора предоставляются в срок, указанный в пункте 24 Информационной карты.
4. Если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения договора до его заключения, а участник, который извещен о том, что он признан победителем Запроса предложений, не предоставил в установленные настоящей документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
5. В случае если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения договора после его заключения, а победителем, в срок, указанный в документации о закупке, обеспечение не представлено, такой договор может быть расторгнут, а участник признан уклонившимся от исполнения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
6. Срок действия обеспечения надлежащего исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, если иное не указано в условиях предоставления обеспечения исполнения договора.
7. 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**

# Общие сведения

## Основные термины и определения

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Определение** |
| iSales | интернет-сервис взаимодействия Заказчика и его клиента при заказе услуг через интернет (https://isales.trcont.com). |
| ОТМ | Платформа базового ПО Oracle Corporation c приложением Oracle Transportation Management |
| ЭТРАН | Автоматизированная система централизованный информационный ресурс, обеспечивающий оформление услуг по перевозкам грузов и сопутствующих услуг, оказываемых ОАО «РЖД» своим клиентам. |

## Цели внедрения

Развитию информационных технологий в ПАО «ТрансКонтейнер» (далее в Техническом задании – Компания) мешают морально устаревшие монолитные информационные системы, которые сложно дорабатывать, и исторически сложившаяся архитектура точка-точка, которая влечет за собой большие накладные расходы при изменении систем.

Задачи настоящего проекта: перейти на общение всех сервисов через брокер сообщений, внедрить единые форматы сообщений, начать переход на микросервисную архитектуру и создать API для внешних клиентов и партнеров. Цели изменений:

* Повысить надежность и работоспособность систем путем гарантированной доставки сообщений.
* Поддержать растущие объемы бизнеса с помощью автоматического горизонтального масштабирования (распределение нагрузки по обработчикам и автоматический запуск дополнительных инстансов).
* Сократить затраты времени и ресурсов на интеграции из-за независимости сервисов от других сервисов и стандартизации форматов сообщений и путем создания единого API для клиентов.
* Уменьшить затраты на согласования/разработку и время time-to-market с помощью перехода на микросервисную архитектуру.
* Результатом работ является разработанная и введенная в промышленную эксплуатацию в ПАО «ТрансКонтейнер» интеграционная шина данных на базе Rabbit MQ и модуль интеграционного взаимодействия (API) на базе WSO2 (далее – Работа).

## Архитектура решения

Корпоративная шина данных представлена только транспортом, в качестве которого используется брокер сообщений RabbitMQ. Сервисы общаются через шину, они публикуют сообщения с определенным routing key, на который могут подписаться один или несколько других сервисов. При этом сервис не обязан знать, какой сервис будет обрабатывать и отвечать на запрос или принимать информацию.

Ниже представлена часть архитектуры, которую затрагивает проект.



#  Состав и описание работ

В периметр проекта входят работы внутренней команды и команды подрядчика. В документе перечислены работы, которые ожидаются со стороны подрядчика. Управление и синхронизация работ будут производиться совместной командой проекта.

Требования к функционалу сервисов описываются в п. 4.3 Технического задания, а требования к документированию, тестированию и внедрению в п. 4.4 Технического задания.

## Интеграционная шина

### Развертывание и настройка кластера RabbitMQ

* Развернуть кластер на нескольких серверах (подах OpenShift).
* Создать скрипты по развертыванию для создания/восстановления промышленной среды и для переноса на тестовые и dev площадки.

### Настройка параметров и плагинов для администрирования

* Настроить параметры RabbitMQ, пользователей, плагины для администрирования.
* Создать скрипты по настройке для создания/восстановления промышленной среды и для переноса на тестовые и dev площадки.

### Подключение к мониторингу

* Подключить систему к общему мониторингу компании (Zabbix).
* Настроить вывод критических параметров мониторинга в slack и telegram.

### Организация логирования (на стеке Elastic search)

* Разработать стандарты и форматы по логированию для микросервисов.
* Развернуть и настроить логирование на стеке Elastic search + Kibana.

## Сервис Дислокаций

* Провести анализ существующего сервиса по получению данных дислокации вагонов и контейнеров из внутренних систем компании.
* Переработать сервис дислокаций для работы в качестве самостоятельного сервиса для работы с шиной.
* Переработать форматы и доработать API для внешних систем (системы клиентов и партнеров) по получению и отправке информации по дислокации.

## Сервис получения информации из системы «Этран»

* Провести анализ необходимой информации для внутренних сервисов Компании.
* Разработать форматы по общению сервиса в корпоративной шине.
* Разработать сервис по получению информации о перевозках из системы РЖД «Этран».

## Внешнее API для клиентов и партнеров

* Создать форматы API и разработать сервис по обработке запросов от внешних систем (системы клиентов и партнеров), направлению их через шину к внутренним сервисам, получению ответов и возврату ответов во внешние системы.
* Разработать конфигурацию для непрерывной работы API менеджера WSO2 и настроить продуктовую среду.
* Разработать архитектуру по интеграции внешнего API с внутренней корпоративной шиной

## Адаптер для ОТМ

* Провести анализ типов сообщений, которые необходимы другим системам
* Разработать сервис по взаимодействию ОТМ с корпоративной шиной.

## Система документации

* Предложить и внедрить решение open-source решение по документированию форматов сообщений в шине, API, потоков данных и функционалу систем.
* Документировать внешний API, форматы сообщений в шине, потоки данных между сервисами и функционал разработанных в рамках проекта сервисов.

# Требования к сервисам и функционалу

## Требования к Интеграционной шине

Интеграционная шина должна обеспечивать гарантированную доставку сообщений, в том числе при падении одного из серверов RabbitMQ или сервиса, обрабатывающего сообщение.

Для обеспечения работоспособности должен быть настроен механизм анти-троттлинга для сервисов и распределения нагрузки по консьюмерам (стандартные механизмы rabbit).

Каждому сервису должен быть выделен логин и пароль.

Нужно определить и настроить необходимые стандартные профили (политики), которые будут доступны сервисам для настройки очередей по параметрам:

* Поведение при переполнении
* Максимальное кол-во сообщений в очереди
* Автоматическое «протухание», после которого сообщение перемещается в dead-letter
* Таймаут по обработке обработчиком, после которого rabbit считает, что надо вернуть сообщение в очередь

и другим настраиваемым параметрам RabbitMQ.

Пропускная способность шины должна быть не менее 1 млн сообщений в секунду.

## Общие требования к сервисам (системам)

### Архитектура

Выбор языка программирования должен быть согласован с Главным архитектором Компании (Маркин И.В.), предпочтительные варианты – Python, С# .Net, JAVA. Программный код должен содержать необходимые комментарии, а стиль соответствовать стандартам языка.

Разработка кода должна вестись в репозитории Компании. Для каждого куска кода должны быть написаны unit тесты, покрытие кода тестами должно быть больше 80%. Тесты должны автоматически запускаться при сборке.

Разработка должна вестись в соответствующих ветках MASTER – то, что установлено на промышленной среде, DEVELOPMENT – текущие разработки, release\_### и hotfix\_### - то, что готово к тестированию и будет устанавливаться на промышленную среду. Для этих веток должны быть настроены CI/CD для автоматического прохождения тестов и развертывания на соответствующих площадках (пром, uat, dev) с помощью средств Компании (сейчас используется TeamCity).

Сервис должен уметь работать в контейнерах docker под управлением платформы Kubernetes и OpenShift. То есть:

* Сервис должен уметь запускаться и работать в нескольких инстансах – платформа автоматически горизонтально масштабирует сервисы при возрастании нагрузки и балансирует нагрузку на них.
* Сервис должен иметь соответствующие скрипты для развертывания и обеспечить совместимость с механизмом платформы по непрерывной работе (zero deployment downtime) и переключению версий сервисов при обновлении.
* При возникновении критических ошибок сервис должен записывать лог ошибки и останавливать работу инстанса, тогда платформа обнаружит останов и автоматически запустит новый инстанс. Сервис должен обеспечить необслуживаемое функционирование в режиме 24/7 и восстановление после любых сбоев и перезапусков. При этом сервис должен гарантировать восстановление консистентности данных и состояния до сбоя.

Параметры конфигурации должны быть вынесены в отдельный файл. В параметрах запуска необходимо предусмотреть возможность выбора конфигурационного файла и уровня логирования (DEBUG, INFO, WARNING, ERROR …)

Логирование работы сервиса должно осуществляться в поток stdout. Параллельно можно записывать логи в дополнительные файлы сервиса или таблицы базы данных.
Уровни логирования нужно использовать согласно следующим правилам:

FATAL - сбои и события, которые приводит к неработоспособности сервиса в целом

ERROR - ошибки в обработке отдельных сообщений, которые не влияют на работоспособность сервиса в целом

WARNING – предупреждения о перебоях или задержках в работе, что еще не является ошибкой, но и не является нормальной работой сервиса

INFO - основные события сервиса: старт, остановка, пауза, получение особо значимых сообщений (таких сообщений не может быть много)

Режимы работы DEBUG и TRACE предназначены для отладки работы сервиса и не должны использоваться на промышленной среде.

Сервис может иметь собственную базу данных, рекомендованные к использованию базы: PostgreSQL, MongoDB, Redis. Остальные варианты должны обсуждаться с архитекторами Компании. Для службы поддержки Компании должны быть реализованы механизмы очистки от старых данных. При использовании базы данных для длительного хранения информации должны быть обеспечены механизмы резервирования и бэкапирования данных. Персонал Компании должен иметь возможности: восстановить данные из резервной копии, скопировать данные на тестовую площадку.

Пользователи сервиса, в том числе администраторы и служба поддержки, должны при входе проходить идентификацию и аутентификацию средствами SSO Компании. В качестве single sing on используется KeyCloack. Сервис должен получать токены авторизации и обновления от системы SSO и использовать их при работе (при любом действии в системе). Права на работу в системе должны выдаваться (авторизация) самим сервисом после аутентификации.

Требованиям к информационной безопасности обсуждаются индивидуально на этапе проектирования.

### Взаимодействие с шиной

Сервис должен уметь взаимодействовать с корпоративной шиной RabbitMQ, для этого нужно:

* Иметь уникальное, однозначное название, отражающее его основной функционал. Имя может содержать только латинские буквы нижнего регистра и нижнее подчеркивание. (Примеры “isales”, “id\_generator”). Наименование сервиса требуется определить на этапе проектирования и согласовать с Главным архитектором.
* Для работы с  RabbitMQ каждый сервис  получает логин и пароль,  используется vhost = “ESB”, сообщения публикуются в exchange “ESB”.
* При старте сервис должен автоматически создавать необходимые ему очереди и подписываться на сообщения в шине (создавать биндинги). Параметры очередей согласовываются на этапе проектирования с Главным архитектором. Имя очереди стандартизовано, и создается по шаблону:

{service}.{object}.{action}, где {service} - название сервиса,

{object}.{action} - объект и действие, для которых создается очередь.

Например: calculator.route.find

* Сервис  должен иметь возможность запуска 1 или  нескольких обработчиков (консьюмеров) сообщений для каждой очереди. RabbitMQ будет автоматически распределять нагрузку между консьюмерами.
* При публикации сообщений сервис должен получить ответ RabbitMQ, что сообщение принято.
* Сервис должен поддерживать работу с сообщениями в формате JSON и поддерживать версионность форматов (предусмотрено специальное поле “api\_version” в заголовке сообщения). Форматы сообщений определяются на этапе проектирования, при этом наличие дополнительных полей или отсутствие неиспользуемых полей в сообщениях не должно влиять на работоспособность сервиса. Названия полей должны содержать только латинские буквы нижнего регистра и нижнее подчеркивание.
* После завершения обработки каждого сообщения ОБЯЗАТЕЛЬНО требуется вызывать метод ack(), если сообщение обработано успешно или nack() если сообщение нужно заново обработать. Если сервис не отвечает в течение какого-то времени, то RabbitMQ считает, что сообщение не обработано и перенаправляет его другому свободному консьюмеру.
* Сервис должен быть готов к тому, что будет получать сообщения, которые ему не предназначены (если несколько сервисов подписались на ответы по одинаковым запросам), такие сообщения надо считывать из очереди и просто игнорировать. Ответы на собственные запросы можно распознать по message\_id.
* Если сервису необходима очередь ошибок на период отладки, ее наименование должно удовлетворять правилу:   {service}.{error}.

## Требования к сервису дислокаций

Сервис дислокаций должен получать события из внешних и внутренних систем, связывать их с текущими исполняемыми заказами (запрашивать информацию для связи через шину у ВРМ или ОТМ) и передавать информацию о событиях в шину.

Сервис должен быть расширяемым для подключения новых источников в будущем.

Также необходимо хранить события за определенный настраиваемый период (разные настройки по типам событий) и отдавать информацию о событиях с контейнером или вагоном по запросу из шины. Старые сообщения должны автоматически удаляться для очистки места хранения.

Запросы к сервису могут быть:

* по клиенту
* по заказу или списку заказов
* по контейнеру или списку контейнеров
* по вагону или списку вагонов

По запросам на один контейнер или вагон время ответа не должно превышать 500 мс. По запросу на 1 заказ время не должно превышать 1 секунды, По одному клиенту – не более 1 секунды. По запросам со списками время ответа не должно превышать 10 секунд.

При этом в сервисе должен быть установлен настраиваемый лимит в Кб или Количестве N записей для реализации механизма «пагинации» - разбиения большого массива данных в ответе для ограничения нагрузки и времени ответа. Соответственно, требуется возможность запросить следующие N записей.

Существующий сервис умеет забирать данные из внутренней базы БД ТК и внутренней базы Оракл DWH, работать с собственной шиной данных RabbitMQ и складывать данные в БД Elastic search. Требуется научить сервис работать с Корпоративной шиной и удовлетворить Общие требования к сервисам.

На основе созданного для двух клиентов API по обмену информацией о дислокациях требуется разработать стандартный API для подключения клиентов.

Каждый запущенный инстанс сервиса должен гарантировать обработку 500 запросов в секунду. Горизонтальное масштабирование должно позволять обрабатывать 5000 запросов в секунду.

## Требования к сервису получения информации из системы «Этран»

Cервис по получению информации о перевозках из системы РЖД «Этран» требуется разработать в соответствии с материалами «Руководство программиста. ПО организации взаимодействия системы ЭТРАН с АСУ ГО» с сайта [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru), раздел «Информационные услуги в сфере грузовых перевозок».

Сервис должен реализовать прием запросов из систем Компании через корпоративную шину на получение следующей информации из Этран:

* Нормативно-справочная информация
* Накладные
* Разрешающие телеграммы
* Вагонные листы
* Электронные транспортные накладные
* Международные железнодорожные накладные

Переданные запросы и полученные ответы необходимо сохранять в собственной базе данных и передавать в корпоративную шину (запрашивающие сервисы сами подпишутся на получение ответов).

## Требования к сервисам внешнего API для клиентов

Управление внешним API должно быть реализовано на основе решения WSO2 API Manager, установленного на ресурсах заказчика. Решение по управлению внешним API должно обеспечивать следующие функции:

1. Аутентификация пользователей на основе SSO Keyсloak.
2. Самостоятельная регистрация клиентов и партнеров Компании на портале.
3. Публикация на портале в интернете API сервисов Компании для клиентов и партнеров в виде пакетов услуг.
4. Подписку клиентов и партнеров Компании на пакеты услуг и сервисы, опубликованные на портале.
5. Ограничение доступа к сервисам API на основе типов клиентов (ролевой модели). Роли определяются администратором системы.
6. Анти-троттлинг обращений партнеров и клиентов к сервисам API - отслеживание и ограничение количества запросов в единицу времени от одного клиента.
7. Управление версиями и жизненным циклом API. Возможность одновременной работы пользователей с разными версиями API.
8. Журналирование всех обращений пользователей системы, отказов доступа, а также ошибок и других исключительных ситуаций.
9. Сбор аналитических данных и формирование отчетов по текущему использованию API пользователями.

Кроме того, должны быть обеспечены требования:

* Технология - Архитектура REST, форматы запросов/ответов – XML и JSON
* Контейнеризация – работать в контейнерах docker, под управлением Kubernetes и OpenShift
* Производительность и масштабирование – требуется обеспечить балансировку нагрузки, и возможность горизонтального масштабирования до пиковых нагрузок 10 тыс. запросов в секунду. Нормальная расчетная нагрузка – до 1000 запросов в секунду. Автоматическое масштабирование будет осуществляться Kubernetes
* Доступность – 24/7, максимальное время простоя 2 часа в год.

### Функции API:

Необходимы следующие функции API:

* Авторизация
* Запрос списка договоров
* Запрос справочников для расчета транспортного решения и заказа
* Поиск пункта отправления/назначения, груза, страны по подстроке
* Запрос на расчет транспортного решения (стоимость перевозки, маршрут и включенные услуги)
* Оформление/изменение заказов на перевозку
* Оформление/изменение плановых заказов
* Получение информации и документов по заказу
* Получение дислокации от сервиса дислокации
* Отправка информации по дислокациям
* Запрос списка заказов
* Получение информации по договору
* Получение информации по лицевому счету (балансы по счетам)
* Обмен документами – договор, счета на оплату, акты

### Включение в архитектуру API:

Требуется разработать сервис обработки запросов клиентов/партнеров и его взаимодействие через корпоративную шину данных с другими сервисами Компании, которые осуществляют обработку (SSO, сервис дислокации, iSales, Каталог, Калькулятор, РКС и т.д.).

Решение должно предусматривать различные типы клиентов/партнеров с различными приоритетами по обработке запросов.

Служба поддержки Компании должна иметь возможность изменять приоритеты обработки запросов для порядка обработки сначала внутренних запросов, потом от VIP партнеров, потом от крупных клиентов и т.д. Так же необходима возможность ограничить или приостановить/восстановить обработку одного или нескольких типов сообщений.

## Требования к адаптеру ОТМ

Адаптер должен связывать ОТМ с корпоративной шиной. Он должен уметь принимать сообщения из шины и передавать сообщения ОТМ в шину.

* Проверка доступности ресурсов (контейнеры и/или вагоны) для нового заказа и их резервирование (входящее в ОТМ)
* Повторная проверки доступности, корректировка заказа
* Отмена резервирования по заказу
* Начало исполнения услуги или плеча (исходящее из ОТМ)
* Окончание исполнения услуги или плеча
* Завершение исполнения заказа
* Корректировка услуг в процессе исполнения заказа (исходящее из ОТМ)
* Получение информации по исполнению (входящее в ОТМ)

К адаптеру предъявляются требования аналогичные требованиям по сервисам – см. пункт 4.3.2. Технического задания.

## Система документации

Система документации должна позволять вести документирование:

* Форматов сообщений в шине
* Форматов API для внешних систем
* Потоков данных между сервисами
* Функционала сервисов

Документация в системе должна иметь иерархическую структуру для упрощения восприятия и облегчения поиска. Так же нужен удобный поиск в системе по ключевым словам.

Необходима возможность вставлять в документы и код сервисов ссылки на документацию из системы.

Желательна интеграция системы документации с системами разработки кода (pycharm, visual studio, intelligent idea etc.), трекером (youtrack) и мессенджерами (slack, telegram).

# Порядок тестирования, приемки и внедрения

## Unit и интеграционные тесты

Все сервисы должны удовлетворять общим требованиям к сервисам, описанным в п.4.3.2 Технического задания.

Для каждого сервиса должны быть разработаны сценарии интеграционного тестирования, эти сценарии должны быть автоматизированы для запуска по расписанию или по запросу.

Unit тесты должны запускаться автоматически каждый раз, когда происходит сборка. Интеграционные тесты должны запускаться по расписанию (например, через Jenkins).

Прохождение unit тестов должно быть 100%, если тесты не проходят, то сборка отменяется.

Прохождение интеграционных тестов оценивается командой проекта совместно с архитекторами и службой поддержки Компании.

## Нагрузочные тесты

Для критичных сервисов (Шина, Дислокации и Информация из Этран) должно проводиться нагрузочное тестирование для выявления узких мест и определения потенциальной производительности.

У некоторых сервисов (Шина и Дислокации) есть требования по требуемой производительности, которые должны быть подтверждены тестами.

## UAT

После успешного прохождения интеграционных тестов каждый сервис должен пройти процедуру приемки персоналом Компании. На этапе пользовательского тестирования проверяется функционал работы сервиса, как для пользователей, так и для службы поддержки Компании.

## Документация

Каждый сервис должен обладать комплектом документации, которая позволит Компании самостоятельно осуществлять разворачивание сервиса на других площадках, перенос промышленной базы на тестовую площадку, восстановление сервиса после сбоев, мониторинг сервиса и любую другую необходимую поддержку для функционирования системы.

Настройки, произведенные в рамках данного проекта, тоже требуют документирования для самостоятельного повторения службой эксплуатации (например, для смены дата центра).

Ниже приводится список документов, необходимых для ввода в эксплуатацию новых сервисов:

1. Паспорт сервиса, включающий:

1.1. Техническая архитектура

1.2. Функциональная архитектура

1.3. Схема потоков данных

1.4. Описание функционала

2. Результаты тестирования:

2.1 Сценарии тестирования

2.2 Протокол интеграционного тестирования

2.3 Протокол нагрузочного тестирования

2.4 Протокол пользовательского тестирования (если применимо)

3. Руководство администратора:

3.1 Инструкции администраторов

3.2. Параметры и скрипты мониторинга

3.2 SLA

4. Руководство пользователя (если применимо)

## Приемка и внедрение

Приемка и решения по последовательности шагов по вводу в эксплуатацию осуществляется командой Компании в составе проектного менеджера со стороны Компании, Главного архитектора и начальника службы поддержки Компании.

Ввод в эксплуатацию должен быть поэтапный – разные сервисы должны вводится в эксплуатацию в разное время. У каждого сервиса тоже может быть поэтапный ввод в эксплуатацию (например, по отдельным функциям, или сначала пилот на части потока). На этапе ввода в эксплуатацию и сразу после должен быть предусмотрен период усиленной поддержки со стороны подрядчика.

Сразу после ввода в эксплуатацию необходимо обеспечить возможность исправления ошибок и развития сервисов с помощью выполнения задач по гибким методикам agile с возможностью вводить в эксплуатацию новый код несколько раз в день и делать это без перерыва в работе сервисов.

#  Условия выполнения работ

## Условия выполнения Работ.

* 1. Заказчик обеспечивает предоставление специалистам исполнителя административного удаленного доступа к аппаратным и программным компонентам подсистемы в объеме, необходимом для проведения мероприятий из состава работ;
	2. Заказчик, по запросу специалистов исполнителя, предоставляет специалистам исполнителя информацию, необходимую для проведения мероприятий из состава работ;
	3. Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставляемой заказчиком;
	4. По требованию Заказчика Исполнитель обязуется обеспечить прибытие своих ключевых сотрудников (руководителя проекта, аналитиков, руководителя разработки) в рабочее время (с 9.00 до 18.00 по московскому времени по рабочим дням) в офис Заказчика в г. Москве.

## Требования к гарантии на работы

Исполнитель должен произвести устранение недостатков, выявленных Заказчиком в течение 6 (шести) месяцев с момента получения уведомления о недостатках, или в больший срок, если он письменно согласован с Заказчиком.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Запроса предложений** | Закупка способом запроса предложений в электронной форме № ЗПэ-ЦКПРАС-20-0042 по предмету закупки "Разработка и внедрение внутренней интеграционной шины данных на базе Rabbit MQ и модуля интеграционного взаимодействия (API) на базе WSO2 ". |
| **2.** | **Организатор Запроса предложений, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором Запроса предложений является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет коллегиальный орган (рабочий орган Конкурсной комиссии), сформированный Заказчиком в целях подготовки, организации проведения Запроса предложений, 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: Попова Светлана Сергеевна, тел. +7(495)7881717(1715), электронный адрес popovass@trcont.ru.Контактное(-ые) лицо(-а) Организатора:Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес AksiutinaKM@trcont.ru;Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru |
| **3.** | **Конкурсная комиссия** | Проведение конкурентной закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) Запроса предложений принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом сформированным в аппарате управления ПАО «ТрансКонтейнер». Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19 |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Запроса предложений** | Настоящая документация о закупке Запросом предложений, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, 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/)).Для целей проведения Запроса предложений в электронной форме, в том числе подачи участниками Запроса предложений Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к Заявкам, направление участниками Запроса предложений запросов о даче разъяснений положений документации о закупке Запросом предложений, размещение таких разъяснений, сопоставление ценовых предложений участников Запроса предложений, формирование 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 соответствующих программно-аппаратных средств, обеспечивающих проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается на сайте оператора электронной торговой площадки [www.otc.ru](http://otc.ru/).Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([www.otc.ru](http://otc.ru/)). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 115230, г. Москва, 1-й Нагатинский проезд, д.10 стр.1 (БЦ «Ньютон Плаза», 15 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: info@otc.ru |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 5290920,00 (пять миллионов двести девяносто тысяч девятьсот двадцать) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС). С учетом стоимости материалов, изделий, конструкций и оборудования, затрат связанных с доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, по выполнению всех установленных таможенных процедур, а также всех затрат, расходов связанных с выполнением работ. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Дата опубликования Запроса предложений** | «30» июня 2020 года |
| **7.** | **Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок, открытия доступа к Заявкам** | Заявки принимаются через ЭТП, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования Запроса предложений и до «09» июля 2020 г. 14 час. 00 мин. местного времени. Открытие доступа к Заявкам состоится автоматически в Программно-аппаратном средстве ЭТП в момент окончания срока для подачи Заявок. |
| **8.** | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится «10» июля 2020 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «18» августа 2020 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 3 Информационной карты. |
| **10.** | **Количество лотов** | один лот |
| **11.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Запроса предложений, ведется на русском языке. |
| **12.** | **Валюта Запроса предложений** | Рубли Российской Федерации. |
| **13.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Оплата Работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи–приемки выполненных Работ, на основании счета/счета-фактуры исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. |
| **14.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** общий срок выполнения Работ по не может превышать 4 (четыре) месяца с даты подписания договора.**Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Российская Федерация, г. Москва, пер. Оружейный, 19. По согласованию с Заказчиком, Работы могут выполняться удаленно с использованием электронных каналов связи. Для проведения Работ в подсистеме Заказчиком предоставляется персонализированный удаленный доступ. Для этого создаются необходимые учетные записи, обеспечивается удаленный доступ к подсистеме и данным, учетным записям, предоставляются необходимые полномочия для выполнения Работ. |
| **15.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание». |
| **16.** | **Информация о товаре, работе, услуге** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Классификация по ОКПД 2 | Классификация по ОКВЭД 2 | Количество (объем) | Единица измерения | Номер строки ПЗ |
| 1. | 62 | 62.0 | 1,00 | Условная единица | 224 |

 |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Запросе предложений**  | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 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»;
	3. наличие у претендента, участника опыта реализации пяти и более проектов по разработке и внедрению интеграционных решений (интеграционные шины, BPM (Business Process Management) системы) за период трех последних лет, предшествующих году подачи заявки и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок;
	4. претендент, участник (его субподрядчик) должен иметь в своем штате (в проектной группе) профильных специалистов, в том числе, сотрудников, выполняющих следующие функции:

- управление проектом - не менее 2-х человек; - аналитическая работа (аналитик) - не менее 5-х человек;- программирование - не менее 10-ти человек; - тестирование - не менее 3-х человек;* 1. претендент, участник должен иметь сертификат соответствия ISO 9001:2015 в области разработки, проектирования, внедрения и сопровождения информационных систем и программного обеспечения.
1. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы:
	1. в случае если претендент/участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
	2. 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 (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (например, при применении в отношении участника иного режима налогообложения) применяемую претендентом отчетность, пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического лица и лица выступающего на стороне одного претендента;
	5. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;
	6. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
	7. копии документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами договора товарные накладные, акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки, универсальные передаточные документы и т.п.). Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;
	8. сведения о планируемых к привлечению специалистов по форме приложения № 6 к документации о закупке;
	9. копию сертификата соответствия ISO 9001:2015 в области разработки, проектирования, внедрения и сопровождения информационных систем и программного обеспечения.
 |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | 1. Иностранное лицо должно быть правомочно заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Запроса предложений, в том числе такое лицо должно быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Правоспособность иностранного лица не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации.Иностранное лицо не должно являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.Данные обстоятельства могут подтверждаться заверением иностранного лица. |
| **19.** | **Критерии оценки при сопоставлении Заявок и коэффициент их значимости (Кз)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Значение Кз** |
| Цена договора  | 0,55 |
| Опыт участника (количество договоров выполнения работ на основании подпунктов 2.5-2.7 части 2 пункта 17 Информационной карты). Для получения максимального количества баллов по данному критерию участнику достаточно предоставить 15 договоров. Предоставление большего количества договоров не дает дополнительных преимуществ.  | 0,20 |
| Выполнение тестового задания. Требования к тестовому заданию приведены в приложении № 7 к документации и закупке. В случае качественного выполнения тестового задания, заявке участника по данному критерию присваивается 1 (один) балл, в ином случае - 0 (ноль) баллов.  | 0,20 |
| Наличие согласия участника осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 8 к настоящей документацией о закупке. В случае если в финансово-коммерческом предложении участника выражено согласие на ЭДО, заявке участника по данному критерию присваивается 1 (один) балл, в случае несогласия - 0 (ноль) баллов.  | 0,05 |

 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** |

|  |
| --- |
| **Внесение изменений в договор:*** 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в проект договора, 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 закупки 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.  |
| **Увеличение цены договора:*** 1. Не предусмотрено.
 |

 |
| **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 7 Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено. |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено. |
| **25.** | **Срок заключения договора** | Договор по результатам закупки заключается не ранее даты размещения в СМИ в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, протокола подведения итогов Конкурсной комиссии. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 15 дней с даты указанного одобрения. |
| **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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗПэ-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_**

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 вЗапросе предложений (далее – Заявка) № ЗПэ-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_ (далее – Запрос предложений) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставку товаров на \_\_\_\_\_\_\_, выполнение работ по \_\_\_\_\_\_, оказание услуг по\_\_\_\_\_ - переписать из предмета Запроса предложений)*.

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)*;
* Запрос предложений может быть прекращен в любой момент до заключения договора по Запросу предложений без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

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

1. Придерживаться положений Заявки в течение \_\_\_\_\_\_ дней (*указать срок не менее прописанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты, установленной как день окончания подачи Заявок, указанный в пункте 7 Информационной карты. Заявка будет оставаться для претендента обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить 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 Запросе предложений и на условиях, объявленных в документации о закупке.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставка товаров, выполнения 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 Запросе предложений 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 Запросе предложений, 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 Запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до заключения договора по Запросу предложений;

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

- товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) в рамках настоящего Запроса предложений, полностью соответствуют требованиям документации о закупке;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) при подготовке Заявки на участие в Запросе предложений обеспечил(-о) 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 Запроса предложений.

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 Запроса предложений.

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

 *(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

Для нерезидента Российской Федерации *(заполняется только при участии нерезидента*).

Номер налогоплательщика (идентификационный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 Запросе предложений от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_*(указать да или нет)*

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Запрос предложений № ЗПэ-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_

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

*(указывается при необходимости)*

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

*(Полное наименование претендента)*

| №п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Стоимость Работ, руб., без учета НДС |
| --- | --- | --- |
| 1. | Разработка и внедрение внутренней интеграционной шины данных на базе Rabbit MQ и модуля интеграционного взаимодействия (API) на базе WSO2 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Гарантийный срок | Гарантийный срок на результаты Работ по договору - \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с даты подписания акта выполненных работ *(указывается срок не менее 6 месяцев).* |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по выполнению работ учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), а также учитывает стоимость материалов, изделий, конструкций и оборудования, затрат связанных с доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, по выполнению всех установленных таможенных процедур, а также всех затрат, расходов связанных с выполнением работ.

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 8  к документацией о закупке согласны / не согласны *(указать необходимое)*

4. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается срок не менее установленного в пункте 22 Информационной карты*) календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты.

5. Если предложения, изложенные выше, будут приняты заказчиком, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

6. В случае если предложения \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в Открытом конкурсе на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения и в соответствии с протоколом Конкурсной комиссии.

7. \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* согласно с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем Открытого конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении Заказчика, направленном нам в соответствии с пунктами 3.8.4-3.8.7 настоящей документации о закупке, договор будет заключен с другим участником.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* объявляет, что до подписания договора, настоящее коммерческое предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1. Презентация прототипа.
2. Ссылка на прототип с возможностью запускать/останавливать паблишеры и консьюмеры и работающий настроенный RabbitMQ.
3. Документ, описывающий формат логов и архитектуру решения по сбору и хранению логов.
4. Работающий сборщик логов и база данных с поиском логов.

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

 *(наименование претендента)*

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

 *М.П. (ФИО, должность, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ по предмету закупки выполненных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 *(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора[[1]](#footnote-2) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету разработки и внедрения интеграционных решений (интеграционные шины, BPM (Business Process Management) системы) | Сроки действия договора, *(месяц/год начала и окончания)* |  Наименование контрагента  |  Сумма стоимости поставляемого товара работ по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | *\_\_\_\_\_\_\_указывается общая сумма по всем договорам.* |

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

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

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

2.2. копии документов, подтверждающих факт выполнения Работ на сумму, указанную в строке 2, на \_\_ листах.

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

 *(наименование претендента)*

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

 *М.П. (должность, ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ**

**Договор №ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_**

г. Москва «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ 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 (далее – «Договор») о нижеследующем:

# 1. Предмет Договора

* 1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется, разработать и внедрить внутреннюю интеграционную шину данных на базе Rabbit MQ и модуль интеграционного взаимодействия (API) на базе WSO2 (далее – Работы).
	2. Содержание и требования к Работам изложены в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	3. Общий срок (период) выполнения Работ по настоящему Договору не может превышать 4 (четыре) месяца с даты подписания настоящего Договора.
	4. Результатом Работ по настоящему Договору является разработанная и введенная в промышленную эксплуатацию в ПАО «ТрансКонтейнер» интеграционная шина данных на базе Rabbit MQ и модуль интеграционного взаимодействия (API) на базе WSO2 а.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. досрочно выполнить свои обязательства по настоящему Договору.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. своевременно предоставлять для выполнения Работ информацию, предусмотренную ТЗ и необходимую для выполнения Работ;

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

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. в процессе разработки получать промежуточные версии для контроля процесса её создания.

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

**3. Цена Договора и порядок расчетов**

3.1. В соответствии с Протоколом согласования договорной цены , являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

3.2. Заказчик обязуется оплатить Исполнителю Работы по настоящему Договору поэтапно, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи–приемки выполненных Работ, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика..

# 4. Порядок сдачи и приемки Работ

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

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

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

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

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

4.6. Гарантийный срок на результаты Работ по настоящему Договору - \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с даты подписания акта выполненных работ. Исполнитель должен произвести устранение недостатков, выявленных Заказчиком в течение 6 (шести) месяцев с момента получения уведомления о недостатках, или в больший срок, если он письменно согласован с Заказчиком.

# 5. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

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

**6. Ответственность Сторон**

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

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

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

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

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

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

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

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

**7. Разрешение споров**

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

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.

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

**8. Порядок внесения изменений,**

**дополнений в Договор и его расторжения**

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

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

8.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о расторжении настоящего Договора Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты на выполнение Работ, произведенные до даты расторжения настоящего Договора.

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

**9. Срок действия Договора**

 9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 4 месяцев.

**10. Конфиденциальность**

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

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

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

**11. Антикоррупционная оговорка**

11.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

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

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.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.

11.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 11.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

11.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 11.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

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.

**13. Прочие условия**

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

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

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

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

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

13.6. К настоящему Договору прилагаются:

13.6.1. Техническое задание – Приложение №1;

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

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

Приложение № 1

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

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Техническое задание**

ОФОРМЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С РАЗДЕЛОМ 4 ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

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

Приложение № 6

к документации о закупке

**Планируемые к привлечению специалисты[[2]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальностьпо каждому специалисту | Ф.И.О. | Стаж работы по специальности | Наименование сертификата(-ов) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ: Копии сертификатов на \_\_\_ листах.

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

 *(наименование претендента)*

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

 *М.П. (должность, ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 7
к документации о закупке

**Тестовое задание к проекту
Внедрение интеграционной шины данных и модуля интеграционного взаимодействия (API)[[3]](#footnote-4).**

# Описание задачи

В рамках тестового задания необходимо развернуть кластер сервиса RabbitMQ на любой площадке подрядчика и настроить его в соответствии со следующими требованиями:

Интеграционная шина должна обеспечивать гарантированную доставку сообщений, в том числе при падении одного из серверов RabbitMQ или сервиса, обрабатывающего сообщение.

Для обеспечения работоспособности должен быть настроен механизм анти-троттлинга для сервисов и распределения нагрузки по консьюмерам (стандартные механизмы rabbit).

Каждому сервису должен быть выделен логин и пароль.

Нужно определить и настроить необходимые стандартные профили (политики), которые будут доступны сервисам для настройки очередей по параметрам:

* Поведение при переполнении
* Максимальное кол-во сообщений в очереди
* Автоматическое «протухание», после которого сообщение перемещается в dead-letter
* Таймаут по обработке обработчиком, после которого rabbit считает, что надо вернуть сообщение в очередь

и другим настраиваемым параметрам RabbitMQ.

Пропускная способность шины должна быть не менее 100 000 сообщений в секунду.

Также необходимо предложить формат по логированию работы сервисов и реализовать наполнение логами базы данных elasticsearch.

# Презентация результата

Результатами будет:

* Презентация прототипа.
* Ссылка на прототип с возможностью запускать/останавливать паблишеры и консьюмеры и работающий настроенный RabbitMQ.
* Документ, описывающий формат логов и архитектуру решения по сбору и хранению логов.
* Работающий сборщик логов и база данных с поиском логов.

Приложение № 8

к документации о закупке

**Соглашение № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**об обмене электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью**

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»
(ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. В рамках настоящего Соглашения Стороны осуществляют обмен формализованными и неформализованными документами (счетами, счет-фактурами, актами оказанных услуг, актами сверок, отчетами, а также иными документами, относящимися к совместной деятельности) в электронной форме (далее – ЭДО) по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с пунктом 1 статьи 169 Налогового Кодекса РФ и пунктом 1.4 Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее –квалифицированная электронная подпись), утвержденного Приказом Минфина России от 10.11.2015 № 174н.
2. Оператором ЭДО Стороны 1 является АО «Производственная фирма «СКБ Контур».
3. Оператором ЭДО Стороны 2 является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Стороны обязуются применять при осуществлении юридически значимого ЭДО формы, форматы и порядок, установленные законодательством, применимыми нормативными актами, а также совместимые технические средства ЭДО.
5. Электронные документы, заверенные квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением, используются Сторонами и имеют такое же правовое значение, как и документ, составленный в простой письменной форме на бумажном носителе, заверенном соответствующими подписями.
6. Стороны обязуются ежедневно осуществлять мониторинг поступивших документов в системе электронного документооборота. В соответствии с пунктом 2.9 Порядка, утвержденного приказом Минфина России от 10 ноября 2015г. №174н, Стороны, при получении от другой стороны электронных документов, не позднее следующего рабочего дня за днем их получения, направляют другой сторон через Оператора электронного документооборота извещение об их получении.
7. Датой выставления Стороне электронного документа/пакета электронных документов по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла от другой Стороны, указанная в подтверждении Оператора ЭДО.
8. Датой получения Стороной электронного документа/пакета электронных документов по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления ей Оператором файла другой Стороной, указанная в подтверждении Оператора ЭДО.
9. В случае внесения корректировок в направленный посредством ЭДО документ, Сторона, направившая документ, составляет информационное письмо и направляет его вместе с откорректированным документом другой Стороне.
10. Стороны информируют друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде в случае технического сбоя внутренних систем. Стороны оставляет за собой право выставлять счета, счета-фактуры, акты оказанных услуг, отчеты и иные документы, относящиеся к совместной деятельности, на бумажном носителе, заверенные соответствующими подписями.
11. Каждая из Сторон за свой счет приобретает, устанавливает и обеспечивает работоспособность программного обеспечения и средств для электронной подписи, необходимых для подключения к электронному документообороту. Оплата за услуги при передаче электронного документа производится за счет средств Стороны, осуществляющей отправку электронного документа.
12. Настоящее Соглашение вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.
13. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке в любое время, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения настоящего Соглашения.

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сторона 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров и документов, подтверждающих факт выполнения работ. При предоставлении копии договора и акта конфиденциальная информация (кроме предмета договора и его цены (стоимости работ, услуг)), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-2)
2. К сведениям об специалистах прилагаются копии сертификатов в последовательности номера указанного в таблице. [↑](#footnote-ref-3)
3. В соответствии с пунктом 36 Положения о закупках для проведения настоящей закупки, анализа возможности разработки программного обеспечения, Заказчик устанавливает в документации о закупке данный субъективный критерий оценки Заявок.
 [↑](#footnote-ref-4)