**УТВЕРЖДАЮ:**

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

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

**Сергей Николаевич Титков**

**«24» июля 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 открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-ЦКПРАС-20-0046 по предмету закупки **«Разработка новых функциональных блоков системы Oracle Transportation Management ПАО "ТрансКонтейнер" »** (далее – Открытый конкурс).
     2. Информация об организаторе Открытого конкурса 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 Открытого конкурса, и иная информация об Открытом конкурсе 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 Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
     8. Участником в Открытом конкурсе 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 Открытого конкурса:

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

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

* + 1. Для участия в Открытом конкурсе претендент 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 Открытого конкурса, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников Открытого конкурса 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 Открытом конкурсе 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 Открытого конкурса установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Заказчик/Организатор не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенными претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее - Программно-аппаратные средства), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом законодательства Российской Федерации.
    6. Документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента Открытого конкурса (лица, имеющего право действовать от имени претендента). Наличие подписи ЭП участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени участника закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала подписанного и заверенного в необходимых случаях печатью. Оформление и применение ЭП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
    7. Претендент на участие в Открытом конкурсе, должен в указанные 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 Открытом конкурсе на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, правила проведения процедур Открытого конкурса (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 Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения по одному и более предмету (лоту) в любой момент до заключения договора.

Решение об отказе от проведения Открытого конкурса 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 Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

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

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве Заявок на участие в Открытом конкурсе, при направлении, в случаях, предусмотренных настоящей документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса претендентов, участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 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 Открытого конкурса 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 Открытого конкурса, 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 Открытого конкурса об изменениях, дополнениях, разъяснениях настоящей документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Открытого конкурса, и лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) об итогах Открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в СМИ.
  1. **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 Открытого конкурса.
     6. Заказчик/Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений настоящей документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 настоящей документации о закупке.
     7. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с разъяснениями 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 Открытого конкурса. Любые изменения, дополнения, вносимые в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, являются ее неотъемлемыми частями. Заказчик/Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, 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 Открытого конкурса, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы с даты размещения в СМИ указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе оставалось не менее 5 (пяти) рабочих дней.
4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе 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](mailto:anticorr@trcont.ru). Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить участнику об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

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

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

**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 Открытого конкурса 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 Открытом конкурсе 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 Открытого конкурса 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 Открытого конкурса;

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

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

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

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

* 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 Открытого конкурса.

* 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 Открытого конкурса 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 Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
     3. Каждый претендент может подать только одну Заявку на участие в Открытом конкурсе 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 Открытом конкурсе.
     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 Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, 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 Открытом конкурсе 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 Открытого конкурса 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 Открытого конкурса и цели посещения) по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

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 ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №**

**(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 Открытого конкурса 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 Открытого конкурса 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 Открытом конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.
6. При выборе способа обеспечения Заявки в форме независимой (банковской) гарантии, участник Открытого конкурса 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 Открытом конкурсе, 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 Открытом конкурсе 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 Открытом конкурсе, 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 Открытого конкурса обеспечения Заявки на участие в закупке не производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

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

1. Обеспечение Заявки возвращается на основании полученного Заказчиком подписанного уполномоченным представителем участника Открытого конкурса письменного уведомления. В уведомлении указывается, номер и предмет Открытого конкурса, 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 Открытого конкурса (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 Открытом конкурсе (после опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

6) после получения Заявки на участие в Открытом конкурсе 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 Открытого конкурса, 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.

Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов товаров, работ, услуг и других материалов, представленных в Техническом задании. Расчет оформляется в виде приложения к финансово-коммерческому предложению.

В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании и/или Информационной карте.

* + 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.
    2. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций/соисполнителей, в целях подтверждения соответствия квалификационным требованиям (при условии, что в Информационной карте настоящей документации о закупке прямо указано на возможность учесть квалификацию субподрядных организаций/соисполнителей), он в виде приложения к документации о закупке предоставляет сведения о таких организациях.

Сведения о субподрядных организациях/соисполнителях оформляются по форме приложения № 6 к настоящей документации о закупке.

* 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 Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса 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 Открытом конкурсе применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
5. Претендент может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе, 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 Открытого конкурса;

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 Открытого конкурса 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 Открытом конкурсе всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.
10. В случае если претендентами в составе Заявки на участие в Открытом конкурсе не представлены документы, предусмотренные настоящей документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, 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 Открытом конкурсе, в равной степени.
11. Участникам, органам государственной власти государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений, необходимых для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой 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 Открытом конкурсе 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 Открытый конкурс 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 Открытого конкурса**
20. После рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, рассматриваются Конкурсной комиссией для принятия решения об итогах Открытого конкурса.
21. Подведение итогов Открытого конкурса 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 Открытого конкурса или лица, с которым по итогам Открытого конкурса 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 Открытого конкурса, 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 Открытого конкурса и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок участников Открытого конкурса 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. Открытый конкурс признается состоявшимся, если к участию в Открытом конкурсе допущено не менее 2 претендентов.
2. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в Открытом конкурсе подана одна Заявка;

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

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

1. В случае если на участие в Открытом конкурсе подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в 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 Открытого конкурса 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 Открытого конкурса 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 Открытого конкурса 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 Открытого конкурса, 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 Открытого конкурса.
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 Открытого конкурса, 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 Открытого конкурса 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 Открытого конкурса, 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**

**Техническое задание**

**1. Основные термины и определения.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Определение** |
| iSales | интернет-сервис взаимодействия Заказчика и его клиента при заказе услуг через интернет (https://isales.trcont.com). |
| Rail-Тариф | Программа, обеспечивающая расчет стоимости услуг ОАО “РЖД”, а также прием запроса на расчет и передачу ответа в автоматизированном режиме |
| SOA | Service Oriented Application |
| 1С ОТМ | Программа, реализованная на 1С, обеспечивающая ручное внесение и автоматизированную передачу данных в ОТМ |
| Автовизит | Прием автомобильного транспорта на контейнерный терминал для погрузки или выгрузки |
| АСУ-АСУ | Режим взаимодействия двух и более автоматизированных систем без участия человека по заранее согласованным протоколам и регламентам взаимодействия |
| АС ЭТРАН | Автоматизированная система централизованный информационный ресурс, обеспечивающий оформление услуг по перевозкам грузов и сопутствующих услуг, оказываемых ОАО «РЖД» своим клиентам. |
| БД | База данных |
| БД ТК | БД, содержащая информацию по событиям с вагонами и контейнерами, наполняется данными из автоматизированных систем ОАО “РЖД” |
| Внешние производственные системы | Системы, доработкой которых ПАО ТК не управляет, с которыми требуется настроить взаимодействие по существующим протоколам (АС ЭТРАН, системы клиентов и соисполнителей и др.). |
| Заказчик | ПАО «ТрансКонтейнер». |
| Заявка | Документ, согласованный и подписанный Заказчиком и Исполнителем на разработку новых функциональных блоков ОТМ |
| ИС | Информационная система |
| ИРС «Перевозки» | Программный комплекс «Информационно-Расчетная Система  «Перевозки»» |
| КТ | Контейнерный Терминал |
| ЛВС | Локальная вычислительная сеть |
| ОС | Операционная система |
| ОУ КП | ИС «Оперативное управление и учет на контейнерных площадках» |
| ПАО ТК | ПАО «ТрансКонтейнер» |
| ПО | Программное обеспечение |
| Пользователи | Специалисты Заказчика, использующие Систему для выполнения рабочих функций |
| ПТК | Программно-технический комплекс |
| ПР | Проектное решение |
| РКС, АСУ РКС | Автоматизированная система учета расчетов с клиентами и соисполнителями (АСУ РКС 1.0) на платформе «1С: ERP Управление предприятием 2» |
| Система, ОТМ | Совокупность настроек и доработок программного обеспечения Oracle Transportation Management, имеющихся у Заказчика и являющихся частью автоматизированной системы управления операционной деятельностью ПАО «ТрансКонтейнер» |
| Смежные производственные системы | Системы, управление доработкой которых выполняется собственными силами или по заявкам ПАО ТК. (Например, iSales, РКС, и др.) |
| Специалисты исполнителя | Специалисты Исполнителя, участвующие в исполнении Заявок, требующих соответствующих профильных компетенций (предметные аналитики, разработчики программного обеспечения, специалисты по тестированию программного обеспечения и т. д.). |
| СУБД | Система управления базами данных. |
| СХД | Система хранения данных |
| ФОРТ | система расчета стоимости транспортных решений |
| Функциональный блок | Совокупность объектов программного обеспечения, выполняющих определенную задачу |

1. **Описание Системы**

Система реализована на базе продукта Oracle Transportation Management, версии 6.3.6. Для работы Системы используется операционная система Oracle Enterprise Linux x64.

* 1. **Функциональные блоки Системы**

Перечень функций для каждого функционального блока Системы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сервисы (функциональные блоки)** | **Функции** |
| Transportation Management | * Transportation order management * Carrier and customer rate management * Shipment management * Booking and tendering * Visibility and event management * Business process automation * Reporting and document management |
| Transportation Operational Planning | * Plan and execute domestic and international transportation * Plan all modes of transportation * Dynamic load-building * Shipment optimization * Carrier and mode selection * Pooling and cross-docking * Multileg routing * Round trip and backhaul planning |
| Freight Payment, Billing and Claims | * Rate, match, pay, and bill * Support for both buy and sell perspectives * Accrue costs and recognize revenue * Define and apply cost allocation rules * Allocate costs to GL accounts * Create and manage claims * Support all modes |
| Forwarding and Brokerage Operations | * Quote capture * Quote-to-order lifecycle management * Manage bookings, house/master bills, FCR, shipping instructions, and more * Consolidated bills/invoices * Integrated trade and transportation flow * Document management |

# Интеграционное взаимодействие

Взаимодействие со Смежными производственными системами производится напрямую с помощью интеграционных веб-сервисов по протоколу SOAP/REST, согласно регламентам информационного взаимодействия. Основные интеграционные интерфейсы, участвующие в работе Системы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Передаваемые данные** | **Система источник** | **Система получатель** |
|  | Маршруты (Itinerary) | 1С ОТМ | ОТМ |
|  | Тарифы ([Rate Record](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=539418722&query_name=glog.server.query.rate.RateGeoQuery&finder_set_gid=RATE_GEO)) | 1С ОТМ | ОТМ |
|  | Исполняемые заказы ([Order Release](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=539418722&query_name=glog.server.query.order.OrderReleaseQuery&finder_set_gid=ORDER_RELEASE_WO_STOP)) | iSales | ОТМ |
|  | События ([Tracking Event](http://otm.trcont.ru/GC3/glog.webserver.finder.FinderServlet?ct=539418722&query_name=glog.server.query.shipmentstatus.IeShipmentstatusQuery&finder_set_gid=IE_SHIPMENTSTATUS)) | БД ТК | ОТМ |
|  | Курсы валют (Currency Exchange Rates) | АСУ РКС | ОТМ |
|  | Расчет стоимости услуг инфраструктуры (RTWS – Веб-сервис для Rail-Тариф)  Расчет стоимости услуг предоставления  (TKWS) | TKWS, RTWS | ОТМ |
|  | Расчет транспортных решений (RIQ Query) | OTM | iSales |
| 8 | Учет сверхнормативного пользования вагонами (Demurrage Transaction) | OTM | АСУ РКС |

* 1. **Состав программно-технического комплекса**

Аппаратно-программные средства ПТК Заказчика развернуты с использованием серверного оборудования, общесистемного и базового ПО Oracle. Серверное оборудование объединено между собой и СХД посредством коммутаторов ЛВС и СХД. Данные и исполняемые файлы хранятся на дисковых хранилищах.

ПТК OTM состоит из Промышленной среды (PROM), Тестовой среды (TEST), среды разработки (DEV). Промышленная среда имеет в своем составе Сервер приложений SOA, Сервер приложений OTM, Прокси-сервер для балансировки нагрузки, Сервер БД SOA, Сервер БД ОТМ, Сервер БД хранилища данных.

1. **Сроки выполнения работ**

Общий срок (период) выполнения Работ по настоящему Договору не может превышать 8 (восемь) месяцев с даты подписания настоящего Договора.

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

Начальная (максимальная) цена договора составляет 21 500 000 (двадцать один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС) и расходов поставщика, связанных с выполнением работ по разработке новых и доработке существующих функциональных блоков Oracle Transportation Management.

Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Место выполнения Работ**

г. Москва, Оружейный переулок 19.

При этом по согласованию с Заказчиком, Работы могут выполняться удаленно с использованием электронных каналов связи. Для проведения Работ Заказчиком предоставляется персонализированный удаленный доступ. Для этого создаются необходимые учетные записи, обеспечивается удаленный доступ к Системе и данным, учетным записям, предоставляются необходимые полномочия для выполнения Работ.

1. **Функциональные характеристики Работ** 
   1. **Перечень функциональности**

Предварительный перечень функциональности, для автоматизации которой потребуется создание новых функциональных блоков или доработка уже работающих:

* + 1. Разработка рабочего места, в котором реализованы функции контроля исполнения заказа по ж/д плечу. Должны быть реализованы механизмы сбора информации о фактическом исполнении заказа на ж/д плече и инструменты (например в виде отчетов), позволяющие обнаруживать отклонения процесса исполнения заказа от нормативного. В случае обнаружения некорректности или отсутствия привязки перевозок к поставкам должен быть инструмент, позволяющий исправить несоответствие. Должны быть реализованы функции просмотра и согласования инструкций на перевозку. Необходимо разработать инструменты для контроля факта завершения перевозок по ж/д плечу и контроля незавершившихся перевозок по датам. Должны быть сделаны механизмы подготовки отгрузочной информации для передачи в РКС.
    2. Переход на график погрузки в OTM, автовизиты. Необходимо расширить функциональность получения заказа из ЛК клиента в iSales в части добавления к составу получаемой информации «графика подач» - посуточного объема заказываемого оборудования и создание необходимых объектов на стороне ОТМ при планировании заказов.

Должна быть реализована система слотирования: функциональность ведения расписания забронированных временных слотов для автовизитов на терминалах и учета въехавших автомобилей на КТ. Бронирование (занятие слотов) должно выполняться на основании поступившей информации из iSales или вручную, в iSales должна передаваться информация о свободных слотах на въезд.

Необходимо реализовать возможность для программного взаимодействия с терминальными системами (например, ОУ КП) – разработать механизм и формат взаимодействия (XML или JSON). С помощью данного механизма должны быть обеспечены передача сменно-суточного плана на въезд/выезд, получение электронного образа или pdf акта КЭУ-16, получение статусов из терминальной системы (прибытие по автовизиту, выезд с КТ, постановка контейнера, снятие контейнера и др). Обеспечить взаимодействие с iSales.

* + 1. Запуск функционала ресурсного согласования заказов через ОТМ (согласование заказов в iSales-РКС-OTM взамен ИРС) ВНУТРИ РФ.

Должен быть реализован прием от iSales запроса на наличие оборудования для выполнения всех плеч заказа. Необходимо разработать рабочее место «Супервайзера», в котором происходит согласование наличия оборудования по плечам заказа в соответствии с нормативами согласования. В зависимости от настроек согласование может происходить в ручном или автоматическом режиме с возможностью переключения. Разработать отчет с отображением наличия согласованного оборудования.

Результатом работ должно стать программное обеспечение, реализующее межсистемное взаимодействие с iSales, которое обеспечивает проверку подтверждения заказа ресурсами (ВНУТРИ РФ).

* + 1. Интеграция с АС ЭТРАН в части доработки “бестелеграммной” технологии. Необходимо в соответствии с разрабатываемой Технологией в ОАО «РЖД» реализовать передачу в АС ЭТРАН передачу информации для предварительного оформления грузов при условии ее создания в ОАО "РЖД". Правила обмена информацией будут предоставлены после реализации ОАО «РЖД» возможности взаимодействия в режиме АСУ-АСУ в соответствии с документацией, размещенной на сайте [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) в разделе Грузовые перевозки.
    2. Получение информации о дислокации вагонов и контейнеров за пределами РФ (в том числе по морским линиям, портам). Необходимо разработать программное обеспечение, реализующее получение информации о дислокации вагонов и контейнеров за пределами РФ из внешних источников, возможность закачивать расписание и осуществлять букирование отправки на морских линиях, привязку к существующим объектам в ОТМ (заказам) и передачу данных в iSales.
    3. Перевод расчетов iSales (модуль Lite) на ФОРТ ОТМ. В результате работ должно быть доработано программное обеспечение модуля ФОРТ ОТМ, обеспечивающее корректный расчет и оформление всех заказов клиентов модуля Lite ПО iSales. Доработка состава полей расчета для получения и передачи в iSales.
    4. Расчет отдельных транспортных решений (в том числе порожние платформы иных собственников, для клиента «Фольксваген», дополнительные услуги к основным заказам). Результатом работ должно стать программное обеспечение ОТМ, реализующее расчет отдельных транспортных решений согласно алгоритмам формирования этих транспортных решений и их использование при поступлении вызова из iSales.
    5. Выпуск отчетов через кабинет соисполнителя в OTM. Необходимо разработать программное обеспечение ОТМ, реализующее сверку с фактическими данными по оказанным услугам на поставках в ОТМ, выпуск отчетов по работе соисполнителей (хранение в депо, экспедирование по СНГ, автоуслуги и др.) через кабинет соисполнителя в OTM. Должна быть реализована возможность формирования отчетов о выполненных работах за период, возможность загрузки отчетов поставщика, разбор их содержимого для проведения сверки.
    6. Расширение функционала рабочего места диспетчера по автоперевозкам. Необходимо разработать программное обеспечение ОТМ, реализующее расширение функциональности рабочего места диспетчера по автоперевозкам в части сбора статистических данных работы автомобилей/водителей/соисполнителей. Должны быть реализованы отчеты, визуализирующие экономию от тендеринга, километраж пробега, время простоя, количество нарушений. Необходимо реализовать формирование документа «Транспортная Накладная», обеспечить формирование «рейтинга соисполнителей» и его учета в существующей процедуре тендеринга.
    7. Интеграция со сторонними терминалами (события и автовизиты, передача заказов). Необходимо реализовать программное обеспечение ОТМ, предоставляющее возможность интеграции со сторонними терминалами в режиме АСУ-АСУ, возможность получения информации об операциях, производимых с вагоном/контейнером на сторонних терминалах, их состоянии, а также передачу информации на сторонние терминалы о заказах/релизах на выдачу/завоз груженых/порожних контейнеров, возможных слотах на автовизиты. Реализовать возможность для загрузки свободных слотов стороннего терминала и их букирования.

Перечень функциональности может быть скорректирован Заказчиком по согласованию с Исполнителем.

Работы по доработке или разработке функциональности должны производиться по заявкам Заказчика (Заявка).

* 1. **Межсистемное взаимодействие**

Взаимодействие со Смежными производственными системами или Внешними производственными системами должно быть реализовано через интеграционную шину данных или посредством прямых интеграций. В случае прямых интеграций взаимодействие со Смежными производственными системами или Внешними производственными системами с помощью специфицированных веб-сервисов должно обеспечиваться средствами протокола SOAP, при этом каждый веб-сервис должен иметь доступную для других систем WSDL-спецификацию интерфейса, и обеспечивать синтаксическую интероперабельность средствами XML формата данных, который соответствует доступной для компонента XSD-схеме данных. Также допускается взаимодействие в формате JSON. Взаимодействие OTM со Смежными производственными системами должно осуществляться, в том числе с использованием механизма очередей. В каждом конкретном случае способ интеграционного взаимодействия согласовывается в Заявке. Методы интерфейсов для внутрисистемного и межсистемного взаимодействия и протоколы, используемые ими должны иметь открытые стандартизованные международными институтами описания их использования и встраивания.

* 1. **Интерфейс Пользователя**

Взаимодействие Пользователей с прикладным программным обеспечением, разработанным по Заявке, входящим в состав OTM, должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса (GUI). Интерфейс системы должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм. Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной для Пользователя форме. Средства редактирования информации должны удовлетворять принятым соглашениям в части использования функциональных клавиш, режимов работы, поиска, использования оконной системы. Ввод-вывод данных OTM, прием управляющих команд и отображение результатов их исполнения должны выполняться в интерактивном режиме. Интерфейс должен соответствовать современным эргономическим требованиям и обеспечивать удобный доступ к основным функциям и операциям OTM.

Интерфейс должен быть рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», то есть управление OTM должно осуществляется с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и т. п. элементов. Клавиатурный режим ввода должен используется главным образом при заполнении и/или редактировании текстовых и числовых полей экранных форм.

Все надписи экранных форм, а также сообщения, выдаваемые Пользователю (кроме системных сообщений) должны быть на русском языке и при необходимости английском.

Экранные формы должны проектироваться с учетом требований унификации:

* все экранные формы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации;
* для обозначения сходных операций должны использоваться сходные графические значки, кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы. Термины, используемые для обозначения типовых операций (добавление информационной сущности, редактирование поля данных), а также последовательности действий Пользователя при их выполнении, должны быть унифицированы;
* внешнее поведение сходных элементов интерфейса (реакция на наведение указателя «мыши», переключение фокуса, нажатие кнопки) должны реализовываться одинаково для однотипных элементов.

Детальные требования к эргономике и технической эстетике должны быть проработаны Исполнителем на стадии согласования Заявки.

* 1. **Работа над Заявкой**

В рамках работы над Заявкой специалистами Исполнителя должны осуществляться:

* Анализ требований к содержанию Работ, приведенных в Заявке;
* Оценка требований к содержанию Работ, приведенных в Заявке;
* Подготовка частного технического задания по Заявке, интерактивных макетов и архитектуры программного обеспечения в соответствии с полученными требованиями Заказчика;
* Разработка программного обеспечения;
* Разработка отчетной документации в составе (перечень документов по конкретной Заявке должен быть зафиксирован в этой Заявке ):
  + частное техническое задание по Заявке;
  + интерактивные макеты;
  + описание архитектуры решения
  + схема развертывания;
  + регламент обмена данными;
  + руководство администратора;
  + руководство пользователя
  + программа и методика тестирования;
  + протокол тестирования;
* Тестирование программного обеспечения, проведение предварительных испытаний и приемо-сдаточных испытаний, опытной эксплуатации, ввод в промышленную эксплуатацию, гарантийное сопровождение;
* Консультационные услуги, в том числе в целях проработки новых требований к развитию Системы.

1. **Условия выполнения Работ.**
   1. Заказчик обеспечивает предоставление специалистам Исполнителя административного удаленного доступа к аппаратным и программным компонентам Системы 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. При выполнении Работ Исполнителю необходимо учитывать отсутствие полной и актуальной документации по Системе, при этом, данные аргументы не могут влиять на сроки выполнения Работ по Заявкам.
   5. 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.

# Порядок контроля и приемки функциональных блоков Системы в опытную и промышленную эксплуатацию

По завершении работ по каждой Заявке или нескольких Заявок проводятся приемо-сдаточные испытания на одном или нескольких контрольных примерах.

Объем, порядок контроля и приемки функциональных блоков Системы в опытную и промышленную эксплуатацию может уточняться в Заявке. Испытания представляют собой процесс проверки выполнения заданных функций Системы, определения и проверки соответствия требованиям Заявки количественных и качественных характеристик системы, выявления и устранения недостатков в действиях системы, в разработанной документации.

Для OTM должны быть проведены следующие основные виды испытаний:

* приемка в опытную эксплуатацию;
* приемка в промышленную эксплуатацию.

Основной целью испытаний в данном случае является:

* проверка системы на соответствие согласованным требованиям Заявки;
* определение готовности системы к передаче в опытную/промышленную эксплуатацию.

Требования к контрольному примеру обусловлены основными целями испытаний и включают:

* требования к составу и объему входных данных;
* требования к составу и объему выходной информации;
* требования к производительности.

Объем тестирования должен быть определен в документе «Сценарий тестирования».

В документе «Сценарий тестирования», который разрабатывается Исполнителем, должен быть определен перечень объектов тестирования и очередность тестирования, необходимый и достаточный объем испытаний, обеспечивающий заданную достоверность получаемых результатов.

Результаты проведения тестирования должны быть отражены в документе «Протокол тестирования». Документ «Протокол тестирования» должен быть подписан со стороны Заказчика и Исполнителя.

Ввод функционального блока ОТМ в опытную эксплуатацию подтверждается подписанным Заказчиком и Исполнителем актом ввода в опытную эксплуатацию.

Ввод функционального блока ОТМ в промышленную эксплуатацию подтверждается подписанным Заказчиком и Исполнителем актом ввода в промышленную эксплуатацию.

# Требования к документированию

Отчетная документация должна представляться Заказчику в электронном виде на электронном носителе (CD/DVD). Детальный состав отчетной документации уточняется в Заявке.

Документирование должно выполняться в соответствии с требованиями производителя программного обеспечения – корпорации Oracle. Эти требования базируются на AIM for Business Flows (ABF - методология внедрения приложений корпорации Oracle).

# Шаблоны документов ABF

Шаблоны ABF, которые необходимо использовать для создания документов, сопровождающих процессы проектирования и разработки:

* DO.070 – Инструкция пользователя;
* MD.050 - Функциональный дизайн расширения
* MD.070 - Технический дизайн расширения
* MD.120 - Процедура установки расширения
* BF.016 - Настройки Системы (изменения)
* BF.170 - Определение уровней доступа
* TE.020 - Сценарий тестирования
* TE.040 – Протокол тестирования
* CV.020 - Объекты конвертации

# Результаты

По результатам выполнения работ Исполнитель должен предоставить:

1. Отчетную документацию по разработкам и настройкам функциональных блоков Системы в составе:

* Исходные тексты расширений;
* MD.050 - Функциональный дизайн расширения;
* MD.070 - Технический дизайн расширения;
* MD.120 - Процедура установки расширения.
* BF.016 - Настройки Системы (изменения)
* BF.170 - Определение уровней доступа
* CV.020 - Объекты конвертации

2. Обучающую документацию в составе:

* DO.070 – Инструкция пользователя;
* Обучающий контент функциональности выполненной Заявки

3. Сценарии, журналы и протоколы в составе:

* TE.020 – тест расширений системы;
* Протоколы тестирования

# Обучение Пользователей

Обучение Пользователей Системы должно проходить только дистанционно, с использованием видеоконференций. Обучение Пользователей должно проводиться силами Исполнителя. Обучение Пользователей должно проводиться с использованием специально выделенного для данных целей экземпляра Системы. Данный экземпляр предоставляется Заказчиком и формируется путем копирования экземпляра ПРОМ. Необходимость и объем обучения, порядок и график проведения обучения, состав обучающей документации и других обучающих материалов уточняется в Заявке.

Обучение Пользователей (со стороны соисполнителей) с ролью «Поставщик услуг» проводится силами Заказчика.

Перечень работ Заказчика по обучению пользователей:

* Определение графика проведения обучения;
* Формирование списков Пользователей, исходя из их функциональных обязанностей и ролей в системе;
* Подготовка экземпляра для проведения обучения Пользователей;

Перечень работ Исполнителя по обучению Пользователей:

* Разработка программы обучения Пользователей;
* Программа обучения должна учитывать все основные операции, которые будут выполняться в Системе Пользователями для выполнения их функциональных обязанностей;
* Разработка/доработка пользовательских инструкций, других методических материалов;

После каждого учебного курса проводится оценка эффективности обучения (сбор обратной связи от слушателей курсов). На основании этой информации, а также посещаемости, формируется отчет о проведенном обучении Пользователей.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-ЦКПРАС-20-0046 по предмету закупки «Разработка новых функциональных блоков системы Oracle Transportation Management ПАО "ТрансКонтейнер"» |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором Открытого конкурса является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет коллегиальный орган (рабочий орган Конкурсной комиссии), сформированный Заказчиком в целях подготовки, организации проведения Открытого конкурса, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, соответствия участников требованиям документации о закупке (далее – Организатор):  - постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(-ые) лицо(-а) Заказчика: Корнеев Андрей Анатольевич, тел. +7(495)7881717(1724), электронный адрес korneevaa@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) Открытого конкурса принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом, сформированным в аппарате управления ПАО «ТрансКонтейнер»  Адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., дом 19 |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Открытого конкурса** | Настоящая документация о закупке Открытого конкурса, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» ([www.trcont.com](http://www.trcont.com/)).  Для целей проведения Открытого конкурса в электронной форме, в том числе подачи участниками Открытого конкурса Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к Заявкам, направление участниками Открытого конкурса запросов о даче разъяснений положений документации о закупке Открытого конкурса, размещение таких разъяснений, сопоставление ценовых предложений участников Открытого конкурса, 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](mailto:info@otc.ru) |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 21 500 000 (двадцать один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС) и расходов поставщика, связанных с выполнением работ по разработке новых и доработке существующих функциональных блоков Oracle Transportation Management.  Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Дата опубликования Открытого конкурса** | «28» июля 2020 г. |
| **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 Открытого конкурса и до «14» августа 2020 г. 14 часов 00 минут 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 «19» августа 2020 г. 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «03» сентября 2020 г. 14 часов 00 минут 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 Открытого конкурса, ведется на русском языке. |
| **12.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли Российской Федерации. |
| **13.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Оплата Работ, выполненных по Заявке, производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи–приемки выполненных Работ по соответствующей Заявке, 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 (период) выполнения Работ по настоящему Договору не может превышать 8 (восемь) месяцев с даты подписания настоящего Договора  **Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Российская Федерация, г. Москва, пер. Оружейный, 19 |
| **15.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | В соответствии с Техническим заданием |
| **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 | 1,00 | Единица | 221 | |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке требований к претенденту/участнику предъявляются следующие требования:    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 и/или его субподрядчика за 2017-2020 годы опыта по разработке/доработке решений на базе Oracle Transportation Management, с общей стоимостью не менее 50% от начальной (максимальной) цены договора;    4. наличие у претендента и/или его субподрядчика за 2017-2020 годы опыта выполнения работ по разработке и внедрению интеграционных решений (интеграционные шины, BPM системы) с общей стоимостью не менее 15% от начальной (максимальной) цены договора;    5. претендент, участник (его субподрядчик) должен иметь в своем штате сотрудников со стажем в компании не менее 1 года, выполняющих следующие функции:  * управление проектом - не менее 2-х человек; * аналитическая работа (аналитик) - не менее 5 человек; * программирование - не менее 10-ти человек; * тестирование - не менее 5-ти человек;   1. претендент, участник (его субподрядчик) должен иметь в своем штате сертифицированных специалистов со стажем в компании не менее 1 года по следующим направлениям: * Сертифицированный компанией Oracle специалист Java Programmer Java SE/ Java EE – не менее 2х человек; * Сертифицированный компанией Oracle специалист Oracle PL/SQL Developer Certified Associate– не менее 2х человек; * Сертифицированный компанией Oracle специалист Oracle Transportation Management – не менее 2х человек; * Сертифицированный PMI специалист по управлению проектами Project manager professional PMP – не менее 1 человека;  1. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы:    1. в случае если претендент/участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    2. 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 (2019 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 выполнения работ, указанного в подпунктах 1.3 и 1.4. части 1 пункта 17 Информационной карты.    6. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта выполнения работ;    7. копии документов, подтверждающих факт выполнения работ 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. документ по форме приложения № 7 к документации о закупке о наличии в штате профильных специалистов, указанных в подпункте 1.6 части 1 пункта 17 Информационной карты, включая: копии сертификатов, выданных специалистам претендента, участника (его субподрядчика) Oracle на разработку Oracle Certified Professional, Java Programmer Java SE/ Java EE; копии сертификатов, выданных специалистам претендента, участника (его субподрядчика) по программному продукту Oracle Transportation Management; копии сертификатов, выданных специалистам претендента, участника (его субподрядчика) PMI (специалист по управлению проектами Project manager professional PMP); |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Не предусмотрено |
| **19.** | **Критерии оценки при сопоставлении Заявок и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение Кз** | | средняя почасовая ставка специалистов на выполнение работ по разработке/доработке OTM | 0,45 | | опыт выполнения работ или оказания услуг по разработке/доработке решений на базе Oracle Transportation Management (суммарная стоимость договоров в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты) | 0,20 | | количество в штате сертифицированных компанией Oracle специалистов по программному продукту Oracle Transportation Management (не менее двух, со стажем в компании не менее 1 года) | 0,10 | | количество в штате сертифицированных компанией Oracle специалистов Oracle Certified Professional, Java Programmer (не менее двух, со стажем в компании не менее 1 года) | 0,07 | | количество в штате сертифицированных компанией Oracle специалистов Java Programmer (не менее двух, со стажем в компании не менее 1 года) | 0,07 | | количество в штате сертифицированного специалиста по управлению проектами: PMI Project manager professional PMP или IPMA Certified Project Management Associate (не менее одного, со стажем в компании не менее 1 года) | 0,06 | | наличие согласия участника осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 5 к проекту договора 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:**  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:**  **Не предусмотрено** | |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | 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** | Общий срок (период) выполнения Работ по настоящему Договору не может превышать 8 (восемь) месяцев с даты подписания настоящего Договора. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

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

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

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

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

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

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

* результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до заключения договора по Открытому конкурсу 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 Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*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 Открытом конкурсе не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);

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

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

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права) ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до заключения договора по Открытому конкурсу;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*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 Открытого конкурса, полностью соответствуют требованиям документации о закупке;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) при подготовке Заявки на участие в Открытом конкурсе 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 Открытого конкурса.

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

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

*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 Открытом конкурсе 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 Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Открытый конкурс № ОКэ- \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_

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

*(указывается при необходимости)*

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

*(Полное наименование претендента)*

**Средняя почасовая ставка специалистов на выполнение работ по разработке новых и доработке существующих функциональных блоков OTM по заявкам Заказчика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Средняя почасовая ставка специалистов на выполнение работ по заявкам Заказчика, руб., без учета НДС. |
| 1 | Разработка новых и доработка существующих функциональных блоков системы Oracle Transportation Management (OTM) |  |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по выполнению работ учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), а также все расходы поставщика, связанные с выполнением работ по Разработке новых и доработке существующих функциональных блоков системы Oracle Transportation Management (OTM). Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Дополнительные условия выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 5  к проекту договора (Приложение №5 документации 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 наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в открытом конкурсе и на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения.

7. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем Открытого конкурса, а также 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, договор может быть заключен с другим участником.

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

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

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

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

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение №1

к финансово-коммерческому предложению

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

Расчёт средней почасовой ставки специалистов

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

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

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

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

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и номер договора** | **Предмет договора** | **Наименование контрагента** | **Стоимость выполненных работ,**  **руб. без учета НДС** |
| ***I. Договоры выполнения работ, оказания услуг и т.д. за 2017-2020 годы с предметом по разработке/доработке решений на базе Oracle Transportation Management, с общей стоимостью не менее 50% от начальной (максимальной) цены договора*** | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого по группе I | | | |  |
| ***II. Договоры выполнения работ, оказания услуг и т.д. за 2017-2020 годы с предметом по разработке и внедрению интеграционных решений (интеграционные шины, BPM системы) с общей стоимостью не менее 15% от начальной (максимальной) цены договора*** | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого по группе II | | | |  |

Приложения:

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

2. копии документов, подтверждающих факт выполнения работ на сумму, указанную в строке 1.1 таблицы на \_\_ листах;

3. копия договора, указанного в строке 1.2 таблицы на \_\_\_ листах;

4. копии документов, подтверждающих факт выполнения работ на сумму, указанную в строке 1.2 таблицы на \_\_ листах;

…

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

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор № ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_**

**на выполнение работ**

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

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

1. **Предмет Договора**
   1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению работ по разработке новых и доработке существующих функциональных блоков системы Oracle Transportation Management (OTM) (далее – Работы).
   2. Работы выполняются Исполнителем в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору) на основании заявок Заказчика по форме Приложения № 2 к настоящему Договору (далее – Заявки).
   3. Общие содержание и требования к Работам изложены в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
   4. Детальные требования к содержанию Работ, объем, стоимость и срок выполнения Работ, результат Работ по Заявке будут определяться Сторонами в каждой отдельной Заявке в порядке, предусмотренном Техническим заданием.
   5. Общий срок (период) выполнения Работ по настоящему Договору не может превышать 8 (восемь) месяцев с даты подписания настоящего Договора .
   6. Согласованные и подписанные Сторонами Заявки являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
2. **Цена Работ и порядок оплаты**
   1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору не может превышать 25 800 000 (Двадцать пять миллионов восемьсот тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч НДС 20% - 4 300 000,00 руб. (Четыре миллиона триста тысяч рублей) рублей 00 копеек.
   2. Стоимость Работ по Заявке рассчитывается индивидуально для каждой Заявки, исходя из величины почасовой ставки специалистов определенной категории со стороны Исполнителя (Приложение № 3 к настоящему Договору). Стоимость Работ по Заявке вычисляется умножением почасовой ставки на количество необходимых человеко-часов этой категории (объём Работ), указанных в подписанной представителями Исполнителя и Заказчика Заявке, и суммированием получившихся составляющих.
   3. Оплата Работ, выполненных по Заявке, производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи–приемки выполненных Работ по соответствующей Заявке, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
3. **Порядок оформления Заявок**
   1. Перечень уполномоченных лиц Исполнителя и Заказчика на согласование и отправку Заявок, с указанием адресов электронной почты, Стороны направляют друг другу в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора. Указанный перечень может быть изменен на протяжении всего срока действия настоящего Договора, о чем Стороны обязуются извещать друг друга в течение 1 (одного) рабочего дня с даты таких изменений.
   2. Требования к Работам в рамках каждой отдельной Заявки направляются Заказчиком Исполнителю по электронной почте для предварительного анализа возможности её реализации, оценки трудозатрат и стоимости выполнения Работ в разрезе по каждому виду работ.
   3. Исполнитель проводит уточнение требований к Работам, предварительную оценку трудозатрат, сроков и стоимости выполнения Работ в разрезе по каждому виду работ и в течение 7 календарных дней с даты получения от Заказчика обращения, направляет по электронной почте результаты уточнения на согласование Заказчику в виде частного технического задания по Заявке.
   4. После получения Заказчиком результатов анализа требований в виде частного технического задания от Исполнителя, Стороны согласовывают сроки выполнения Работ, плановые трудозатраты и стоимость Работ по Заявке посредством электронной переписки между уполномоченными лицами Исполнителя и Заказчика.
   5. Заказчик на основании частного технического задания по Заявке, согласованных сроков выполнения Работ, плановых трудозатрат и стоимости Работ формирует Заявку по форме Приложения № 2 к настоящему Договору, подписывает её со своей стороны и направляет для подписания Исполнителю.
   6. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня после получения подписанной Заказчиком Заявки подписывает её со своей стороны и направляет Заказчику.
   7. Стороны согласовали выполнение Работ по Заявкам, подписанным Сторонами и переданным посредством электронной почты, с обязательным направлением оригиналов Заявок Исполнителем Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания. Исполнитель не может приступить к выполнению Работ по Заявке без согласованной и подписанной Сторонами Заявки, полученной по электронной почте или в бумажном виде.
   8. Заказчик в любой момент (в том числе в процессе выполнения Работ по Заявке) может потребовать от Исполнителя подготовки дополнительной детализации описания выполняемых в рамках Заявки работ.
   9. Исполнитель обязан незамедлительно проинформировать и согласовать с Заказчиком изменения в плановых трудозатратах и сроках исполнения, выявленные в процессе выполнения Работ по Заявке, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до окончания срока выполнения Работ, указанного в Заявке, в связи с необходимостью выполнения дополнительных работ, не предусмотренных в Заявке. Указанные изменения в Заявку вносятся в письменном виде и подписываются Сторонами.
4. **Порядок сдачи и приемки Работ**
   1. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты окончании выполнения Работ по Заявке Исполнитель направляет Заказчику счет, счет-фактуру, Акт сдачи-приемки выполненных Работ.
   2. Акты сдачи-приемки выполненных Работ оформляются по форме Приложения № 4 к настоящему Договору
   3. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения Акта сдачи-приемки выполненных Работ направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки выполненных Работ или мотивированный отказ от приемки Работ. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Работ Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.
   4. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении выполнения Работ, настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить Исполнителю фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на выполнение Работ по настоящему Договору.
   5. Подписание Акта сдачи-приемки выполненных Работ Сторонами подтверждает факт соответствия результатов Работ всем требованиям и факт принятия Работ[[1]](#footnote-2).

*(4.1. Стороны в рамках настоящего Договора оформляют документы в электронном виде в порядке и на условиях предусмотренных Приложением № 5 к настоящему Договору.*

*Перечень и формат документов определен Приложением 5а к настоящему Договору (далее – первичные документы).*

*4.2. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней по завершении Работ по заявке формирует документ(ы) в электронном виде, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью (далее-квалифицированная электронная подпись) и направляет файл с документом(ами) в электронном виде Исполнителю по телекоммуникационным каналам связи.*

*4.3. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения документа(ов) подписывает документ(ы) квалифицированной электронной подписью и отправляет его(их) Исполнителю – в том случае, если согласен с содержанием документа(ов) или отказывает Исполнителю в подписании документа(ов) - при несогласии с содержанием документа(ов).*

*При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Работ Сторонами составляется на бумажном носителе акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.*

*4.4. Стороны подтверждают, что отсутствие ответных действий Заказчика не является согласием Заказчика (акцептом) с содержанием документа(ов) и не заменяет подписание документа(ов) квалифицированной электронной подписью, если иное прямо не предусмотрено Сторонами в Договоре.*

*4.5. 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)[[2]](#footnote-3).*

* 1. Риск случайной гибели результата Работ по каждой Заявке, другого имущества, используемого для выполнения Работ, до окончательной приемки результатов Работ по настоящему Договору несет Исполнитель.
  2. Гарантийный срок на результат Работ, выполненных по Заявке, – 12 (двенадцать) месяцев с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных Работ.
  3. В случае если в течение гарантийного срока в результатах Работ будут выявлены недостатки (включая, но не ограничиваясь: технические ошибки (дефекты), нештатные ситуации (сбои и отказы) и т.п.) Исполнитель должен произвести устранения выявленных недостатков за свой счёт.
  4. Заказчик направляет Исполнителю уведомление о необходимости проведения гарантийного устранения недостатков в результатах Работ по почте, факсимильным сообщением или любым другим способом, позволяющим достоверно установить, что соответствующее уведомление получено уполномоченным представителем Исполнителя.
  5. Исполнитель обязан провести гарантийное устранение недостатков в результатах Работ в сроки, предусмотренные пунктом 5.1.3. настоящего Договора. Расходы Исполнителя, связанные с проведением гарантийного устранения недостатков в результатах Работ, Заказчиком не возмещаются.
  6. В случае устранения недостатков в результатах Работ, гарантийный срок продлевается на период времени, в течение которого Заказчик не мог использовать результат Работ.

1. **Обязанности Сторон**
   1. Исполнитель обязан:
      1. Выполнить Работы в соответствии с требованиями настоящего Договора, Технического задания, требованиями, указанными в Заявках Заказчика, и передать Заказчику их результаты. Результаты Работ должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям, указанным в Заявках Заказчика.
      2. Устранять недостатки в выполненных Работах своими силами и за свой счет.
      3. Провести гарантийное устранение недостатков в результатах Работ в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты получения уведомления Заказчика, или в иной срок, если он был согласован с Заказчиком.
      4. Не нарушать прав третьих лиц, урегулировать за свой счет требования, предъявляемые к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.
      5. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения выполнения Работ.
      6. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
      7. Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.
   2. Заказчик обязан:
      1. Передавать Исполнителю необходимую для выполнения Работ информацию и документацию. Обеспечить беспрепятственный доступ Исполнителю к техническим средствам Заказчика в целях выполнения Работ в соответствии с настоящим Договором. Принять Работы и оплатить их в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.
      2. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора затраты Исполнителя на выполнение Работ по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.
   3. Заказчик вправе:
      1. Отказаться от принятия Работ и требовать возмещения убытков в случае, если в результате просрочки сроков выполнения Работ Исполнителем выполнение Работ утратило интерес для Заказчика.
2. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
   2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами.
   3. Исполнитель несет имущественную ответственность за нарушения в ходе выполнения Работ по настоящему Договору интеллектуальных (патентных, авторских) и иных прав третьих лиц.

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

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

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

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

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

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

* 1. В случае нарушения сроков выполнения Работ, указанных в Заявке, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,05 (ноль целых пять сотых) % от стоимости Работ по соответствующей Заявке за каждый день просрочки, но не более максимальной стоимости Работ по настоящему Договору, указанной в п.2.1 настоящего Договора*.* Вслучае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.
  2. Указанная в пункте 6.5 настоящего Договора неустойка может быть взыскана Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки из сумм, подлежащих оплате Исполнителю за выполненные Работы по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.
   2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
   3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.
   4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 10.3 настоящего Договора.
2. **Конфиденциальность**
   1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.
   2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.
   3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за информацией соответствующих государственных органов.
3. **Разрешение споров**
   1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.
   2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.
   3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд г. Москвы.
4. **Порядок внесения   
   изменений, дополнений в Договор и его расторжения**
   1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.
   2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
   3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о 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 по выполнению Работ, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.
5. **Срок действия Договора**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 8 месяцев.
6. **Антикоррупционная оговорка**
   1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

* 1. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 12.1 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 12.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт http://\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора: +7 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.com

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

* 1. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 12.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.
  2. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 12.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

1. **Гарантии и заверения Исполнителя**
   1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
      1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
      2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
      3. настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
      4. заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
      5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
   2. Исполнитель заверяет Заказчика и гарантирует, что результаты Работ по настоящему Договору не будут нарушать интеллектуальных прав третьих лиц.
2. **Прочие условия**
   1. Исключительные права на результаты Работ по настоящему Договору будут принадлежать Заказчику. Использование и передача результатов Работ по настоящему Договору третьим лицам и их условия определяются Заказчиком.
   2. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.
   3. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам допускается с письменного согласия Заказчика.
   4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
   5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   6. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
   7. К настоящему Договору прилагаются:
      1. Техническое задание (приложение № 1);
      2. Форма Заявки (приложение № 2);
      3. Почасовые ставки специалистов (приложение № 3);
      4. Форма акта сдачи-приемки выполненных работ (приложение № 4);
   8. *Порядок электронного документооборота (приложение №5);*
   9. *Перечень и формат электронных документов(приложение №5а).*
3. **Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

**ЗАКАЗЧИК:**

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

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

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

ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001,

Р/с 40702810200030004399 в Банк ВТБ (ПАО)

БИК 044525187

К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России,

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

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

Приложение № 1

к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

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

Приложение оформляется в соответствии с разделом 4 Техническое задание документации о закупке.

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

Приложение № 2

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

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*Форма Заявки. Начало\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\**

**заявка № \_\_\_**

1. **Перечень работ**

В рамках Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Исполнитель по заданию Заказчика выполняет следующие работы по доработке функциональных блоков системы Oracle Transportation Management (ОТМ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:[[3]](#footnote-4)

1..

2..

ЛИБО:

В рамках Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Исполнитель по заданию Заказчика выполняет следующие работы по разработке функциональных блоков системы Oracle Transportation Management (ОТМ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:[[4]](#footnote-5)

1..

2..

1. **Результатом работ** по настоящей заявке будут являться функциональные блоки системы Oracle Transportation Management (OTM)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доработанные в рамках данной заявки и введённые в промышленную эксплуатацию.[[5]](#footnote-6)

ЛИБО:

**Результатом работ** по настоящей заявке будет являться функциональные блоки системы Oracle Transportation Management (OTM)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разработанные в рамках данной заявки и введённые в промышленную эксплуатацию*.[[6]](#footnote-7)*

1. **Требования к отчетной документации**

Исполнитель по заданию Заказчика предоставляет следующие отчетные документы:

1..

2..

1. **Срок выполнения работ**

Срок выполнения работ по настоящей заявке составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дня.[[7]](#footnote-8) Начало выполнения работ по данной заявке осуществляется на следующий после даты подписания настоящей заявки рабочий день.

**5. Стоимость работ**

Стоимость работ по заявке составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС (20%) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

**6. Трудозатраты по выполнению работ**

Трудозатраты по выполнению работ по настоящей заявке приведены в таблице:

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

**7. Подписи Сторон:**

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

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

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

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

Приложение № 3  
к Договору на выполнения работ № ТКд-\_\_/\_\_/\_\_  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Почасовые ставки специалистов на Работы по Заявкам на доработку/разработку к Договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Категория специалиста | Стоимость, рублей/час с учетом НДС 20% |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

Приложение № 4  
к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

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

**ФОРМА**

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

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

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_202\_ г.

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

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

1. В соответствии с Договором №\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Исполнитель выполнил, а Заказчик принял Работы по Заявке №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г., в том числе:

-

1. Претензий по качеству и сроку выполнения Работ Заказчик к Исполнителю не имеет.
2. Итого подлежит оплате \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей РФ \_\_ копеек, в том числе НДС 20% - \_\_ (\_\_) рублей РФ \_\_ копеек.
3. Настоящий Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

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

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

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

Приложение № 5

к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

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

1. Настоящее Приложение устанавливает порядок и условия организации между Сторонами защищенного электронного документооборота (далее – ЭДО) в целях исполнения принятых на себя обязательств по Договору путем обмена документами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной подписи.
2. В электронной форме составляются и подписываются квалифицированной электронной подписью документы, перечень и формат которых указаны в приложении № 3а к Договору (далее – «первичные документы»).
3. Обмен электронными документами между Сторонами производится с помощью одной из организаций операторов ЭДО, согласно актуальному на день подписания Договора списку операторов на сайте Федеральной налоговой службы (<https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/operations/>).
4. Направление, получение, подписание и обмен первичными документами происходит в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи посредством ЭДО. Стороны признают, что первичные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ (в том числе бухгалтерского и налогового учета) и подписанные квалифицированной электронной подписью приравниваются к первичным документам бухгалтерского учета, подписанными уполномоченными лицами Сторон на бумажном носителе.
5. Квалифицированная электронная подпись документа признается равнозначной собственноручной подписи уполномоченных лиц – владельцев сертификата квалифицированной электронной подписи и порождает для подписанта юридические последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации (далее – законодательство). Стороны обязуются применять при осуществлении юридически значимого ЭДО формы, форматы и порядок, установленные законодательством, применимыми нормативными актами, а также совместимые технические средства ЭДО.
6. При соблюдении условий, приведенных в настоящем Приложении, первичные документы, содержание и порядок обмена которых соответствует требованиям нормативных актов, принимаются Сторонами к учету в качестве первичных учетных документов, используются в качестве доказательства в судебных разбирательствах и предоставляются при необходимости в государственные органы. В случае возникновения спора между Сторонами подтверждением совершения действий по направлению, получению, подписанию и обмену первичными документами являются документы, которые формируются и заверяются оператором ЭДО по запросу одной из Сторон.
7. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущения использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате квалифицированной электронной подписи не указан орган или физическое лицо, действующее от имени Стороны при подписании первичных документов, то в каждом случае получения подписанных квалифицированной электронной подписью первичных документов Стороны добросовестно исходят из того, что первичные документы подписаны квалифицированной электронной подписью от имени надлежащего лица, действующего в пределах имеющихся у него полномочий.
8. Стороны осуществляют ЭДО в соответствии с законодательством с учетом положений, устанавливаемых нормативными актами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.
9. Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней информировать друг друга о невозможности обмена первичными документами в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны или оператора ЭДО. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен первичными документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
10. В отношениях, не урегулированных настоящим Приложением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 5a

к Договору на выполнение работ

№ ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

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

Перечень и формат электронных документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  электронного документа[[8]](#footnote-9) | Формат электронного документа | |
| 1. | *Универсальный передаточный документ УПД*  *Акт о выполненных работах (оказанных услугах)*  *Товарная накладная ТОРГ-12* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями.  С обязательным заполнением в группе «ИнфПолФХЖ1»:  1. элемента «ТекстИнф»:  в поле «Идентиф» указать «КодБЕ», в поле «Значен» указать значение кода БЕ[[9]](#footnote-10).  2. элемента «ОснПер»:  в поле «НаимОсн» указать «Договор»,  в поле «НомерОсн» указать «\_\_\_\_\_\_\_[[10]](#footnote-11)»,  в поле «ДатаОсн» указать «\_\_\_\_\_\_[[11]](#footnote-12)». | |
| 2. | *Счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@ с уточнениями. | |
| 3. | *Универсальный корректировочный документ, корректировочный счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 13.04.2016 № ММВ-7-15/189@ с уточнениями. | |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | | | | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | |

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**[[12]](#footnote-13)

**Наименование субподрядной организации:**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные сведения | Головная организация | | Филиалы и дочерние предприятия |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  | |  |
| ИНН |  | |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  | |  |
| Адрес юридический |  | |  |
| Адрес места нахождения |  | |  |
| Адрес электронной почты | @ | | @ |
| Телефон/факс |  | |  |
| Адрес сайта организации |  | |  |
| Ответственное лицо |  | |  |
| Уставный капитал |  | |  |
| Сфера деятельности |  | |  |
| Руководитель:  Текущая дата: |  | | Печать/подпись (субподрядчика) |
|  | | | |
| Виды работ, услуг передаваемых субподрядчику по предмету закупки | | Передаваемые объемы работ, услуг | |
| В физических единицах | В % к общему объему работ, услуг по предмету закупки |
|  | |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов работ, услуг к общему объёму работ, услуг по предмету закупки | |  |  |
| Количество персонала, привлекаемого субподрядчиком к исполнению договора: | |  |  |

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

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

*(наименование претендента)*

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 7

к документации о закупке

**Сведения о персонале Участника**

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

Полное наименование и адрес организации[[13]](#footnote-14): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Специальность, стаж работы по специальности | Наличие квалификации / диплома[[14]](#footnote-15) / сертификата[[15]](#footnote-16), указанных в пункте 17 информационной карты |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_

1. Указывается в случае обмена первичными документами на бумажном носителе [↑](#footnote-ref-2)
2. Указывается в случае обмена первичными документами в электронном виде [↑](#footnote-ref-3)
3. Указывается в случае выполнения работ на доработку. [↑](#footnote-ref-4)
4. Указывается в случае выполнения работ на разработку. [↑](#footnote-ref-5)
5. Указывается в случае выполнения работ на доработку. [↑](#footnote-ref-6)
6. Указывается в случае выполнения работ на разработку. [↑](#footnote-ref-7)
7. Срок выполнения Работ по Заявке не должен превышать общего периода выполнения Работ, указанного в п.1.5. Договора. [↑](#footnote-ref-8)
8. Указывается наименование документа в соответствии с условиями расчетов по Договору. [↑](#footnote-ref-9)
9. Указывается конкретный код БЕ в зависимости от подразделения ПАО «ТрансКонтейнер», являющегося Стороной по Договору.

   N350 Аппарат управления N358 Приволжский филиал

   N351 Октябрьский филиал N359 Уральский филиал

   N352 Московский филиал N361 Западно-Сибирский филиал

   N353 Северный филиал N362 Красноярский филиал

   N354 Горьковский филиал N363 Восточно-Сибирский филиал

   N355 Юго-Восточный  филиал N364 Забайкальский филиал

   N356 Северо-Кавказский филиал N365 Дальневосточный филиал

   N357 Куйбышевский филиал [↑](#footnote-ref-10)
10. Указывается номер Договора [↑](#footnote-ref-11)
11. Указывается дата Договора [↑](#footnote-ref-12)
12. Данное приложение включается в Заявку претендента при необходимости и по усмотрению претендента и корректируется в зависимости от предмета и специфики закупки. [↑](#footnote-ref-13)
13. Заполняется отдельно для каждого лица, выступающего на стороне участника закупки, и для каждой субподрядной организации [↑](#footnote-ref-14)
14. При указании «Наличие» копия диплома прилагается в Приложении к данной форме [↑](#footnote-ref-15)
15. При указании «Наличие» копия сертификата прилагается в Приложении к данной форме [↑](#footnote-ref-16)