**УТВЕРЖДАЮ:**

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

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

**Сергей Николаевич Титков**

**«30» апреля 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 порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» от 26 декабря 2018 г. (далее – Положение о закупках), проводит запрос предложений в электронной форме № ЗПэ-ЦКПРАС-20-0031 по предмету закупки: «Разработка новых функциональных блоков интернет-сервиса взаимодействия с Клиентами при заказе услуг через интернет (https://isales.trcont.com)» (далее – Запрос предложений).
		2. Информация об организаторе Запроса предложений (далее – Организатор) указана в пункте 2 раздела 5 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		3. Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений указана в пункте 3 Информационной карты.
		4. Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений и иная информация о Запросе предложений публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
		5. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг и т.д. и места их поставки, выполнения, оказания и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки размещения настоящей документации о закупке, указаны в разделе 4. Техническое задание настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
		6. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
		7. Дата рассмотрения, оценки и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов с предложениями претендентов на участие в Запросе предложений (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
		8. Участником в Запросе предложений признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
		9. В настоящей документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника Запроса предложений:

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

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

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

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

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства участников. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от допущенного участника, с которым принято решение заключить договор по итогам Запроса предложений, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников Запроса предложений устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.21, 1.1.22, 1.1.23, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
		2. Решение о допуске претендентов к участию в Запросе предложений на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
		3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника Запроса предложений установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Запросе предложений или отстранить допущенного участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.
		4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Заказчик/Организатор не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенными претендентами в связи с их участием в Запросе предложений.
		5. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее - Программно-аппаратные средства), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом законодательства Российской Федерации.
		6. Документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента Запроса предложений (лица, имеющего право действовать от имени претендента). Наличие подписи ЭП участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени участника закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала подписанного и заверенного в необходимых случаях печатью. Оформление и применение ЭП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
		7. Претендент на участие в Запроса предложений, должен в указанные сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты, подать Заявку в форме электронного документа через оператора электронной торговой площадки, указанной в пункте 4 Информационной карты, в порядке, предусмотренном правилами и регламентом работы электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Запросе предложений на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Запросе предложений на ЭТП, правила проведения процедур Запроса предложений (в том числе подачи Заявки) помимо настоящей документации о закупке определяются также инструкциями, регламентом и другими правилами работы ЭТП (<https://otc.ru/documents>).
		8. Заказчик/Организатор Запроса предложений вправе отменить его проведение по одному и более предмету (лоту) в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запроса предложений. Решение Конкурсной комиссии об итогах проведения Запроса предложений о выборе победителя (поставщика, исполнителя, подрядчика) может быть отменено Заказчиком в период с момента наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений и до заключения (подписания) договора по итогам Запроса предложений только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в день принятия решения об отмене проведения Запроса предложений. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

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

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

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве заявок на участие в Запросе предложений, при направлении, в случаях, предусмотренных настоящей документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса претендентов, участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 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 это указано в пункте 16 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен Заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.
		2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте 18 Информационной карты.
		3. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса предложений не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		4. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению участников Запроса предложений об изменениях, дополнениях, разъяснениях извещения и/или настоящей документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Запроса предложений, и лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) об итогах Запроса предложений и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Запроса предложений при условии их надлежащего размещения в СМИ.
	1. **Разъяснения положений извещения и/или документации о закупке**
		1. Претендент вправе не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты), направить письменный запрос сформированный через ЭТП, на разъяснение положений извещения о закупке и/или настоящей документации о закупке.
		2. Обмен информацией между Организатором и претендентом закупки, направившим запрос, подписанный ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента, осуществляется с помощью направления через ЭТП электронного документа (информации в электронной форме, подписанной ЭП), содержащего запрос на разъяснение положений извещения и/или настоящей документации о закупке и размещения Организатором разъяснений в СМИ для ознакомления в открытом доступе.
		3. При формировании запроса на разъяснение необходимо прикреплять файл с запросом на официальном бланке претендента, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени претендента.
		4. Заказчик/Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение и размещает их не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		5. Разъяснения подписанные ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика размещаются с предметом запроса и без указания информации о лице, от которого поступил запрос на разъяснение. Разъяснения положений документации о закупке не могут изменять предмет и существенные условия проекта договора Запроса предложений.
		6. Заказчик/Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений извещения о закупке и/или документации о закупке по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 настоящей документации о закупке.
		7. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений с разъяснениями извещения и/или настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
	2. **Внесение изменений и дополнений в извещение и/или документацию о закупке**
1. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены изменения и дополнения в извещение и/или в настоящую документацию о закупке Запроса предложений. Любые изменения, дополнения, вносимые в извещение и/или настоящую документацию о закупке Запроса предложений, являются ее неотъемлемыми частями. Заказчик/Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
2. Изменения и дополнения, внесенные в извещение и/или в настоящую документацию о закупке Запроса предложений, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.
3. В случае внесения изменений и дополнений в извещение и/или настоящую документацию о закупке Запроса предложений, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы с даты размещения в СМИ указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений оставалось не менее 4 (четырех) рабочих дней.
4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений с изменениями и дополнениями извещения и/или настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
	1. **Антикоррупционная оговорка**
5. В рамках проведения настоящей закупки участникам, Заказчику/Организатору, их аффилированным лицам, работникам или посредникам запрещается выплачивать, предлагать выплатить и разрешать выплату, а равно получать выплату, предлагать выплатить каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

1. В случае установления нарушения участником, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, такой участник может быть отстранен от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются участнику.
2. В случае возникновения у участника подозрений, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, участник обязуется уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В письменном уведомлении участник обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке: [линия доверия «стоп коррупция»](https://trcont.com/the-company/stop-corruption/trust-line-stop-corruption), электронная почта anticorr@trcont.ru. Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить участнику об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

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

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

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

* 1. **Обязательные требования**

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

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

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

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

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

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

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

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

* 1. **Квалификационные требования**

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

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

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

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

* 1. **Представление документов**
1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие надлежащим образом оформленные документы:
2. Заявка, оформленная по форме приложения № 1 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;
3. сведения о претенденте, представленные по форме приложения № 2 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента. Указанный документ должен быть представлен на каждое лицо, выступающее на стороне претендента;
4. финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 настоящей документации о закупке) 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 (оригинал или копия документа должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) 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 заключения договора**

* 1. **Заявка**
		1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке. При проведении Запроса предложений претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, указанной в пункте 4 Информационной карты.
		2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Запросе предложений указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку на участие в Запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения Запроса предложений до даты и времени окончания срока подачи Заявок. Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Если претендент подает более одной Заявки по закупке (лоту), а ранее поданные им Заявки по данному лоту не отозваны, все Заявки такого претендента отклоняются.
		4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить участникам продлить срок действия Заявок. Участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Запросе предложений.
		5. Заявка оформляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
		6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Запроса предложений, которыми обмениваются участник и Заказчик/Организатор, должны быть составлены на языке(-ах), указанном(-ых) в пункте 15 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 12 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП.
		9. Начальная (максимальная) цена лота(-ов) указана в извещении о проведении Запроса предложений и 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 16 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 подачи Заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.
		2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
		3. Заявки 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.

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

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

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.

1. Участник, с которым по итогам настоящего Запроса предложений заключается договор, до заключения договора дополнительно предоставляет Заказчику заявку на бумажном носителе. Заявка на бумажном носителе должна содержать документы, требуемые в соответствии с условиями настоящей документации о закупке, быть собственноручно подписана уполномоченным лицом, имеющим право подписи документов от имени участника. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку или лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
2. Документы, находящиеся в Заявке должны иметь один из распространенных форматов файлов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д.
3. 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.
4. Допускается размещение в составе Заявки документов, сохраненных в архивах. При этом размещение в составе Заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Формирование архивов документов Заявки не рекомендуется. Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.
5. 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. Для прохода в здание, претенденту необходимо направить уведомление (с указанием ФИО, контактного телефона, номера и предмета Запроса предложений и цели посещения) по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

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

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗПэ-ЦКПРАС-20-0031**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается номер лота)*

Обеспечения Заявки по истечении срока, указанного в пункте 6 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 окончания срока 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. При формировании извещения и 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. Способы 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 при формировании извещения о закупке в процентах к начальной (максимальной) цене Запроса предложений или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты, указанной в пункте 16 Информационной карты. В некоторых случаях сумма обеспечения Заявки указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
3. Обеспечение Заявки предоставляется не позднее срока указанного в пункте 6 Информационной карты.
4. Размер обеспечения Заявки указывается в пункте 23 Информационной карты и не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора. Требование об обеспечении Заявки на участие в закупке не устанавливается, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 миллионов рублей.
5. В случае, если начальная (максимальная) цена Запроса предложений установлена в валюте, отличной от рубля Российской Федерации, расчет суммы средств обеспечения Заявки производится в рублях Российской Федерации по курсу Центрального Банка России, установленному на 08:00 часов (время московское) даты опубликования извещения о закупке, исходя из размера обеспечения Заявки.
6. Требование об обеспечении Заявки на участие в Запросе предложений в равной мере относится ко всем участникам закупки.
7. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник Запроса предложений предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии, выданной одним из банков указанных в пункте 23 Информационной карты.
8. В случае если претендентом в составе Заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, и до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение Заявки.
9. 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 3.2.5 настоящей документации о закупке. В этом случае для продолжения участия в Запросе предложений необходимо подать новую Заявку до окончания срока подачи Заявок.
10. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки, указанного участником в своей Заявке на участие в Запросе предложений, если иное не указано в настоящей документации о закупке.
11. 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 предоставить 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.
12. Возврат участнику Запроса предложений обеспечения Заявки на участие в закупке не производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

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

1. Обеспечение Заявки возвращается на основании полученного Заказчиком подписанного уполномоченным представителем участника Запроса предложений письменного уведомления. В уведомлении указывается, номер и предмет Запроса предложений, контактный номер телефона специалиста, реквизиты счета для перечисления денежных средств. Уведомление направляется по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Заказчика/Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты.
2. Обеспечение Заявки возвращается в течение 5 рабочих дней с момента получения письменного уведомления от участника:

1) после истечения срока действия обеспечения Заявки;

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

3) после отзыва претендентом Заявки до окончания срока подачи Заявок (с момента окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты);

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

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

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

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

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

1. При возврате обеспечения в виде независимой (банковской) гарантии участник для получения независимой (банковской) гарантии и иных предусмотренных в настоящей документации о закупке документов руководствуется информацией указанной в третьем абзаце подпункта 3.3.7 настоящей документации о закупке. Независимая (банковская) гарантия возвращается в согласованный с Заказчиком день прибытия уполномоченного представителя участника.

## Финансово-коммерческое предложение

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

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

* + 1. Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется согласно выбранной технологии поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из времени, необходимого претенденту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании и/или Информационной карте.
		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 финансово-коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях.

Сведения о субподрядных организациях/соисполнителях оформляются по форме приложения № 7 к настоящей документации о закупке.

* 1. **Открытие доступа к Заявкам**
1. Открытие доступа к Заявкам производится на ЭТП автоматически в момент окончания срока для подачи Заявок, в срок, указанный в пункте 7 Информационной карты. Открытие доступа к Заявкам не является отдельным этапом Запроса предложений.
2. Заявки претендентов после поступления через автоматизированные системы связи Программно-аппаратных средств в информационные системы Заказчика и выгрузки на носители информации Заказчика считаются вскрытыми. Дата и время вскрытия совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам.
3. По результатам открытия доступа к Заявкам протокол не оформляется. Данные о поступивших Заявках, дата и время регистрации каждой такой Заявки и иная информация (по необходимости) указываются в протоколе, оформляемом по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок и изучения квалификации претендентов Организатором.
	1. **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором**
4. На дату, указанную в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Запроса предложений и определении победителя(-ей).
5. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией о закупке требований или быть лучше.
6. 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.
7. Победителем Запроса предложений может быть признан участник, чья Заявка на участие в Запросе предложений соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
8. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
9. 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) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
10. Претендент также может быть не допущен к участию в Запросе предложений в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных настоящей документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом Запрос предложений;

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

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

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

- Заявка не соответствует положениям Технического задания;

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

- Заявка, подана от лица, выступающего на стороне другого претендента этой же закупки, а также Заявка на участие от лица, на стороне которого выступает лицо, подавшее Заявку на участие в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого претендента;

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

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

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

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

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью. Мелкие погрешности, несоответствия, неточности в Заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников закупки) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и сопоставлении Заявок, могут не приниматься во внимание.

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.

1. 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.
2. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
3. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.
4. В случае если претендентами в составе Заявки на участие в Запросе предложений не представлены документы, предусмотренные настоящей документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, Конкурсная комиссия вправе (но не обязана) принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия претендента, его Заявки требованиям, установленным в настоящей документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем участникам, подавшим Заявки на участие в Запросе предложений, в равной степени.
5. Участникам, органам государственной власти государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов Запроса предложений может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок участников.
	1. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок участников Организатором**
6. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
7. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и определения победителя(-ей) в соответствии с критериями (подкритериями) и их значением (вес), указанными в пункте 19 Информационной карты. Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
8. 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.
9. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке. Устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
10. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
11. 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.
12. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
13. Участники или их представители не могут участвовать в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок.
14. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте [www.trcont.com](http://www.trcont.com/) (раздел Компания/Закупки) Организатор составляет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, в котором должна содержаться следующая, подлежащая утверждению Конкурсной комиссией, информация:
15. дата подписания протокола;
16. количество поданных на участие в закупке Заявок, а также дата и время регистрации каждой Заявки;
17. результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений с указанием количества Заявок на участие в закупке, которые отклонены, оснований отклонения каждой такой Заявки и положений документации о закупке, которым не соответствует такая Заявка;
18. 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;
19. принятое Организатором решение с причинами, по которым Запрос предложений признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
20. иная информация при необходимости.
21. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок.
	1. **Подведение итогов Запроса предложений**
22. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Запроса предложений, рассматриваются Конкурсной комиссией для принятия решения об итогах Запроса предложений.
23. Подведение итогов Запроса предложений проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
24. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
25. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки и представленные материалы и принимает решение о выборе победителя Запроса предложений.

Решение Конкурсной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Запроса предложений. Протокол, составленный по итогам Запроса предложений, должен содержать сведения, указанные в подпункте 3.8.9 настоящей документации о закупке.

1. Протокол заседания Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания председателем Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии).
2. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Запроса предложений, в случаях, предусмотренных главой 15 Положения о закупках.
3. 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.
4. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации, переговоров, переторжки в соответствии с пунктами 33-49 Положения о закупках.

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

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

После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке и методикой оценки заявок. По итогам проведения переторжки составляется протокол.

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

1) на участие в Запросе предложений не подана ни одна Заявка;

2) на участие в Запросе предложений подана одна Заявка;

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

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

1. В случае если на участие в Запросе предложений подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в настоящей документации о закупке, Конкурсная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

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

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

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

* 1. **Заключение договора**
1. По результатам Запроса предложений Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в Заявке лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью настоящей документации о закупке.
2. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
3. После опубликования протокола об итогах Запроса предложений Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней 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.

При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, после опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Запроса предложений направляет лицу, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор проект договора и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты и учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы направляются в адрес лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор почтовым отправлением и/или электронными средствами связи, обеспечивающими возможность подтверждения отправки, по адресу электронной почты, указанному таким лицом в контактной информации приложения № 2 к настоящей документации о закупке.

1. 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.
2. 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.
3. При этом если в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, такому участнику требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Запроса предложений, органами управления, участник вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Запроса предложений.
4. 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.
5. 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.
6. 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 3.10.3, 3.10.4 настоящей документации о закупке.
7. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Запроса предложений, если указанное предусмотрено в пункте 17 Информационной карты, вместе с подписанным со своей стороны договором, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

1. Не допускается заключение договора 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.
2. После определения лица, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким лицом в случае установления несоответствия лица, с которым заключается договор, и его Заявки требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке и в пункте 17 Информационной карты, или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему получить право на заключение договора. Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером.
	1. **Обеспечение исполнения договора**
3. При формировании извещения о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения надлежащего исполнения договора в соответствии с пунктом 24 Информационной карты.
4. Способ и размер обеспечения исполнения договора указывается Заказчиком в пункте 24 Информационной карты в процентах к цене договора и/или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты указанной в пункте 16 Информационной карты. В некоторых случаях сумма обеспечения исполнения договора, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.
5. В пункте 24 Информационной карты может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора в целом, а также об обеспечении исполнения отдельных обязательств по договору, в том числе:

1) обязательств по возврату аванса;

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

3) гарантийных обязательств.

1. Подтверждающие документы о выполнении требований об обеспечение исполнения договора предоставляются не позднее 5 рабочих дней с даты заключения договора победителем или Участником со вторым порядковым номером.
2. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник Запроса предложений предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии выданной соответствующим банком.
3. 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.
4. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем Запроса предложений не предоставил в установленные настоящей документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от исполнения договора. В этом случае Заказчик вправе расторгнуть договор и заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
5. 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.
6. В случае если участником, с которым заключается договор, представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения надлежащего исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого платеж должен был поступить, денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от исполнения договора.

**Раздел 4. Техническое задание**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Определение** |
| Специалисты исполнителя | Специалисты Исполнителя, участвующие в исполнении заявок, требующих соответствующих профильных компетенций (предметные аналитики, разработчики программного обеспечения, тестировщики программного обеспечения и т. д.). |
| iSales | интернет-сервис взаимодействия Заказчика и его клиента при заказе услуг через интернет (https://isales.trcont.com). |
| Версия | Выпуск набора обновлений или исправлений Подсистемы, в отношении которых осуществлено тестирование и которые рекомендованы для использования. |
| Заказчик | ПАО «ТрансКонтейнер». |
| Заявка | запрос на разработку новых функциональных блоков iSales |
| ИРС «Перевозки» | Программный комплекс «Информационно-Расчетная Система «Перевозки»» |
| ОТМ | Платформа базового ПО Oracle Corporation c приложением Oracle Transportation Management |
| ПО | Программное обеспечение. |
| ППО | Прикладное ПО. |
| РКС | Автоматизированная система учета расчетов с клиентами и соисполнителями (АСУ РКС 1.0) на платформе «1С: ERP Управление предприятием 2» |
| Система  | интернет-сервис iSales |
| СУБД | Система управления базами данных. |
| ФОРТ | система расчета стоимости транспортных решений |
| Функции подсистемы | Перечень возможностей Подсистемы, описанных в документации на подсистему, переданной Заказчиком Исполнителю до начала выполнения Работ и возможностей, введенных в промышленную эксплуатацию по результатам доработки. |
| Участники  | Конечные пользователи Подсистемы, представители Заказчика и специалисты Исполнителя, взаимодействующие в процессе сервисного обслуживания и доработки Подсистемы. |
| ЦНСИ | Автоматизированная система централизованного управления нормативно-справочной информацией  |
| ЭТРАН | Автоматизированная система централизованный информационный ресурс, обеспечивающий оформление услуг по перевозкам грузов и сопутствующих услуг, оказываемых ОАО «РЖД» своим клиентам. |

* 1. **Описание Системы**
	2. **Назначение и основные характеристики**

iSales - интернет-сервис взаимодействия Заказчика и его клиента при заказе услуг через интернет ([isales.trcont.com](http://www.trcont.com)).

* 1. **Архитектура и принципы функционирования iSales**
		1. **Архитектура iSales**

В архитектуру входят:

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

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

Подсистема новый iSales взаимодействует со следующими смежными Системами:

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

Подсистема новый iSales взаимодействует со следующими внешними Системами:

1. Yandex API (Яндекс-карты, метрики);
2. Google API (Google Captcha, Аутентификация, метрики);
3. Система онлайн-консультант (Talk-Me);
4. ЭТРАН;
5. Платежный шлюз ВТБ.
	* 1. **Решения по взаимосвязям подсистемы новый iSales со смежными и внешними Системами, обеспечению его совместимости**

Состав интеграционных сервисов для подсистемы новый iSales приведен в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1. Состав и краткое описание интеграционных сервисов

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

Состав сервисов синхронизации с производственными системами приведен в таблице ниже.

Таблица 2. Сервисы синхронизации

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

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

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

Таблица 3. Перечень функций, реализуемых компонентами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФК** | **Функции** |
|  | Портал iSales (публичная зона) | Расчет стоимости перевозки (Lite) |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Оплата заказа |
| Обмен сообщениями между менеджером и пользователем |
| Уведомление пользователя о регламентных работах |
| Работа с Общими, Коммерческими и Специальными условиями |
| Работа с учетными записями пользователей:1. Регистрация пользователей (ФЛ, ЮЛ, ИП), приятие условий использования Системы;
2. Восстановление пароля пользователя;
 |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
|  | Портал iSales (авторизованная зона Lite) | Расчет стоимости перевозки (Lite) |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Оплата заказа |
| Обмен сообщениями между менеджером и пользователем |
| Уведомление пользователя о регламентных работах |
| Работа с Общими, Коммерческими и Специальными условиями |
| Работа с учетными записями пользователей:1. Регистрация пользователей, приятие условий использования Системы;
2. Изменение пароля пользователя;
3. Восстановление пароля пользователя;
4. Управление данными учетной записи пользователя;
5. Работа с данными представителей организации.
 |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
| Оформление заказа по договору-оферте и принятие условий оказания услуг |
| Работа с заказом:1. Просмотр заказа;
2. Вывод заказа на печать;
3. Просмотр и скачивание документов по заказу;
4. Просмотр информации по контейнерам и накладным;
5. Копирование заказа.
 |
| Работа с реестром заказов:1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре:
	1. Работа с черновиками заказов
	2. Работа с активными заказами;
	3. Работа с архивными заказами.
 |
|  | Портал iSales (авторизованная зона Pro) | Расчет стоимости контейнерной перевозки (Pro) |
| Расчет стоимости вагонной перевозки (Pro) |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Работа с реестром договоров:1. Просмотр данных по договорам в реестре:
	1. Просмотр основной информации по договору;
	2. Просмотр информации по лицевому счету договора в разрезе по статьям;
	3. Просмотр информации по документам договора.
2. Выставление счета по договору;
3. Формирование акта сверки;
4. Обновление баланса лицевого счета;
5. Загрузка документов по договору;
6. Скачивание документов по договору.
 |
| Обмен сообщениями между менеджером и пользователем |
| Уведомление пользователя о регламентных работах |
| Работа с Общими, Коммерческими и Специальными условиями |
| Работа с учетными записями пользователей:1. Регистрация пользователей, приятие условий использования Системы;
2. Изменение пароля пользователя;
3. Восстановление пароля пользователя;
4. Управление данными учетной записи пользователя;
5. Работа с данными представителей организации.
 |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
| Оформление заказа на контейнерным перевозки и принятие условий оказания услуг |
| Оформление заказа на вагонные перевозки и принятие условий оказания услуг |
| Оплата заказа |
| Работа с заказом:1. Просмотр заказа;
2. Вывод заказа на печать;
3. Просмотр и скачивание документов по заказу;
4. Просмотр дислокации по заказу;
5. Просмотр информации по контейнерам/вагонам и накладным;
6. Копирование заказа;
7. Просмотр и скачивание входящих документов по заказу;
8. Загрузка и управление исходящими документами по заказу.
 |
| Работа с реестром заказов:1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре в разрезе договора;
2. Работа с архивом заказов в разрезе договора.
 |
|  | Портал iSales (ЛК агента) | Расчет стоимости контейнерной перевозки (Pro) под клиента с расширенными возможностями  |
| Расчет стоимости вагонной перевозки (Pro) под клиента с расширенными возможностями |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Аутентификация и авторизация пользователя с ролью агента |
| Оформление заказа на контейнерные перевозки для клиента  |
| Оформление заказа на вагонные перевозки для клиента |
| Работа с заказами клиентов в разрезе договоров:1. Просмотр заказа;
2. Вывод заказа на печать;
3. Просмотр и скачивание документов по заказу;
4. Просмотр дислокации по заказу;
5. Просмотр информации по контейнерам/вагонам и накладным;
6. Копирование заказа.
 |
| Работа с реестром заказов клиентов в разрезе договоров:1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре в разрезе договора клиента;
2. Работа с архивом заказов в разрезе договора клиента.
 |
| Работа с учетными записями пользователей:1. Регистрация пользователей, приятие условий использования Системы;
2. Изменение пароля пользователя;
3. Восстановление пароля пользователя;
4. Управление данными учетной записи пользователя;
5. Работа с данными представителей организации.
 |
| Работа с реестром договоров:1. Просмотр данных по договорам в реестре:
	1. Просмотр основной информации по договору;
	2. Просмотр информации по лицевому счету договора в разрезе по статьям;
	3. Просмотр информации по документам договора.
2. Поиск договоров;
3. Фильтрация;
4. Выставление счета по договору;
5. Формирование акта сверки;
6. Обновление баланса лицевого счета;
7. Загрузка документов по договору;
8. Скачивание документов по договору.
 |
|  | Портал iSales (ЛК исполнительного менеджера) | Расчет стоимости вагонных порожних перевозок  |
| Расчет стоимости контейнерных порожних перевозок  |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Аутентификация и авторизация пользователя с ролью исполнительный менеджер |
| Оформление заказа на контейнерные порожние перевозки  |
| Оформление заказа на вагонные порожние перевозки |
| Работа с заказами на порожнее оборудование:1. Просмотр заказа;
2. Вывод заказа на печать;
3. Просмотр и скачивание документов по заказу;
4. Автоматическое формирование накладной на оборудование в ЭТРАН;
5. Просмотр информации по контейнерам/вагонам и формированным в ЭТРАН накладным;
6. Просмотр и скачивание входящих документов по заказу;
7. Загрузка и управление исходящими документами по заказу.
 |
| Работа с реестром заказов на порожнее оборудование в разрезе договоров:1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре в разрезе договора;
2. Работа с архивом заказов в разрезе договора.
 |
| 6. | Портал iSales (ЛК администратора) | Настройка сообщений информационного оповещения пользователя  |
| Просмотр и настройка специальных автозон |
| Обновление специальных автозон |
| Настройка отображения всплывающих сообщений для гео-координат |
| Просмотр истории действий пользователя |

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

Таблица 4. Сведения о программных средствах, обеспечивающих работу подсистемы

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование атрибута** | **Наименование средства** |
| **Серверная часть** |
| Операционная система | CentOS,Windows. |
| Программы, пакеты и библиотеки | Nginx,Apache Tomcat, IIS,Spring, Core .Net,Angular 5,PostgreSQL,Microsoft SQL,ElasticSearch,Sphinx,RabbitMQ. |
| **Клиентская часть** |
| Браузеры | 1. Microsoft Internet Explorer версии не ниже 11.0;
2. Google Chrome актуальной версии;
3. Firefox актуальной версии;
4. Safari актуальной версии;
5. Google Chrome актуальной версии;
6. Firefox актуальной версии;
7. Safari актуальной версии;
8. Opera актуальной версии;
9. Яндекс.Браузер актуальной версии;
10. MSIE актуальной версии;
11. Mobile Safari актуальной версии;
12. Chrome Mobile актуальной версии;
13. Samsung Internet актуальной версии.
 |
| Текстовый и графический редакторы | Текстовый и графический редакторы, предназначенные для работы с файлами с текстовой и графической информацией, наиболее часто используемых форматов: \*.docx, \*.xlsx, \*.rtf, \*.jpg, \*.jpeg, \*.bmp, \*.png, \*.pdf, zip \*,rar \*. |

* + 1. **Состав и ресурсное обеспечение серверов**

В таблице ниже (Таблица 5) представлен состав аппаратных средств и характеристики технических средств подсистемы промышленного полигона.

Таблица 5. Состав аппаратных средств и характеристики технических средств подсистемы промышленного полигона

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сервер** | **Название и адрес сервера** | **ОС** | **ППО** | **vCPU** | **vRAM (GB)** | **HDD (GB)** |
| Балансировщик | rt-IS-BALIS-p1 | [rt-is-balis-p2.trcont.ru](http://rt-is-balis-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | Keepalived, HA-Proxy | 4 | 8 | 50 |
| WebAPI | rt-IS-API-p1 | [rt-is-api-p1.trcont.ru](http://rt-is-api-p1.trcont.ru) | Windows Server 2016 Std 64bit | IIS, WebAPI | 4 | 8 | 50 |
| WebAPI 'TK Manager' | rt-IS-APITKM-p1 | [rt-is-api-p2.trcont.ru](http://rt-is-api-p2.trcont.ru) | Windows Server 2016 Std 64bit | IIS, WebAPI | 4 | 8 | 50 |
| Полнотекстовый поиск | rt-IS-SPHNX-p1 | [rt-is-sphnx-p2.trcont.ru](http://rt-is-sphnx-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | Sphinx | 6 | 6 | 50 |
| БД РИС | rt-IS-DBRIS-p1 | [rt-is-sql-p2.trcont.ru](http://rt-is-sql-p2.trcont.ru) | Windows Server 2016 Std 64bit | MS SQL 2016 Std 64bit | 8 | 16 | 620 |
| Сервисы синх., интегр. | rt-IS-SIM-p1 | [rt-is-sInh-p2.trcont.ru](http://rt-is-sInh-p2.trcont.ru) | Windows Server 2016 Std 64bit | Сервисы синх., интегр. | 8 | 8 | 50 |
| Кластер openshift (админ) | Ansible-control-host | [rt-is-ansi-p2.trcont.ru](http://rt-is-ansi-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | Ansible | 4 | 8 | 50 |
| Кластер openshift: 1 нода (балансеровщик) | rt-IS-lb-1 | [rt-is-oblf-p1.trcont.ru](http://rt-is-oblf-p1.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 4 | 50 |
| Кластер openshift: 2 нода (балансеровщик) | rt-IS-lb-2 | [rt-is-oblf-p2.trcont.ru](http://rt-is-oblf-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 4 | 50 |
| Кластер openshift: 3 нода (инфра) | rt-IS-infra-1 | [rt-is-oinf-p1.trcont.ru](http://rt-is-oinf-p1.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: 4 нода (инфра) | rt-IS-infra-2 | [rt-is-oinf-p2.trcont.ru](http://rt-is-oinf-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: 5 нода (мастер) | rt-IS-master-1 | [rt-is-omst-p1.trcont.ru](http://rt-is-omst-p1.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: 6 нода (мастер) | rt-IS-master-2 | [rt-is-omst-p2.trcont.ru](http://rt-is-omst-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: 7 нода (мастер) | rt-IS-master-3 | [rt-is-omst-p3.trcont.ru](http://rt-is-omst-p3.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 8 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: 8 нода (воркер) | rt-IS-worker-1 | [rt-is-owrk-p1.trcont.ru](http://rt-is-owrk-p1.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 8 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: 9 нода (воркер) | rt-IS-worker-2 | [rt-is-owrk-p2.trcont.ru](http://rt-is-owrk-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 8 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: 10 нода (воркер) | rt-IS-worker-3 | [rt-is-owrk-p3.trcont.ru](http://rt-is-owrk-p3.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 8 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: 11 нода (glusterFS) | rt-IS-storage-1 | [rt-is-oglf-p1.trcont.ru](http://rt-is-oglf-p1.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 8 | 100 |
| Кластер openshift: 12 нода (glusterFS) | rt-IS-storage-2 | [rt-is-oglf-p2.trcont.ru](http://rt-is-oglf-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 8 | 100 |
| Кластер openshift: 13 нода (glusterFS) | rt-IS-storage-3 | [rt-is-oglf-p3.trcont.ru](http://rt-is-oglf-p3.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 4 | 8 | 100 |
| Кластер openshift: Elastic Search | rt-IS-KUBER-p7 | [rt-is-oels-p1.trcont.ru](http://rt-is-oels-p1.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 8 | 16 | 70 |
| Кластер openshift: Elastic Search | rt-IS-KUBER-p8 | [rt-is-oels-p2.trcont.ru](http://rt-is-oels-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | openshift | 8 | 16 | 70 |
| WebAPI gateway | rt-IS-APIGTW-p1 | [rt-is-apigtw-p2.trcont.ru](http://rt-is-apigtw-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | rabbitmq | 6 | 8 | 50 |
| БД Account-back | rt-IS-DBACB-p1 | [rt-is-bdacb-p2.trcont.ru](http://rt-is-bdacb-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | PostgreSQL 9.6 | 6 | 12 | 320 |
| БД Account-back | rt-IS-DBACB-p2 | [rt-is-bdacb-p3.trcont.ru](http://rt-is-bdacb-p3.trcont.ru) | CentOS 7.7 | PostgreSQL 9.6 | 6 | 12 | 320 |
| Балансировщик | rt-ST-BALST-p1 | [rt-is-balst-p2.trcont.ru](http://rt-is-balst-p2.trcont.ru) | CentOS 7.7 | Nginx - для сайта$ Keepalived, HA-Proxy - для Kubernetes | 4 | 8 | 50 |
| Registry | rgt-p1 | [rt-is-rgt-p1.trcont.ru](http://rt-is-rgt-p1.trcont.ru) | CentOS 7.7 | Harbor registry | 4 | 6 | 160 |

1. **Сроки выполнения работ**

Срок (период) выполнения Работ в течение 6 месяцев с даты заключения договора.

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

Начальная (максимальная) цена договора: 36 438 000 (тридцать шесть миллионов четыреста тридцать восемь тысяч) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС) и расходов поставщика, связанных с выполнением работ по Разработке новых функциональных блоков интернет-сервиса взаимодействия с Клиентами при заказе услуг через интернет (https://isales.trcont.com).

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

 Стоимость работ по разработке новых функциональных блоков равна стоимости работ специалистов путем умножения данной стоимости на количество человеко – часов.

1. **Место выполнения Работ**

г. Москва, Оружейный переулок 19.

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

1. **Функциональные характеристики Работ**
	1. Разработка новых функциональных блоков может быть направлена на:
		1. Создание/модификацию функциональных компонентов iSales:
		* Портал iSales (публичная зона):
		* Портал iSales (авторизованная зона Lite)
		* Портал iSales (авторизованная зона Pro)
		* Портал iSales (ЛК агента)
		* Портал iSales (ЛК исполнительного менеджера)
		* Портал iSales (ЛК администратора)
		1. Обновление пользовательских интерфейсов iSales
		2. Техническую модификацию тестового и промышленного полигона (кластера OpenShift).
	2. Примерный перечень функций, для автоматизации которых потребуется создание новых функциональных блоков:
		1. Примерный перечень функций, для автоматизации которых потребуется создание новых функциональных блоков:
		2. Оформление услуги страхования грузов с дальнейшей передачей в смежные производственные Системы ОТМ и РКС.
		3. Расчет и оформление заказов по договору оферте с использованием нового сервиса расчета с дальнейшей передачей в смежные производственные Системы ОТМ и РКС, модификация функций Портала iSales (авторизованная зона Lite).
		4. Формализованный ввод номеров контейнеров и вагонов в заказ iSales с дальнейшей передачей в смежную производственную Систему (ОТМ) и получение информации из смежной производственной Системы (ОТМ).
		5. Обмен документами со смежными производственными системами ОТМ и РКС.
		6. Регистрация, верификация и управление данными пользователей ТрансКонтейнера для предоставления доступа к личному кабинету iSales в соответствии с ролевой моделью.
		7. Предоставление информации клиентом о графике погрузки (включая интеграцию с ОТМ и РКС).
		8. Оформление запроса на букинг/релиз с дальнейшей передачей в смежную производственную Систему (ОТМ).
		9. Отображение информации по расширенным статусам исполнения заказа (получение информации из смежную производственную Систему (ОТМ)).
		10. Расширение функций Личного кабинета Менеджера (ЛК Агента)
		11. Взаимодействие Клиентов с iSales через API (Application programming interface).
	3. Взаимодействие со смежными производственными Системами должно быть реализовано через интеграционную шину данных или посредством прямых интеграций.
	4. Перечень функций и функциональных блоков может быть скорректирован Заказчиком по согласованию с Исполнителем.
	5. Работы по разработке новых функциональных блоков должны производиться по заявкам Заказчика.
	6. В рамках работы над заявкой специалистами Исполнителя должны осуществляться:
* Анализ новых требований к функциональным блокам Системы;
* Оценка новых требований к функциональным блокам Системы;
* Подготовка технического задания, интерактивных макетов и архитектуры программного обеспечения в соответствие с полученными требованиями Заказчика;
* Разработка программного обеспечения;
* Разработка отчетной документации в составе (перечень документов по конкретной заявке должен быть зафиксирован в заявке Заказчика):
	+ техническое задание;
	+ 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, гарантийное сопровождение;
* Консультационные услуги, в том числе в целях проработки новых требований к развитию Системы.
1. **Порядок выполнения работ.**
	1. В рамках выполнения работ по заявкам Исполнитель должен анализировать, уточнять и оценивать постановку задачи и реализовывать заявки Заказчика
	2. Под реализацией заявки понимается разработка и согласование технического задания, реализация и тестирование функционала, установка на тестовые среды, документирование Системы и обучение пользователей (при необходимости).
	3. Постановка задачи направляется уполномоченным сотрудником Заказчика Исполнителю по электронной почте для предварительного анализа возможности реализации, оценки трудозатрат и стоимости выполнения в разрезе видов работ.
	4. Исполнитель проводит уточнение постановки задачи, предварительной оценка трудозатрат, сроков и стоимости выполнения и в течение 7 календарных дней с даты получения от заказчика обращения направляет результаты уточнения на согласование Заказчику.
	5. Заказчик и Исполнитель (в части уточненной постановки задачи) формируют заявку по форме, определенной в Договоре, и уполномоченный сотрудник Заказчика отправляет заявку в работу Исполнителю.
	6. До направления заявки заказчиком исполнителю стороны согласовывают сроки выполнения работ по задаче, а также плановые трудозатраты и стоимость посредством электронной переписки между уполномоченными лицами исполнителя и заказчика. Заказчик согласовывает представленную предварительную оценку трудозатрат и стоимости, при этом Заказчик в любой момент (в том числе в процессе выполнения заявки) может потребовать от Исполнителя подготовки дополнительной детализации выполняемых в рамках работ.
	7. Перечень уполномоченных на отправку заявок на автоматизацию сотрудников Заказчика направляется Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора и может быть изменен на протяжении всего срока действия договора.
	8. Исполнитель не может приступить к реализации заявки без согласованной и подписанной Заказчиком заявки на автоматизацию, либо подтверждения по электронной почте от уполномоченного сотрудника Заказчика.
	9. Реализация заявок должна вестись по гибкой методологии.
	10. Исполнитель обязан незамедлительно проинформировать и согласовать с заказчиком изменения в плановых трудозатратах и сроках исполнения, выявленные в процессе выполнения работ по заявке на доработку, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до окончания согласованного срока исполнения, в связи с необходимостью выполнения дополнительных работ, не предусмотренных в заявке. Контроль за выполнением работ по заявке осуществляет уполномоченное лицо заказчика.
	11. По мотивированному запросу Исполнителя Заказчик вправе изменить срок реализации заявки (срок сдачи в опытную эксплуатацию).
	12. Процесс согласования и реализации заявок проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика
2. **Условия выполнения Работ.**

8.1. Заказчик обеспечивает предоставление специалистам исполнителя административного удаленного доступа к аппаратным и программным компонентам подсистемы в объеме, необходимом для проведения мероприятий из состава работ;

8.2. Заказчик, по запросу специалистов исполнителя, предоставляет специалистам исполнителя информацию, необходимую для проведения мероприятий из состава работ;

8.3. Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставляемой заказчиком;

8.4. 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;

8.5. По требованию Заказчика, если такое требование не нарушает режима перемещения, установленного уполномоченными государственными органами и/или должностными лицами, 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 по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, 19.

1. **Требования к гарантии на работы**

Исполнитель должен произвести устранение недостатков, выявленных Заказчиком в результате использования результатов работ в течение 3 (трех) месяцев с момента получения уведомления Заказчика о недостатках, или в больший срок, если он письменно согласован с Заказчиком.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Запроса предложений** | Запрос предложений в электронной форме № ЗПэ-ЦКПРАС-20-0031 по предмету закупки «Разработка новых функциональных блоков интернет-сервиса взаимодействия с Клиентами при заказе услуг через интернет (https://isales.trcont.com)» |
| **2.** | **Организатор Запроса предложений, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором Запроса предложений является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет коллегиальный орган (рабочий орган Конкурсной комиссии), сформированный Заказчиком в целях подготовки, организации проведения Запроса предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, соответствия участников требованиям документации о закупке (далее – Организатор):- постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. Контактное(-ые) лицо(-а) Заказчика: Попова Светлана Сергеевна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 17-1), электронный адрес popovass@trcont.ru.Контактное(-ые) лицо(-а) Организатора:Печнова Ирина Алексеевна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-47, электронный адрес PechnovaIA@trcont.ru;Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru  |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений** | «30» апреля 2020 года |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Запроса предложений** | Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» ([www.trcont.com](http://www.trcont.com/)).Для целей проведения Запроса предложений в электронной форме в том числе подачи участниками Запроса предложений Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к Заявкам, направление участниками Запроса предложений запросов о даче разъяснений положений извещения и/или документации о закупке Запроса предложений, размещение таких разъяснений, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников Запроса предложений, формирование проектов протоколов в соответствии с настоящей документацией о закупке предусмотрен оператор ЭТП.Необходимая информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронном виде с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующих программно-аппаратных средств, обеспечивающих проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается на сайте оператора электронной торговой площадки [www.otc.ru](http://otc.ru/).Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([www.otc.ru](http://otc.ru/)). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 115230, г. Москва, 1-й Нагатинский проезд, д.10 стр.1 (БЦ «Ньютон Плаза», 15 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: info@otc.ru |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 36 438 000 (тридцать шесть миллионов четыреста тридцать восемь тысяч) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС) и расходов поставщика, связанных с выполнением работ по Разработке новых функциональных блоков интернет-сервиса взаимодействия с Клиентами при заказе услуг через интернет (https://isales.trcont.com). Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания срока подачи Заявок** | Заявки принимаются через ЭТП, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты, с даты опубликования извещения о проведении Запроса предложений и до «18» мая 2020 г. 14 час. 00 мин.местного времени. |
| **7.** | **Место, дата и время открытия доступа к Заявкам** | Открытие доступа к Заявкам состоится автоматически в Программно-аппаратном средстве ЭТП в момент окончания срока для подачи Заявок, не позднее «18» мая 2020 г. 14 час. 00 мин.местного времени. |
| **8.**  | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится «22» мая 2020 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Проведение конкурентной закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) Запроса предложений принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом сформированным в аппарате управления ПАО «ТрансКонтейнер» Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19 |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «29» мая 2020 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Оплата Работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи–приемки выполненных Работ, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика |
| **12.** | **Количество лотов** | один лот |
| **13.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** В течение 6 месяцев с даты подписания договора**Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Российская Федерация, г. Москва, пер. Оружейный, 19 |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | Состав и объем работ определен в разделе 4 «Техническое задание» |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Запроса предложений, ведется на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Запроса предложений** | Рубли Российской Федерации. |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Запросе предложений** | 1. ***Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:***
	1. деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе;
	2. отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;
	3. наличие за 2017-2020 годы у претендента, участника (его субподрядчика) опыта реализации трех и более проектов по разработке, внедрению Портальных решений/ Личных кабинетов/Интернет магазинов, включая проектирование пользовательских интерфейсов (UX/UI) со стоимостью каждого договора не менее 30% от начальной (максимальной) цены договора;
	4. наличие за 2017-2020 годы у претендента, участника (его субподрядчика) опыта реализации трех и более проектов по разработке и внедрению интеграционных решений (интеграционные шины, BPM системы) со стоимостью каждого договора не менее 20% от начальной (максимальной) цены договора;
	5. претендент, участник (его субподрядчик) должен иметь в своем штате (в проектной группе) профильных специалистов, в том числе, сотрудников, выполняющих следующие функции:

1.5.1. управление проектом - не менее 2-х человек; 1.5.2. аналитическая работа (аналитик) - не менее 5 человек;1.5.3. специалист UX/UI - не менее 3х человек; 1.5.4. программирование - не менее 10-ти человек; 1.5.5. тестирование - не менее 5-ти человек;* 1. претендент, участник (его субподрядчик) должен иметь в своем штате (в проектной группе) сертифицированных специалистов по следующим направлениям:

1.6.1. Сертифицированный web-дизайнер (UX/UI) – не менее 1го человека; 1.6.2. Сертифицированный компанией Oracle специалист Oracle Certified Professional, Java Programmer – не менее 2х человек; 1.6.3. Сертифицированный компанией Microsoft специалист на Microsoft .NET - не менее 2х человек. 1.6.4. Сертифицированный PMI специалист по управлению проектами Project manager professional PMP – не менее 1 человека;* 1. претендент, участник должен иметь сертификат соответствия ISO 9001:2015 в области разработки, проектирования, внедрения и сопровождения информационных систем и программного обеспечения.
1. ***Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы:***
	1. в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
	2. 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 пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента;
	3. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://service.nalog.ru/zd.do>). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (<https://service.nalog.ru/zd.do>));
	4. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности с суммарным размером более 1000 рублей, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (<http://fssprus.ru/iss/ip>), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц <http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching>. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);
	5. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, указанного в подпункте 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 акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки, универсальные передаточные документы и т.п.). Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода выполнения работ и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;
	8. документ по форме приложения № 6 к документации о закупке о наличии в штате (в проектной группе) профильных специалистов, указанных в подпункте 1.5 части 1 пункта 17 Информационной карты, включая:

2.8.1 копии сертификатов, выданных специалистам претендента, участника (его субподрядчика) в области web designe (UX/UI); 2.8.2.копии сертификатов, выданных специалистам претендента, участника (его субподрядчика) Oracle на разработку Oracle Certified Professional, Java Programmer Java SE/ Java EE; 2.8.3. копии сертификатов, выданных специалистам претендента, участника (его субподрядчика) Microsoft на по Microsoft .NET; 2.8.4. копии сертификатов, выданных специалистам претендента, участника (его субподрядчика) PMI (специалист по управлению проектами Project manager professional PMP);* 1. копия сертификата соответствия ISO 9001:2015 в области разработки, проектирования, внедрения и сопровождения информационных систем и программного обеспечения.
 |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Не предусмотрено  |
| **19.** | **Критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений и коэффициент их значимости (Кз)** | **Критерий оценки** | **Значение** Кз |
| средняя почасовая ставка специалистов на выполнение работ по доработке нового iSales (рассчитывается в зависимости от средней почасовой ставки специалистов, указанной в финансово-коммерческом предложении)  | 0,45 |
| опыт выполнения работ или оказания услуг (суммарная стоимость договоров в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты)  | 0,20 |
| опыт выполнения работ или оказания услуг (суммарная стоимость договоров в соответствии с подпунктом 1.4 части 1 пункта 17 Информационной карты)  | 0,20 |
| количество в штате (в проектной группе) сертифицированных компанией Microsoft специалистов по Microsoft .NET (не менее двух)  | 0,03 |
| количество в штате (в проектной группе) сертифицированных компанией Oracle специалистов Oracle Certified Professional, Java Programmer (не менее двух)  | 0,03 |
| количество в штате (в проектной группе) сертифицированных PMI специалистов по управлению проектами Project manager profession PMP) (не менее одного)  | 0,02 |
| количество в штате (в проектной группе) сертифицированных web-дизайнеров (не менее одного)  | 0,02 |
| наличие согласия участника осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 7 к настоящей документацией о закупке. (В случае если в финансово-коммерческом предложении участника выражено согласие на ЭДО, заявке участника по данному критерию присваивается 1 (один) балл, в случае несогласия - 0 (ноль) баллов)  | 0,05 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | **Внесение изменений в договор:**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 6 Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено. |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено. |
| **25.** | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (размещения протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты). В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения. |
| **26.** | **Срок действия договора** | В течение 6 месяцев с даты заключения |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

**НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗПэ-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_**

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

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

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

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

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

* результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Запрос предложений может быть прекращен в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение \_\_\_\_\_\_ дней (*указать срок не менее указанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для претендента обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов или (*в случае, если претендент является публичным акционерным обществом*) ссылку на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*), а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер».

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

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

Настоящим подтверждается, что:

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

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

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

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

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

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права)
ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений;

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

 *(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Контактные лица**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

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

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

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

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

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

*(указывается при необходимости)*

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

*(Полное наименование претендента)*

**Средняя почасовая ставка специалистов на выполнение работ по разработке новых функциональных блоков Isales 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 функциональных блоков интернет-сервиса взаимодействия с Клиентами при заказе услуг через интернет ([https://isales.trcont.com](https://isales.trcont.com/)) |  |

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 функциональных блоков интернет-сервиса взаимодействия с Клиентами при заказе услуг через интернет ([https://isales.trcont.com](https://isales.trcont.com/)). 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 № 7  к документацией о закупке согласны / не согласны *(указать необходимое)*

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

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

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в Запросе предложений 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 Запроса предложений, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктами 3.10.3, 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 Запросе предложений от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение №1

к финансово-коммерческому предложению

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

Расчёт средней почасовой ставки специалистов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категория специалиста | Весовой коэффициент участия специалиста *(сумма значений по данному столбцу должна быть равна 1)* | Почасовая ставка специалиста, руб. без НДС | Удельная ставка, руб (без НДС)*(произведение столбца 3 и столбца 4*) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Руководитель проекта (или аналогичная категория специалиста) |  |  |  |
| 2 | Архитектор (или аналогичная категория специалиста)  |  |  |  |
| 3 | Аналитик (или аналогичная категория специалиста)  |  |  |  |
| 4 | Администратор СУБД (система управления базами данных) (или аналогичная категория специалиста)  |  |  |  |
| 5 | Администратор базисного программного обеспечения (или аналогичная категория специалиста)  |  |  |  |
| 6 | Системный администратор (или аналогичная категория специалиста)  |  |  |  |
|  7 | Программист (или аналогичная категория специалиста)  |  |  |  |
| 8 | Консультант  |  |  |  |
| 9 | Специалист UX/UI |  |  |  |
| ИТОГО средняя почасовая ставка специалистов **(сумма значений по столбцу 5)** |  |

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Запросе предложений 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 на выполнение работ по разработке, внедрению Портальных решений/ Личных кабинетов/Интернет магазинов, включая проектирование пользовательских интерфейсов (UX/UI)****(не менее трех договоров со стоимостью каждого договора не менее 30% от начальной (максимальной) цены договора)* |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого по группе I |  |
| ***II. Договоры***  ***по разработке и внедрению интеграционных решений (интеграционные шины, BPM системы****(не менее трех договоров со стоимостью каждого не менее 20% 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 Запросе предложений 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 функциональных блоков интернет-сервиса взаимодействия с Клиентами при заказе услуг через интернет ([https://isales.trcont.com](https://isales.trcont.com/)) (далее – Работы).
	2. Содержание и требования к Работам, порядок оформления сторонами заявок Заказчика изложены в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора. Форма Заявки по форме Приложения № 2 к настоящему Договору
	3. Срок начала выполнения Работ - с даты подписания настоящего Договора.
	4. Результатом работ по доработке будут являться Подсистемы, включающие функциональность, разработанную в рамках заявок Заказчика.
2. **Цена Работ и порядок оплаты**
	1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору 43 725 600 (сорок три миллиона семьсот двадцать пять тысяч шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч НДС 20% - 7 287 600,00 руб. (семь миллионов двести восемьдесят семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.
	2. Оплата Работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи–приемки выполненных Работ, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
3. **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 5 (пяти) календарных дней с даты получения Акта сдачи-приемки выполненных Работ направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки выполненных Работ или мотивированный отказ от приемки Работ. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Работ Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.
	4. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении выполнения Работ, настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить Исполнителю фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на выполнение Работ по настоящему Договору.
	5. Риск случайной гибели результата работ по доработке, другого имущества, используемого для выполнения работ, до окончательной приемки результатов работ по доработке по настоящему Договору несет Исполнитель.
	6. Гарантийный срок на результат работ по доработке, выполненных в отчетном периоде, – 3 (три) месяца с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных Работ.

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

* 1. Исполнитель обязан провести гарантийное устранение недостатков в результатах работ по доработке в сроки, предусмотренные настоящим Договором. Расходы Исполнителя, связанные с проведением гарантийного устранения недостатков в результатах работ, по доработке Заказчиком не возмещаются.
	2. В случае устранения недостатков в результатах работ по доработке, гарантийный срок продлевается на период времени, в течение которого Заказчик не мог использовать результат Работ.
1. **Обязанности Сторон**
	1. Исполнитель обязан:
		1. Выполнить работы в соответствии с требованиями настоящего Договора, Технического задания, требованиями, указанными в заявках Заказчика, и передать Заказчику их результаты. Результаты работ по доработке должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям, указанным в заявках Заказчика.
		2. Устранять недостатки в выполненных Работах своими силами и за свой счет.
		3. Провести гарантийное устранение недостатков в результатах работ по доработке 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 по работам, указанных в заявке Заказчика, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 0,05 (ноль целых пять сотых) % от стоимости работ по соответствующей заявке Заказчика за каждый день просрочки, но не более общей стоимости работ по Заявке*. В* случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.
	2. Перечисленные в настоящем Договоре санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки (пени, штрафа) из сумм, подлежащих оплате Исполнителю за выполненные Работы по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки (пени, штрафа), Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.
1. **Обстоятельства непреодолимой силы**
	1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.
	2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
	3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.
	4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 9.3 настоящего Договора.
2. **Конфиденциальность**
	1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.
	2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.
	3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за информацией соответствующих государственных органов.
3. **Разрешение споров**
	1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.
	2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.
	3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд г. Москвы.
4. **Порядок внесения
изменений, дополнений в Договор и его расторжения**
	1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.
	2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
	3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по выполнению Работ, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.
5. **Срок действия Договора**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 6 месяцев с даты подписания договора.
6. **Антикоррупционная оговорка**
	1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

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

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

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

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

* 1. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 11.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.
	2. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 11.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.
1. **Гарантии и заверения Исполнителя**
	1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
		1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
		3. настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
		4. заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
		5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
	2. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует работоспособность Подсистем в соответствии с условиями настоящего Договора в течение срока действия настоящего Договора.
	3. Исполнитель заверяет Заказчика и гарантирует, что результаты Работ по настоящему Договору не будут нарушать интеллектуальных прав третьих лиц.
2. **Прочие условия**
	1. Исключительные права на результаты Работ по настоящему Договору будут принадлежать Заказчику. Использование и передача результатов Работ по настоящему Договору третьим лицам и их условия определяются Заказчиком.
	2. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.
	3. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам допускается с письменного согласия Заказчика.
	4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
	5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
	6. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
	7. К настоящему Договору прилагаются:

Техническое задание (приложение № 1);

Форма заявки на разработку (приложение № 2);

Почасовые ставки специалистов (приложение № 3);

Форма акта сдачи-приемки выполненных работ (приложение № 4).

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

**ЗАКАЗЧИК:**

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

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

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

ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001,

Р/с 40702810200030004399 в Банк ВТБ (ПАО)

БИК 044525187

К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России,

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

E-mail: trcont@trcont.ru

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

Приложение № 1

к Договору на выполнение работ

 № ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

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

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

Приложение № 2

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

 от

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

заявка НА РАЗРАБОТКУ № \_\_\_

1. **Перечень работ**

В рамках Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Исполнитель по заданию Заказчика выполняет следующие работы по разработке новых функциональных блоков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1..

2..

Результатом работ по настоящей заявке будет являться функциональный блок Системы iSales, разработанный в рамках данной заявки и введённый в опытную эксплуатацию.

1. **Требования к отчетной документации**

Исполнитель по заданию Заказчика предоставляет следующие отчетные документы:

1..

2..

1. **Срок выполнения работ**

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

1. **Стоимость работ**

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

1. **Трудозатраты по выполнению работ**

Трудозатраты по выполнению работ по настоящей заявке приведены в таблице:

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

1. **Подписи Сторон:**

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

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

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

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

Приложение № 3
к Договору на выполнения работ № ТКд-\_\_/\_\_/\_\_
 от

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

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

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

Приложение № 4
к Договору на выполнение работ

 № ТКд-\_\_/\_\_/\_\_

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

**ФОРМА**

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

**за период\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

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

1. В соответствии с Договором №\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Исполнитель выполнил, а Заказчик принял Работы по разработке нового функционального блока Системы iSales, в том числе:

-

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

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

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

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

Приложение № 6

к документации о закупке

**Форма Справки о проектной команде Участника**

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

Полное наименование и адрес организации[[1]](#footnote-2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Специальность, стаж работы по специальности | Наличие квалификации / диплома[[2]](#footnote-3) / сертификата[[3]](#footnote-4), 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\_\_

Приложение № 7

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные сведения | Головная фирма | Филиалы и дочерние предприятия |
| ИНН |  |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |
| Адрес |  |  |
| Адрес места нахождения |  |  |
| Телефон/факс |  |  |
| Ответственное лицо |  |  |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  |  |
| Уставный капитал |  |  |
| Сфера деятельности |  |  |
| Руководитель: | 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 |
| 1. |  |  |
| 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\_

Приложение № 8

к документации о закупке

**Соглашение № \_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

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

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

1. Заполняется отдельно для каждого лица, выступающего на стороне участника закупки, и для каждой субподрядной организации [↑](#footnote-ref-2)
2. При указании «Наличие» копия диплома прилагается в Приложении к данной форме [↑](#footnote-ref-3)
3. При указании «Наличие» копия сертификата прилагается в Приложении к данной форме [↑](#footnote-ref-4)