**УТВЕРЖДАЮ:**

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

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

**Михаил Герольдович Ким**

**«04» марта 2021 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**
		1. **Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)** (далее – Заказчик), руководствуясь Положением о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» от 30 апреля 2020 г. (далее – Положение о закупках), проводит открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-ЦКПЭАС-21-0003 по предмету закупки **«Сервисное обслуживание нового iSales и нового сайта ТК»** (далее – Открытый конкурс).
		2. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5. «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		3. Дата опубликования настоящей документации о закупке указана в пункте 6 Информационной карты.
		4. Настоящая документация о закупке, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
		5. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, места их поставки, выполнения, оказания, а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки размещения настоящей документации о закупке и другие условия закупки, указаны в разделе 4. «Техническое задание» настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
		6. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
		7. Дата рассмотрения, оценки и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов с предложениями претендентов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
		8. Участником в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
		9. В настоящей документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника Открытого конкурса:

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

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

* + 1. Для участия в Открытом конкурсе претендент должен:

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

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

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

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

Решение об отказе от проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в день принятия такого решения. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

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

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

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве Заявок на участие в Открытом конкурсе, при направлении, в случаях, предусмотренных настоящей документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса претендентов, участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты истечения установленного в настоящем пункте срока подписания протокола.

* + 1. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
		2. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

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

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

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

* + 1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению участников Открытого конкурса об изменениях, дополнениях, разъяснениях настоящей документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Открытого конкурса, и лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) об итогах Открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в СМИ.
	1. **Разъяснения положений настоящей документации о закупке**
		1. Претендент вправе не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок (пункт 7 Информационной карты), направить письменный запрос, сформированный через ЭТП, на разъяснение положений настоящей документации о закупке.
		2. Обмен информацией между Организатором и претендентом закупки, направившим запрос, подписанный ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента, осуществляется с помощью направления через ЭТП электронного документа (информации в электронной форме, подписанной ЭП), содержащего запрос на разъяснение положений настоящей документации о закупке и размещения Организатором разъяснений в СМИ для ознакомления в открытом доступе.
		3. При формировании запроса на разъяснение необходимо прикреплять файл с запросом на официальном (фирменном) бланке претендента, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени претендента.
		4. Заказчик/Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение и размещает их не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		5. Разъяснения, подписанные ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, размещаются с предметом запроса и без указания информации о лице, от которого поступил запрос на разъяснение. Разъяснения положений документации о закупке не могут изменять предмет и существенные условия проекта договора Открытого конкурса.
		6. Заказчик/Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений настоящей документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 настоящей документации о закупке.
		7. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с разъяснениями настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
	2. **Внесение изменений и дополнений в настоящую документацию о закупке**
1. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены изменения и дополнения в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса. Любые изменения, дополнения, вносимые в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, являются ее неотъемлемыми частями. Заказчик/Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.
3. В случае внесения изменений и дополнений в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы с даты размещения в СМИ указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе оставалось не менее 5 (пяти) рабочих дней.
4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с изменениями и дополнениями настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
	1. **Антикоррупционная оговорка**
5. В рамках проведения настоящей закупки участникам, Заказчику/Организатору, их аффилированным лицам, работникам или посредникам запрещается выплачивать, предлагать выплатить и разрешать выплату, а равно получать выплату, предлагать выплатить каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

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

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

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

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

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

* 1. **Обязательные требования**

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

а) не иметь недоимки по налогам, сборам, просроченной задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), размер которых превышает 1 миллион рублей или, в случае, если балансовая стоимость активов участника закупки - юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации (резидент Российской Федерации), по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период составляет более 10 миллионов рублей - десять процентов балансовой стоимости активов такого участника. Участник Открытого конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, просроченной задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявки на участие в Открытом конкурсе не принято. Также участник закупки - резидент Российской Федерации считается соответствующим установленному требованию при отсутствии на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации информации о наличии у него задолженности по уплате налогов;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество, необходимое для исполнения обязательств по заключаемому по результатам Открытого конкурса договору, не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

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

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

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

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

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

* 1. **Квалификационные требования**

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

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

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

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

* 1. **Представление документов**
1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие надлежащим образом оформленные документы:
2. Заявка, оформленная по форме приложения № 1 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;
3. сведения о претенденте, представленные по форме приложения № 2 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента. Указанный документ должен быть представлен на каждое лицо, выступающее на стороне претендента;
4. финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания и составленное по форме приложения № 3 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;
5. копия паспорта, предоставляется на каждое физическое лицо /индивидуального предпринимателя, выступающее на стороне одного претендента;
6. копии протокола/решения или другого документа о назначении уполномоченными органами управления претендента должностного лица, имеющего право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности. В случае если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица, дополнительно представляется устав претендента. Указанные документы предоставляются на каждое юридическое лицо, выступающее на стороне претендента. Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
7. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу претендента;
8. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько физических/юридических лиц выступают на стороне одного участника закупки, оригинал или копия документа должна быть заверена подписью и печатью (при ее наличии) претендента);

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

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

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

* 1. **Заявка**
		1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке. При проведении Открытого конкурса претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, указанной в пункте 4 Информационной карты.
		2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку на участие в Открытом конкурсе в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента публикации документации о закупке в СМИ до даты и времени окончания срока подачи Заявок. Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Если претендент подает более одной Заявки по закупке (лоту), а ранее поданные им Заявки по данному лоту не отозваны, все Заявки такого претендента отклоняются.
		4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить участникам продлить срок действия Заявок. Участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
		5. Заявка оформляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
		6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются участник и Заказчик/Организатор, должны быть составлены на языке(-ах), указанном(-ых) в пункте 11 Информационной карты.
		7. Использование других официальных языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке, если иное не указано в пункте 18 Информационной карты.
		8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 10 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП.
		9. Начальная (максимальная) цена лота(-ов) указана в пункте 5 Информационной карты.
		10. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны, сканированы с оригинала документа или его надлежащим образом заверенной копии и перенесены без искажения в скан-копию (файл). Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью претендента (при наличии).
		11. В случае наличия в составе Заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.
		12. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте(-ах), установленной(-ых) в пункте 12 Информационной карты.
		13. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
	2. **Срок и порядок подачи Заявок**
		1. Место, дата начала и окончания срока подачи Заявок указаны в пункте 7 Информационной карты.
		2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте 7 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
		3. Заявки претендентов должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль участника, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его ЭП, ответственность перед Заказчиком несет участник.
		4. Заказчик вправе не рассматривать Заявки, заверенные ЭП, если нарушены правила использования ЭП, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП (сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная подпись неверна).
		5. Открытие доступа к Заявкам производится на ЭТП автоматически в момент окончания срока для подачи Заявок. При этом протокол не оформляется.
		6. Заявки претендентов после поступления через автоматизированные системы связи Программно-аппаратных средств в информационные системы Заказчика и выгрузки на носители информации Заказчика считаются открытыми. Дата и время выгрузки совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам.
		7. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата открытия доступа к Заявкам, дата рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, дата подведения итогов могут быть перенесены на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		8. Претенденты вправе отозвать (в том числе для внесения изменений) свою Заявку в любой момент, до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 7 Информационной карты. В этом случае данная возможность реализуется Программно-аппаратными средствами, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП. В случае отзыва Заявки, датой подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе считается дата предоставления Заказчику последней Заявки претендента.
		9. Каждая Заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется на ЭТП с присвоением уникального номера. Оператор ЭТП обеспечивает неприкосновенность Заявок до момента открытия доступа к Заявкам, а также их дальнейшее хранение на ресурсах ЭТП в электронном виде.
		10. Организатор не принимает Заявки, поступившие другим способом, не совпадающим с подпунктом 3.1.1 настоящей документации о закупке. В случае поступления Заявки иным образом, в частности, полученной Организатором по почте, Заявка не вскрывается и не возвращается.
	3. **Порядок оформления Заявки**
1. Заявка должна быть представлена в электронной форме с помощью Программно-аппаратных средств ЭТП.
2. Заявка должна содержать документы, перечисленные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты.
3. В случае если претендент подает Заявки по нескольким лотам, копии всех документов, указанных в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими копиями документов, отнесенным к данному лоту.
4. Участник, с которым по итогам настоящего Открытого конкурса заключается договор, до заключения договора дополнительно предоставляет Заказчику Заявку на бумажном носителе. Заявка на бумажном носителе должна содержать документы, требуемые в соответствии с условиями настоящей документации о закупке, быть собственноручно подписана уполномоченным лицом, имеющим право подписи документов от имени участника. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов (в случае их наличия), должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку или лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
5. Документы, находящиеся в Заявке должны иметь один из распространенных форматов файлов: с расширением (\*.pdf), (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.jpg) и т.д.
6. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2.Сведения.pdf., 3.Предложение.pdf и т.д.). Запрещается указывать наименование файла с общей длиной символов более 30 знаков. Файлы предоставляются в такой же последовательности, как они затребованы по тексту в настоящей документации о закупке. Наименование файлов должно начинаться с номера, соответствующего порядку упоминания документа по тексту настоящей документации о закупке.
7. Допускается, но не рекомендуется, размещение в составе Заявки документов, сохраненных в архивах. При этом размещение в составе Заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия и печати, а файлы прилагаемые в форматах с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), также не должны иметь защиты от их изменения и копирования их содержимого.
8. В случае, если пунктом 23 Информационной карты установлено требование об обеспечении Заявки и претендентом выбран способ обеспечения Заявки в виде независимой (банковской) гарантии, должны быть представлены оригинал гарантии, документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также приказ или решение о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени гаранта лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.

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

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

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

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается номер лота)*

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

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

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

* 1. **Обеспечение Заявки**
1. В документации о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении Заявки в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения Заявки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Способ, вид и размер обеспечения Заявки Заказчик указывает в пункте 23 Информационной карты. Предоставление обеспечения Заявки иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом, не допускается.
2. Обеспечение Заявки устанавливается Заказчиком в документации о закупке в процентах к начальной (максимальной) цене Открытого конкурса или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюте, указанной в пункте 12 Информационной карты. Сумма обеспечения Заявки указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
3. Обеспечение Заявки предоставляется не позднее срока указанного в пункте 7 Информационной карты, с учетом условий предусмотренных в подпункте 3.3.10 настоящей документации о закупке.
4. В случае если начальная (максимальная) цена Открытого конкурса установлена в валюте, отличной от рубля Российской Федерации, расчет суммы средств обеспечения Заявки производится в рублях Российской Федерации по курсу Центрального Банка России, установленному на 08:00 часов (время московское) даты опубликования документации о закупке, исходя из размера обеспечения Заявки.
5. Требование об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.
6. При выборе способа обеспечения Заявки в форме независимой (банковской) гарантии, участник Открытого конкурса предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии, выданной одним из банков, указанных в пункте 23 Информационной карты.
7. В случае если претендентом в составе Заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Открытом конкурсе, и до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение Заявки.
8. При внесении Организатором изменений в соответствии с пунктом 1.3 настоящей документации о закупке, повлекших изменение размера суммы средств обеспечения Заявки, Заявки могут быть отозваны претендентами в соответствии с подпунктом 3.2.8 настоящей документации о закупке. В этом случае для продолжения участия в Открытом конкурсе необходимо подать новую Заявку до окончания срока подачи Заявок.
9. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки, указанного участником в своей Заявке на участие в Открытом конкурсе, если иное не указано в настоящей документации о закупке.
10. При согласии участника в соответствии с подпунктом 3.1.4 настоящей документации о закупке продлить срок действия Заявки, участник также соглашается с продлением на такой же срок обеспечения Заявки, если иное не указано в настоящей документации о закупке. При необходимости участник обязан представить документы, свидетельствующие о продлении срока действия обеспечения Заявки, в зависимости от выбранного способа обеспечения. В случае отказа участника от продления срока обеспечения Заявки, Заявка такого участника расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствующая требованиям настоящей документации о закупке.
11. Возврат участнику Открытого конкурса обеспечения Заявки на участие в закупке не производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

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

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

1) после истечения срока действия обеспечения Заявки;

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

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

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

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

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

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

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

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

## Финансово-коммерческое предложение

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

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

* + 1. Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется согласно выбранной технологии поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из времени, необходимого претенденту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании и/или Информационной карте.
	1. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатором**
1. На дату, указанную в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении победителя(-ей).
2. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов представленных в Заявке, предусмотренных настоящей документацией о закупке в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией о закупке требований.
4. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях определения лучших условий исполнения договора и выявления победителя(-ей) в соответствии с критериями (подкритериями) и их значением (вес), указанными в пункте 19 Информационной карты. Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Открытом конкурсе применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
5. Претендент может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе, а также его Заявка может быть отклонена, в случае:

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

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

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

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

- Заявка не соответствует положениям Технического задания;

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

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

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

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

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

7) наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «з» пункта 2.1 настоящей документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента).

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

1. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, а также при установлении факта предоставления недостоверных информации, сведений, документов, Заявка претендента отклоняется.
2. Организатор вправе не рассматривать электронные документы Заявки, заверенные ЭП, если нарушены правила использования ЭП, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП.
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки (если иное не указано в пункте 19 Информационной карты), опубликованной на сайте [www.trcont.com](http://www.trcont.com/) (раздел Компания/Закупки), путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке. Устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
4. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов. Победителем Открытого конкурса признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
5. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый порядковый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
6. Претенденты или их представители не вправе участвовать в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению.
7. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений Заявки, имеющих числовые значения. Мелкие погрешности, несоответствия, неточности в Заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников закупки) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок, могут не приниматься во внимание.
8. Если имеются расхождения в цене предлагаемых участником товаров, работ, услуг, указанной участником на функционале ЭТП и в финансово-коммерческом предложении, представленном в составе Заявки, то к рассмотрению принимается цена, указанная в финансово-коммерческом предложении участника, подтвержденная участником после дополнительного запроса через ЭТП.
9. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Открытом конкурсе всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.
10. В случае если претендентами в составе Заявки на участие в Открытом конкурсе не представлены документы, предусмотренные настоящей документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, Заказчик вправе принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия претендента, его Заявки требованиям, установленным в настоящей документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем участникам, подавшим Заявки на участие в Открытом конкурсе, в равной степени.
11. Участникам, органам государственной власти государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений, необходимых для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок участников.
12. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатор составляет протокол, в котором должна содержаться следующая информация:
13. даты заседания и подписания протокола;
14. количество поданных на участие в закупке Заявок, наименование претендентов, а также дата и время регистрации каждой Заявки;
15. результаты рассмотрения Заявок на участие в Открытом конкурсе с указанием Заявок на участие в закупке, которые отклонены, оснований отклонения каждой такой Заявки и положений документации о закупке, которым не соответствует такая Заявка;
16. результаты оценки и сопоставления Заявок участников с указанием решения о соответствии таких Заявок требованиям документации о закупке, присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок, а также указанием порядковых номеров в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки баллами.
17. принятое Организатором решение с причинами, по которым Открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
18. иная информация при необходимости.
19. Протокол подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок и представляется на рассмотрение и утверждение Конкурсной комиссии. Допускается размещение в СМИ выписки из протокола.
	1. **Подведение итогов Открытого конкурса**
20. После рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, рассматриваются Конкурсной комиссией для принятия решения об итогах Открытого конкурса.
21. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 9 Информационной карты.
22. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
23. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки и представленные материалы и принимает решение об итогах закупки, в том числе о победителе Открытого конкурса или лица, с которым по итогам Открытого конкурса заключается договор, если не будет принято решение об отклонении всех Заявок или об отказе от проведения закупки.
24. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных главой 11 Положения о закупках.
25. При заключении договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
26. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 26-32 Положения о закупках. Решение о проведении переторжки и ее условиях принимается Конкурсной комиссией. При объявлении переторжки Конкурсная комиссия вправе изменить критерии и порядок оценки Заявок участников.

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

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

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

1. Открытый конкурс признается состоявшимся, если к участию в Открытом конкурсе допущено не менее 2 претендентов.
2. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в Открытом конкурсе подана одна Заявка;

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

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

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

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

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

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

1. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе подведения итогов по результатам заседания.
2. Протокол подведения итогов Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания председателем Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии). Допускается размещение в СМИ выписки из протокола.
3. В случаях когда условия, предложенные победителем, являются конфиденциальными для Заказчика и их разглашение может нанести ущерб интересам Заказчика, по решению Конкурсной комиссии в протоколе может быть указан победитель без описания этих условий.
	1. **Заключение договора**
4. По результатам Открытого конкурса Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в Заявке лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью настоящей документации о закупке.
5. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме проекта, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
6. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 15 дней с даты указанного одобрения.
7. После опубликования протокола об итогах Открытого конкурса Заказчик размещает на ЭТП договор, заключаемый с лицом, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, с указанием срока его подписания и с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты. Дальнейший порядок заключения договора регулируется порядком установленным ЭТП.
8. При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, после опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса направляет лицу, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор проект договора и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты и учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы направляются в адрес лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор почтовым отправлением и/или электронными средствами связи, обеспечивающими возможность подтверждения отправки, по адресу электронной почты, указанному таким лицом в контактной информации приложения № 2 к настоящей документации о закупке.
9. 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.
10. В случае если участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, не представлен подписанный договор в сроки, указанные в уведомлении с приглашением подписать договор, и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в настоящей документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае договор заключается с Участником со вторым порядковым номером.
11. При этом если в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, такому участнику требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, участник вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
12. 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.
13. 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.
14. Участник со вторым порядковым номером, обязан подписать договор в срок, предусмотренный Заказчиком в уведомлении с приглашением подписать договор, и передать его Заказчику в порядке, предусмотренном подпунктами 3.8.4, 3.8.5 и 3.8.6 настоящей документации о закупке.
15. 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.
16. После определения лица, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким лицом в случае установления несоответствия лица, с которым заключается договор, и его Заявки требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке и в пункте 17, 18 Информационной карты, или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, а также в связи с предоставлением недостоверной информации о товарах, работах, услугах, что позволило ему получить право на заключение договора. Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером, если иное решение не принято Конкурсной комиссией.
17. В случае отказа участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор от его заключения Заказчик вправе включить такого участника в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер».
	1. **Обеспечение исполнения договора**
18. В пункте 24 Информационной карты Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора, который заключается по результатам проведения Открытого конкурса, в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны случаи предоставления обеспечения исполнения договора: до заключения договора и после его заключения. Все иные способы обеспечения надлежащего исполнения договора указываются в документации о закупке.
19. Способ, вид и размер обеспечения исполнения договора указывается Заказчиком в пункте 24 Информационной карты в процентах к цене договора и/или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты указанной в пункте 12 Информационной карты. Сумма обеспечения исполнения договора, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
20. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.
21. В пункте 24 Информационной карты может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора в целом, а также об обеспечении исполнения отдельных обязательств по договору, в том числе:

1) обязательств по возврату аванса;

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

3) гарантийных обязательств.

1. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник Открытого конкурса предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии выданной соответствующим банком.
2. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме внесения денежных средств, факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением, свидетельствующим о перечислении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения. Требование об обеспечении исполнения договора в форме внесения денежных средств считается исполненным в момент поступления денежной суммы на счет Заказчика.
3. Подтверждающие документы о выполнении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора предоставляются в срок, указанный в пункте 24 Информационной карты.
4. Если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения договора до его заключения, а участник, который извещен о том, что он признан победителем Открытого конкурса, не предоставил в установленные настоящей документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
5. В случае если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения договора после его заключения, а победителем, в срок, указанный в документации о закупке, обеспечение не представлено, такой договор может быть расторгнут, а участник признан уклонившимся от исполнения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
6. Срок действия обеспечения надлежащего исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, если иное не указано в условиях предоставления обеспечения исполнения договора.
7. В случае если участником, с которым заключается договор, представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения надлежащего исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого платеж должен был поступить, денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от исполнения договора.

**Раздел 4. Техническое задание**

**4.1. Основные термины и определения.**

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

**4.2. Описание нового iSales и нового Сайта ТК.**

### 4.2.1. Назначение и основные характеристики

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

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

### 4.2.2. Архитектура и принципы функционирования Подсистемы новый iSales

**4.2.2.1. Архитектура Подсистемы новый iSales**

В архитектуру взаимосвязи компонентов Подсистемы новый iSales входят:

* Неавторизованная зона нового iSales - 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 (разовые заказы по оферте) и Pro (заказы по договору) в зависимости от типа авторизации пользователя;
* Личный кабинет агента - Подсистема расчета стоимости оформления заказов на услуги, предоставляемые ПАО «ТрансКонтейнер» для клиентов менеджерами ТК. Согласование и управление заказами клиентов.
* Личный кабинет исполнительного менеджера - Подсистема расчета и оформления заказов на порожние перевозки (регулировочные заказы).
* Модуль интеграции с внешними/смежными системами – Подсистема взаимодействия со смежными и внешними сервисами/системами:
	+ Адаптеры к сервисам ТК, размещенным на шине (Rabbit MQ):
		- сервис взаимодействия с новым калькулятором;
		- сервисы работы с заказами bpm;
		- сервисы работы с данными нового каталога;
		- сервис получения информации о входящих документах;
		- сервис получения оперативного сальдо;
		- сервис формирования акта сверки;
		- сервис выставления счета по договору;
		- сервис формирования печатной версии заказа;
		- валидация контрагента lite.
	+ Адаптер к хранилищу S3;
	+ Адаптер к Google API;
	+ Адаптер к Yandex API;
	+ Адаптер к сервису обмена сообщениями (Talk-Me);
	+ Адаптер к системе мониторинга и отслеживания статусов событий (zabbix);
	+ Распределенная интеграционная система (RIS) – Подсистема взаимодействия с производственными и внешними системами Заказчика:
		- Сервисы синхронизации – синхронизация данных с системой ведения нормативно-справочной информации (ЦНСИ);
		- Сервисы прямого взаимодействия с ОТМ - отправка информации по таможенным документам на оборудовании, получение статуса обработки документов;
		- Сервисы взаимодействия с системой электронная транспортная накладная (ЭТРАН) - формирование заготовки накладных;
		- Сервисы взаимодействия с Google Storage - работа с исходящими документами.
		- Сервисы взаимодействия с Google Sheet и Google Disk - выгрузка данных раздела “запросы” в гугл таблицы, получение изменений, загрузка документов на диск в связке с запросом.
* Подсистема рассылки информационных сообщений:
	+ Диспетчер рассылки уведомлений;
	+ Сервис отправки уведомлений по email.
* Модуль оплаты - взаимодействие с банковским платежным шлюзом (ВТБ).

Решения по комплексу технических средств, его размещению на объекте Инфраструктура для функционирования Подсистемы новый iSales представлена в пункте 4.8 «Состав и ресурсное обеспечение» настоящего Технического задания.

**4.2.2.2. Интеграционное взаимодействие**

Подсистема новый iSales взаимодействует со следующими смежными системами:

1. Шина ТК (Rabbit MQ);
2. ЦНСИ;
3. Хранилище S3;
4. ОТМ.

Взаимодействие со смежными системами производится в разных форматах:

* напрямую с помощью интеграционных веб-сервисов по протоколу SOAP/REST;
* через шину данных, в качестве которого используется брокер сообщений RabbitMQ..

Подсистема новый iSales взаимодействует со следующими внешними системами:

1. Yandex API (Яндекс-карты, метрики);
2. Google API (Google Captcha, Аутентификация, метрики, Google Storage, Google Sheet, Google Disk);
3. Система онлайн-консультант (Talk-Me);
4. ЭТРАН;
5. Платежный шлюз банка.

**4.2.2.3. Решения по взаимосвязям Подсистемы новый iSales со смежными и внешними системами, обеспечению его совместимости**

Состав интеграционных сервисов для Подсистемы новый iSales приведен в таблице № 1.

Таблица № 1. Состав и краткое описание интеграционных сервисов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование сервиса** | **Наименование смежной системы/Подсистемы** | **Описание сервиса** |
| 1 | order.create | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm. Запрос на создание заказа |
| 2 | order.create\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm. Ответ на создание заказа |
| 3 | order.check | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm. Запрос на старт проверок по заказу |
| 4 | order.check\_started | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm. Сигнал о старте проверок по заказу |
| 5 | order.check\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm. Результат проверок по заказу |
| 6 | plan.validate | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm. Получение сигнала о старте проверок менеджером |
| 7 | plan.validate\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm. Отправка результата проверок со стороны менеджера |
| 8 | order.client\_decline | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Отмена заказа со стороны клиента |
| 9 | order.client\_decline\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Ответ на запрос отмены заказа со стороны клиента |
| 10 | order.decline | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Отмена заказа |
| 11 | order.archive | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Архивация заказа |
| 12 | data.add | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Внесение изменений в дополнительные реквизиты заказа |
| 13 | data.add\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Ответ по результату внесения изменений в дополнительные реквизиты заказа |
| 14 | order.pay | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Счет на оплату |
| 15 | order.process\_started | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Сигнал о старте исполнения заказа |
| 16 | order.process\_status | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Получение событий исполнения заказа |
| 17 | order.process\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис работы с заказами bpm.Сигнал о завершении исполнения заказа  |
| 18 | order.completed | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сигнал о завершении работы с заказом |
| 19 | transport\_solutions.calculate | Шина ТК (Rabbit MQ) | Запрос на расчет транспортного решения (ТР) в новый калькулятор |
| 20 | transport\_solutions.calculate\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Ответ на запрос расчета транспортного решения (ТР) от нового калькулятора |
| 21 | commercial\_term.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог коммерческих условий. Получение всех записей |
| 22 | commercial\_term.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог коммерческих условий. Получение изменений |
| 23 | country.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог стран.Получение всех записей |
| 24 | country.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог стран.Получение изменений |
| 25 | currency.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог валют.Получение всех записей |
| 26 | currency.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог валют.Получение изменений |
| 27 | user\_info.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог пользователей ТК.Получение всех записей |
| 28 | user\_info.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог пользователей ТК.Получение изменений |
| 29 | service.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог услуг ТК.Получение всех записей |
| 30 | service.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог услуг ТК.Получение изменений |
| 31 | location.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог пунктов ТК.Получение всех записей |
| 32 | location.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог пунктов ТК.Получение изменений |
| 33 | railway.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог жд дорог.Получение всех записей |
| 34 | railway.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог жд дорог.Получение изменений |
| 35 | measure.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог единиц измерений.Получение всех записей |
| 36 | measure.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог единиц измерений.Получение изменений |
| 37 | organization.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог филиалов ТК.Получение всех записей |
| 38 | organization.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог филиалов ТК.Получение изменений |
| 39 | etsng.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог грузов ЕТСНГ.Получение всех записей |
| 40 | etsng.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог грузов ЕТСНГ.Получение изменений |
| 41 | counterparty.change | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог контрагентов ТК.Получение всех записей |
| 42 | counterparty.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог контрагентов ТК.Получение изменений |
| 43 | contract.select | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог договоров.Получение всех записей |
| 44 | contract.all | Шина ТК (Rabbit MQ) | Каталог договоров.Получение изменений |
| 45 | counterparty.validate | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис проверки контрагента лайт.Запрос на проверку |
| 46 | counterparty.validate\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис проверки контрагента лайт.Ответ с результатами проверки. |
| 47 | balance.get | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис получения оперативного сальдо по договору. Запрос баланса |
| 48 | balance.get.reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис получения оперативного сальдо по договору. Получение ответа |
| 49 | invoice.generate | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис выставления счета по договору. Запрос на выставление счета |
| 50 | invoice.generate\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис выставления счета по договору. Получение ответа с информацией по счету. |
| 51 | settlement\_act.generate | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис формирование акта-сверки по договору за указанный период. Запрос на формирование акта сверки. |
| 52 | settlement\_act.generate\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис формирование акта-сверки по договору за указанный период. Получение ответа с информацией об акте сверки. |
| 53 | order\_print.generate | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис получения печатной версии заказа. Запрос на формирование |
| 54 | order\_print.generate\_reply | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис получения печатной версии заказа. Ответ  |
| 55 | document.update | Шина ТК (Rabbit MQ) | Сервис получения информации о печатных формах документов |
| 56 | storage.cloud.rt.ru | Хранилище объектов | Сервис получения файла документа |
| 57 |  | Сервис карт | Сервис для определения зоны доставки по адресу/ гео-координатам метки, установленной на карте |
| 58 |  | Система онлайн-консультирования | Сервис обмена сообщениями с Менеджером |
| 59 | CreateEtranInvoiceGu29k | ЭТРАН | Создание заготовки накладной на груженые контейнеры в ЭТРАН |
| 60 | CreateLoadEtranInvoiceGu29k | ЭТРАН | Создание заготовки накладной на порожние контейнеры в ЭТРАН |
| 61 | CreateLoadEtranInvoiceGu29kWagon | ЭТРАН | Создание заготовки накладной на порожние вагоны в ЭТРАН |
| 62 | CreateEtranInvoiceGu27k | ЭТРАН | Создание заготовки накладной на груженые вагоны в ЭТРАН |
| 63 | SearchOrganization | ЭТРАН | Поиск грузоотправителя/грузополучателя (ГО/ГП) в ЭТРАН |

Состав сервисов синхронизации с производственными системами приведен в таблице № 2..

Таблица №2. Сервисы синхронизации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование сервиса** | **Описание** | **Предназначение** |
| OtmToDsl.DataProducerService | Сервис синхронизации от БД OTM до БД DISLOC | Получение дислокации оборудования из DWH |
| OtmToDsl.DataReceivingService | Сервис синхронизации от БД OTM до БД DISLOC | Получение дислокации оборудования из DWH |

**4.2.2.4. Состав функций, реализуемых компонентами Подсистемы новый iSales**

В таблице № 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, принятие условий использования Системы;
2. Изменение пароля пользователя;
3. Восстановление пароля пользователя;
4. Управление данными учетной записи пользователя;
5. Работа с данными представителей организации.
 |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
| Оформление заказа по договору-оферте и принятие условий оказания услуг |
| Работа с заказом:1. Просмотр заказа;
2. Вывод заказа на печать;
3. Просмотр и скачивание документов по заказу;
4. Просмотр информации по контейнерам и накладным;
5. Копирование заказа.
 |
| Работа с реестром заказов:1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре:
	1. Работа с черновиками заказов
	2. Работа с активными заказами;
	3. Работа с международными заказами;
	4. Работа с архивными заказами.
 |
|  | Портал iSales (авторизованная зона Pro) | Расчет стоимости контейнерной перевозки (Pro) |
| Расчет стоимости вагонной перевозки (Pro) |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Работа с реестром договоров:1. Просмотр данных по договорам в реестре:
	1. Просмотр основной информации по договору;
	2. Просмотр информации по лицевому счету договора в разрезе по статьям;
	3. Просмотр информации по документам договора.
2. Выставление счета по договору;
3. Формирование акта сверки;
4. Скачивание документов по договору.
 |
| Обмен сообщениями между менеджером и пользователем |
| Уведомление пользователя о регламентных работах |
| Работа с Общими, Коммерческими и Специальными условиями |
| Работа с учетными записями пользователей:1. Регистрация пользователей, приятие условий использования Системы;
2. Изменение пароля пользователя;
3. Восстановление пароля пользователя;
4. Управление данными учетной записи пользователя;
5. Работа с данными представителей организации.
 |
| Аутентификация и авторизация пользователей |
| Оформление заказа на контейнерным перевозки и принятие условий оказания услуг |
| Оформление заказа на вагонные перевозки и принятие условий оказания услуг |
| Оплата заказа |
| Работа с заказом:1. Просмотр заказа;
2. Вывод заказа на печать;
3. Просмотр и скачивание документов по заказу;
4. Просмотр дислокации по заказу;
5. Просмотр информации по контейнерам/вагонам и накладным;
6. Копирование заказа;
7. Просмотр и скачивание входящих документов по заказу;
8. Загрузка и управление исходящими документами по заказу.
 |
| Работа с реестром заказов:1. Просмотр, поиск и фильтрация данных по заказам в реестре в разрезе договора;
2. Работа с архивом заказов в разрезе договора.
 |
| Ввод номеров планового оборудования |
| Загрузка и отслеживание статуса таможенных документов по оборудованию. |
|  | Портал iSales (ЛК агента) | Расчет стоимости контейнерной перевозки (Pro) под клиента с расширенными возможностями  |
| Расчет стоимости вагонной перевозки (Pro) под клиента с расширенными возможностями |
| Отслеживание контейнера или заказа |
| Аутентификация и авторизация пользователя с ролью агента |
| Оформление заказа на контейнерные перевозки для клиента  |
| Оформление заказа на вагонные перевозки для клиента |
| Работа с заказами клиентов в разрезе договоров:1. Просмотр заказа;
2. Вывод заказа на печать;
3. Просмотр и скачивание документов по заказу;
4. Просмотр дислокации по заказу;
5. Просмотр информации по контейнерам/вагонам и накладным;
6. Копирование заказа;
7. Просмотр и скачивание входящих документов по заказу;
8. Загрузка и управление исходящими документами по заказу.
9. Согласование заказа клиента;
10. Отмена заказа.
 |
| Работа с реестром заказов клиентов:1. поиск и фильтрация по основным реквизитам заказов;
2. просмотр и сортировка результатов фильтрации и поиска.
 |
| Ввод номеров планового оборудования |
| Загрузка и отслеживание статуса таможенных документов по оборудованию. |
| Создание учетных записей для пользователей с типом Клиент Pro |
| Создание учетных записей для пользователей с типом исполнительный менеджер |
| Создание учетных записей для пользователей с типом менеджер |
| Работа с разделом “Запросы”:* создание запроса на формирование новых ТР;
* отслеживание статуса обработки запроса.
 |
|  | 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 сформированным 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 №  4 представлены сведения о программных средствах, обеспечивающих работу Подсистемы iSales.

Таблица № 4. Сведения о программных средствах, обеспечивающих работу Подсистемы

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

### 4.2.3. Архитектура и принципы функционирования Подсистемы новый сайт ТК

Компоненты физической архитектуры нового сайта ТК представлены в пункте 4.8 «Состав и ресурсное обеспечение серверов».

В качестве платформы для веб-приложения используется Liferay Portal 7.1.

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

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

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

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

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

В таблице № 5 представлены сведения о программных средствах, обеспечивающих работу Подсистемы новый сайт ТК.

Таблица № 5. Сведения о технических средствах, обеспечивающих работу Подсистемы новый сайт ТК

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование атрибута** | **Наименование средства** |
| **Серверная часть** |
| Операционная система | CentOS 7 |
| Программы, пакеты и библиотеки | NginxApache Tomcat 8,PostgreSQL 9.5.3,Liferay Portal 7.1 |
| **Клиентская часть** |
| Браузеры | Internet Explorer не ниже 11;Mozilla Firefox не ниже 51.0.1;Opera не ниже 44.0;Chrome не ниже 58;Safari не ниже 5.1.7. |
| Текстовый и графический редакторы | Текстовый и графический редакторы, предназначенные для работы с файлами с текстовой и графической информацией, наиболее часто используемых форматов: \*.docx, \*.xlsx, \*.rtf, \*.jpg, \*.jpeg, \*.bmp, \*.png, \*.pdf. |

### 4.2.4. Требования к производительности. Периоды активности системы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Период использования системы** | **Прогнозное кол-во одновременных пользователей** |
| Будни 06:00-13:59 по мск | Период высокой активности, до 400 пользователей одновременно (пиковая нагрузка) |
| Будни 02:00-05:59 и 14:00-17:59 по мск | Период средней активности, до 100 пользователей одновременно |
| Будни 18:00-01:59 по мск | Период низкой активности, менее 80 пользователей одновременно |
| Выходные и праздничные дни 00:00-23:59 по мск | Период низкой активности, менее 30 пользователей одновременно |

**Время отклика Системы по ключевым бизнес операциям:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Бизнес операция** | **Прогнозное кол-во транзакций в час** | **Ожидаемое время реакции Системы** |
| ***В пиковую нагрузку***  | ***В обычное время*** | ***В пиковую нагрузку***  | ***В обычное время*** |
| Регистрация  | 50 | 6 | увелич. на 10% | <2 сек |
| Расчет транспортного решения (ТР) | 3405 | 672 | увелич. на 10% | <60 сек |
| Оформление заказа | 392 | 162 | увелич. на 10% | <30 сек |
| Просмотр заказа | 4266 | 1652 | увелич. на 10% | <30 сек |
| Эквайринг | 17 | 11 | увелич. на 10% | <20 сек |
| Отслеживание | 3329 | 1191 | увелич. на 10% | <2 сек |
| Просмотр договора | 1422 | 551 | увелич. на 10% | <10 сек |
| Просмотр документа | 4266 | 1652 | увелич. на 10% | <5 сек |

### 4.2.5. Технологические перерывы

Технологическое окно с 21:00 до 23:59 (время московское). Уведомление о технологическом перерыве необходимо направлять и согласовывать с Заказчиком за 1 сутки.

Допускается простой не более 4 часов в месяц на технологические работы. Разовый простой не более 3 часов.

**4.3. Требования к работам**

Выполнение работ должно осуществляться с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 14764-2002 «Информационная технология. Сопровождение программных средств», ГОСТ ИСО/МЭК 12207-2010 "Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств", раздела 7 Гражданского кодекса РФ. Часть четвёртая, и в соответствии с Техническим заданием.

**4.4. Функциональные и технические характеристики работ**

Объем выполняемых работ по сервисному обслуживанию:

### 4.4.1. Выполнение работ по администрированию Подсистемы:

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

### 4.4.2. Обеспечение работоспособности ПО:

* Поддержка работоспособности программных компонентов Подсистемы на промышленном стенде эксплуатации;
* Поддержка работоспособности виртуальных серверов в соответствии со спецификацией ресурсов, приведенной в настоящем Техническом задании, в рамках возможностей панели управления платформой виртуализации;
* Поддержка работоспособности операционных систем на виртуальных машинах;
* Конфигурация сетевых настроек виртуальных машин для поддержки сетевой связности между виртуальными машинами;
* Восстановление ПО после сбоев.

### 4.4.3. Обеспечение работоспособности ППО:

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

### 4.4.4. Обновление ППО Подсистемы:

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

### 4.4.5. Методическая поддержка и консультирование:

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

**4.5. Условия выполнения работ.**

* Исполнитель, в рамках выполнения работ, принимает на сервисное обслуживание Подсистемы в составе и количестве экземпляров, определенном в настоящем Техническом задании.
* Осуществление мероприятий по управлению заявками конечных пользователей Подсистемы производится силами и за счет Заказчика;
* Заказчик обеспечивает предоставление специалистам исполнителя административного удаленного доступа к аппаратным и программным компонентам Подсистемы в объеме, необходимом для проведения мероприятий из состава работ;
* Заказчик, по запросу специалистов исполнителя, предоставляет специалистам исполнителя информацию, необходимую для проведения мероприятий из состава работ;
* Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставляемой Заказчиком, при проведении мероприятий из состава работ;
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для работы Подсистемы вычислительных ресурсов и каналов связи, ресурсов систем хранения.
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для резервного копирования Подсистемы вычислительных ресурсов и ресурсов систем хранения.
* Заказчик, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий необходимых для восстановления работоспособности Подсистемы, если ее работоспособность нарушена по причине действий или бездействия по отношению к внешним системам и интеграционным решениям Заказчика.
* Исполнитель, с привлечением при необходимости третьих лиц, в полном объеме осуществляет комплекс мероприятий по обеспечению резервного копирования Подсистемы.
* Заказчик, в случаях неработоспособности Подсистемы предоставляет всю возможную информацию, относящуюся к инциденту.
* Исполнитель при устранении дефекта Подсистемы производит обновление Подсистемы по мере выпуска исправления.

**4.6. Требования к уровню обслуживания.**

### 4.6.1. Типы приоритетов решения инцидентов приведены в таблице №6.

Таблица №6

|  |  |
| --- | --- |
| Приоритет Инцидента  | Влияние Инцидента на работу Подсистемы  |
| 1 (Критичный) | Подсистема Заказчика полностью неработоспособна.Критичными признаются стабильно воспроизводящиеся дефекты, делающие невозможнымиспользование базовых функций (вход в Подсистему, невозможность перехода между разделами/страницами Подсистемы, расчет, формирование нового заказа, просмотр заказа) для всех пользователей, независимо от их роли. |
| 2 (Высокий) | Крупные дефекты, без решения которых функционал нельзя считать работоспособным. Крупными признаются дефекты, осложняющие использование базовых функций, связанные с оказанием клиентского сервиса (в т.ч.: получение документов, отслеживание, работа с договорами, работа с заказами, эквайринг и т.д.) для всех пользователей, независимо от их роли. |
| 3(Средний) | Мелкие дефекты, влияющие на функционал Подсистемы в незначительной степени либо имеющие обходные пути. Мелкими признаются дефекты, осложняющие использование дополнительных функций для конкретного пользователя/группы пользователей. |
| 4(Низкий) | Устанавливается и согласовывается Сторонами отдельно для каждой конкретной заявки.  |

### 4.6.2. Требования к параметрам уровня обслуживания при выполнении работ приведены в таблице № 7.

Таблица № 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка | График обслуживания  | Приоритет Инцидента | Прием заявок на выполнение работ(время реакции на заявку в часах)[[1]](#footnote-2) | Выполнение заявок.(время решения заявки в часах) |
| Прием по электронной почте | 24х7, круглосуточно без выходных дней | Неприменимо | Неприменимо | Неприменимо |
| Инцидент | 24х7, круглосуточно без выходных дней | 1 | До 0,2 | До 0,5 |
| 2 | До 0,2 | До 2 |
| 3 | До 0,2 | До 24 |
| 4 | До 0,2 | Требуется отдельное согласование сторонами |

**4.7. Порядок выполнения работ.**

### 4.7.1. Общие положения.

4.7.1.1. Порядок выполнения работ описывает процедуры взаимодействия между Участниками.

### 4.7.2. Уровень сервисного обслуживания Подсистем.

4.7.2.1. По согласованию между Участниками, время реакции и время решения для конкретной заявки по Инциденту, которому присвоен 4 (четвертый) Приоритет, в процессе его выполнения может быть изменено.

4.7.2.2. Требования к уровням сервисного обслуживания представлен в таблице № 7. Прием и выполнение заявок осуществляется в режиме 24х7 круглосуточно без выходных и праздничных дней.

### 4.7.3. Подача заявок.

4.7.3.1. Представитель Центра поддержки Заказчика направляет заявку в Центр поддержки исполнителя на электронный адрес, указанный в договоре (и/или через систему поддержки пользователей).

4.7.3.2. Контактная информация Центра поддержки исполнителя и Центра поддержки Заказчика приведена в настоящем Техническом задании. Список представителей Центра поддержки Заказчика может быть дополнен посредством отправки уведомления по электронной почте в Центр поддержки Заказчика.

### 4.7.4. Прием заявок.

4.7.4.1. Прием заявок, направленных в виде сообщения по электронной почте, осуществляется в автоматическом режиме.

4.7.4.2. В заявке специалист Центра поддержки Заказчика приводит следующую информацию:

* Детальное описание проблемы/ сути обращения (алгоритм действий пользователя);
* Дату и точное время возникновения события, по которому подается заявка:
* Другую дополнительную информацию, имеющую отношение к заявке;

4.7.4.3. Центр поддержки исполнителя оставляет за собой право разбить заявку, содержащую обращение более чем по одному Инциденту или пользователю, на несколько заявок.

4.7.4.4. На этапе регистрации заявки специалист Центра поддержки исполнителя обязан:

* Присвоить приоритет Инциденту в соответствии с уровнем обслуживания, предусмотренным таблицей № 7. настоящего Технического задания;
* Установить срок решения заявки на основании уровня обслуживания, предусмотренного таблицей № 7. настоящего Технического задания, с учетом требования конечного пользователя Подсистемы и информации, полученной от Центра поддержки Заказчика;
* Произвести назначение на выполнение заявки Специалистам исполнителя;
* Запросить у Заказчика необходимую для решения заявки информацию или зарегистрировать заявку.

4.7.4.5. По факту регистрации заявки на сервисное обслуживание в Центр поддержки Заказчика направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о регистрации заявки на сервисное обслуживание (приведенной в настоящем Техническом задании), после чего заявка считается зарегистрированной Центром поддержки исполнителя, заявке присваивается статус «Активна». Исчисление сроков решения заявки на сервисное обслуживание ведется с момента присвоения этой заявке статуса «Активна».

4.7.4.6. Центр поддержки Заказчика по истечении времени реакции на заявку на сервисное обслуживание уведомляет Центр поддержки исполнителя о неполучении сообщения по электронной почте о приеме заявки.

### 4.7.5. Выполнение заявок.

4.7.5.1. Специалист исполнителя принимают на выполнение только зарегистрированные заявки.

4.7.5.2. При решении заявки Специалист производит действия, предусмотренные Договором на выполнение работ и внутренними регламентами Заказчика.

4.7.5.3. На этапе решения заявки Специалисты исполнителя имеют право:

* запрашивать у представителей Заказчика дополнительную информацию, необходимую для решения заявки;
* запрашивать согласование выполнения действий с уполномоченными специалистами Заказчика;

4.7.5.4. На этапе решения заявки Специалисты исполнителя обязаны:

* выполнять действия, необходимые для решения заявки;
* запросить у Заказчика необходимую для решения заявки информацию или отправить запрос Заказчику на исправление внешних систем.
* По результатам успешных действий в рамках решения заявки Специалист исполнителя переводит заявку в статус «Решена».

### 4.7.6. Запрос информации.

4.7.6.1. В процессе приема и решения заявки Специалист исполнителя может запросить дополнительную информацию у представителей Заказчика, имеющую отношения к заявке. заявки, по которым требуется уточнение информации, присваивается статус «Запрос информации». В данном случае, а также в случае отказа в предоставлении информации исполнитель оставляет за собой право исчислять время решения заявки с момента предоставления Центром поддержки Заказчика необходимой информации.

### 4.7.7. Запрос на исправление внешних систем:

* в процессе выполнения заявки Специалист исполнителя может отправить запрос на исправление внешних систем, в случае если работоспособность Подсистемы нарушена по причине действий или бездействия специалистов Заказчика или третьих лиц по отношению к внешним системам и интеграционным решениям Заказчика.
* заявке по которой требуется исправление внешних систем присваивается статус «Внешнее исправление». В данном случае, а также в случае отказа или невозможности исправления внешних систем исполнитель оставляет за собой право исчислять время реагирования и выполнения заявки с момента предоставления Центром поддержки Заказчика необходимого исправления.

### 4.7.8. Завершение заявок.

4.7.8.1. Выполненной считается заявка, при завершении действий по которой специалистом Центра поддержки исполнителя в присвоен статус «Решена».

4.7.8.2. По факту завершения заявки в Центр поддержки Заказчика направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о завершении заявки.

4.7.8.3. Закрытие заявки производится специалистами Центра поддержки исполнителя после получения согласия уполномоченного лица Заказчика на закрытие заявки, с присвоением статуса «Закрыта».

4.7.8.4. О случае мотивированного несогласия с завершением заявки представителю Центра поддержки Заказчика или уполномоченному сотруднику Заказчика необходимо сообщить специалисту Центра поддержки исполнителя с указанием причины. При этом специалист Центра поддержки исполнителя обязан продолжить выполнение заявки, которая в Учетной системе возвращается в статус «Активна». Исчисление времени выполнения заявки в данном случае производится заново с момента направления Центром поддержки Заказчика уведомления о несогласии с завершением заявки.

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

Таблица № 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ключевые показатели эффективности | Методика расчета | Используемые нормативные значения |
| **1.** | Процент заявок 1-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **1** **= (A1/B1)×100%,****A1** – кол-во **зарегистрированных** заявок на исправление 1-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.**B1** – общее количество **зарегистрированных** заявок на исправление 1-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;**В случае если B1= 0 КПЭ1 = 1.** | T – допустимое время решения заявки.Допустимое время решения приведено в Таблице 7 Технического Задания. |
| **2.** | Процент заявок 2-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **2** **= (A2/B2)×100%,****A2** – кол-во **зарегистрированных** заявок на исправление 2-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.**B2** – общее количество **зарегистрированных** заявок на исправление 2-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;**В случае если B2= 0 КПЭ2 = 1.** | T – допустимое время решения заявки.Допустимое время решения приведено в Таблице 7 Технического Задания. |
| **3.** | Процент заявок 3-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **КПЭ** **3** **= (A3/B3)×100%,****A3** – кол-во **зарегистрированных** заявок на исправление 3-го приоритета, **решенных** в отчетном периоде в соответствии с T.**B3** – общее количество **зарегистрированных** заявок на исправление 3-го приоритета **которые должны были быть решены** в отчетном периоде в соответствии с T;**В случае если B3= 0 КПЭ3 = 1.** | T – допустимое время решения заявки.Допустимое время решения приведено в Таблице 7 Технического Задания. |
| **4.**  | Процент заявок 4-го приоритета, по которым решение предоставлено в допустимое время | **Не применимо** | Не применимо |

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

$$\sum\_{n=1}^{3}(КПЭn×Mn)$$

где,

КПЭn – показатель выполнения соответствующего КПЭ;

Mn – вес КПЭ;

n – порядковый номер КПЭ.

Таблица № 9

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

За несоблюдение ИПК исполнителю начисляются штрафы в следующем порядке:

Таблица № 10

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

### 4.7.9. Установка релизов

В случае необходимости установки релиза Подсистемы новый iSales или Подсистемы новый сайт ТК Центр поддержки заказчика передает специалисту Центра поддержки исполнителя пакет файлов для установки релиза с описанием и руководством. Центр поддержки исполнителя изучает и тестирует релиз, в случае его корректной работы производит установку в согласованное с Центром поддержки заказчика технологическое окно. В случае, если на промышленном полигоне по результатам установки релиза выявлено, что система работает некорректно, специалист Центра поддержки исполнителя откатывает релиз. Допустимо подписание между заказчиком и исполнителем по договору Регламента релизной политики по Подсистемам.

**4.8. Состав и ресурсное обеспечение серверов**

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

Таблица № 11

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сервер | ОС | ППО | vCPU | vRAM (Gb) | HDD (Gb) |
| 1 | Балансировщик | CentOS7 | nginx | 4 | 8 | 55 Ultrafast |
| 2 | Система полнотекстового поиска | CentOS7 | Sphinx | 6 | 6 | 55 FAST(SAS) |
| 3 | Ansible control host | CentOS7 | Ansible | 4 | 8 | 51 Ultrafast |
| 4 | Балансировщик | CentOS7 | Haproxy | 4 | 4 | 55 Ultrafast |
| 5 | Балансировщик | CentOS7 | Haproxy | 4 | 4 | 55 Ultrafast |
| 6 | Openshift | CentOS7 |  | 4 | 16 | 205 Ultrafast |
| 7 | Openshift | CentOS7 |  | 4 | 16 | 205 Ultrafast |
| 8 | Openshift | CentOS7 |  | 4 | 16 | 184 Ultrafast |
| 9 | Openshift | CentOS7 |  | 4 | 16 | 184 Ultrafast |
| 10 | Openshift | CentOS7 |  | 8 | 16 | 184 Ultrafast |
| 11 | Openshift | CentOS7 |  | 8 | 16 | 256 Ultrafast |
| 12 | Openshift | CentOS7 |  | 8 | 16 | 256 Ultrafast |
| 13 | Openshift | CentOS7 |  | 8 | 16 | 256 Ultrafast |
| 14 | Openshift | CentOS7 | GlusterFS | 4 | 8 | 973 Ultrafst |
| 15 | Openshift | CentOS7 | GlusterFS | 4 | 8 | 973 Ultrafst |
| 16 | Openshift | CentOS7 | GlusterFS | 4 | 8 | 973 Ultrafst |
| 17 | Openshift | CentOS7 | Elasticsearch | 8 | 16 | 154 Ultrafast |
| 18 | Openshift | CentOS7 | Elasticsearch | 8 | 16 | 154 Ultrafast |
| 19 | Сервер очередей | CentOS7 | RabbitMQ | 6 | 8 | 106 Ultrafast |
| 20 | БД acc back | CentOS7 | PostgreSQL | 6 | 12 | 332 Ultrafast |
| 21 | БД acc back | CentOS7 | PostgreSQL | 6 | 12 | 332 Ultrafast |
| 22 | Балансировщик | CentOS7 | nginx | 4 | 8 | 55 Ultrafast |
| 23 | Хранилище докер-образов | CentOS7 | Habor | 4 | 6 | 168 Ultrafast |
| 24 | Хранилище логов openshift | CentOS7 | Elasticsearch | 4 | 16 | 563 Fast (SAS) |
| 25 | БД РИС | Win SRV 2016 STD | MSSQL | 8 | 16 | 1250 Ultrafst + 102 Fast (SAS) |
| 26 | WIN API | Win SRV 2016 STD | IIS | 4 | 8 | 512 Ultrafast |
| 27 | Портал Liferay основной | CentOS 7 | Liferay 7.1 | 4 | 12 | 110 |
| 28 | Портал Liferay зеркало | CentOS 7 | Liferay 7.1 | 4 | 8 | 100 |

**4.9. Требования к гарантии на работы**

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

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-ЦКПЭАС-21-0003 по предмету закупки «Сервисное обслуживание нового iSales и нового сайта ТК» |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором Открытого конкурса является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет коллегиальный орган (рабочий орган Конкурсной комиссии), сформированный Заказчиком в целях подготовки, организации проведения Открытого конкурса, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, соответствия участников требованиям документации о закупке (далее – Организатор):- постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер» Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19 Контактное(-ые) лицо(-а) Заказчика: Бровкин Иван Анатольевич, тел. +7(495)7881717(1714), электронный адрес brovkinia@trcont.ru.Контактное(-ые) лицо(-а) Организатора:Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес AksiutinaKM@trcont.ru;Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru |
| **3.** | **Конкурсная комиссия** | Проведение конкурентной закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) Открытого конкурса принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом сформированным в аппарате управления ПАО «ТрансКонтейнер»Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19 |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Открытого конкурса** | Настоящая документация о закупке Открытого конкурса, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» ([www.trcont.com](http://www.trcont.com/)).Для целей проведения Открытого конкурса в электронной форме, в том числе подачи участниками Открытого конкурса Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к заявкам, направление участниками Открытого конкурса запросов о даче разъяснений положений документации о закупке Открытого конкурса, размещение таких разъяснений, сопоставление ценовых предложений участников Открытого конкурса, формирование протоколов в соответствии с настоящей документацией о закупке предусмотрен оператор ЭТП.Необходимая информация, предусмотренная в данном пункте Информационной карты, публикуется (подписывается) в электронном виде с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующих программно-аппаратных средств, обеспечивающих проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается на сайте оператора электронной торговой площадки [www.otc.ru](http://otc.ru/).Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([www.otc.ru](http://otc.ru/)). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 115230, г. Москва, 1-й Нагатинский проезд, д.10 стр.1 (БЦ «Ньютон Плаза», 15 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: info@otc.ru |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 25000000 (двадцать пять миллионов) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС) и включает в себя стоимость сервисного обслуживания нового iSales и стоимость сервисного обслуживания нового сайта ТК. Начальная (максимальная) цена указана с учетом всех расходов, сборов и других обязательных платежей, включает в себя стоимость работ по сервисному обслуживанию Подсистем. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Дата опубликования Открытого конкурса** | «05» марта 2021 года |
| **7.** | **Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок, открытия доступа к Заявкам** | Заявки принимаются через ЭТП, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования Открытого конкурса и до «22» марта 2021 г. 14 часов 00 минут местного времени. Открытие доступа к Заявкам состоится автоматически в Программно-аппаратном средстве ЭТП в момент окончания срока для подачи Заявок. |
| **8.** | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится «26» марта 2021 г. 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «15» апреля 2021 г. 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 3 Информационной карты. |
| **10.** | **Количество лотов** | один лот |
| **11.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Запроса предложений, ведется на русском языке. |
| **12.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли Российской Федерации. |
| **13.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Оплата работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи–приемки выполненных работ за отчетный период, на основании счета, счета-фактуры исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. Отчетным периодом считается месяц. |
| **14.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты подписания договора.**Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Российская Федерация, г. Москва, пер. Оружейный, 19. По согласованию с Заказчиком, работы могут выполняться удаленно с использованием электронных каналов связи. Для проведения работ в подсистеме Заказчик предоставляет персонализированный удаленный доступ. Для этого должны быть созданы необходимые учетные записи, обеспечен удаленный доступ к подсистеме и данным, учетным записям должны быть предоставлены необходимые полномочия для выполнения работ. |
| **15.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **16.** | **Информация о товаре, работе, услуге** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Классификация по ОКПД 2 | Классификация по ОКВЭД 2 | Количество (объем) | Единица измерения | Номер строки ПЗ |
| 1. | 62.01.11 | 62.0 | 1,00 | Условная единица | 113 |

 |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе**  | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке требований к претенденту/участнику предъявляются следующие требования:
	1. деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;
	2. отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;
	3. наличие за 2018-2021 годы опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, с предметом по сервисному обслуживанию/технической поддержке/поддержке систем/ Подсистем/портальных решений/ программного обеспечения, с суммарной стоимостью договора(-ов) не менее 30% от начальной (максимальной) цены договора/цены лота;
	4. претендент должен иметь в своем штате профильных специалистов, в том числе, сотрудников выполняющих следующие функции:

- управление проектом - не менее 3 человек; - аналитическая работа - не менее 7 человек; - программирование - не менее 10 человек; - управление контентом - не менее 1 человек; - тестирование с помощью автоматических интеграционных тестов - не менее 5 человек;- devOps – не менее 1 человека.* 1. претендент должен иметь в своем штате не менее одного сертифицированного специалиста (специалиста, обладающего свидетельством об окончании обучения) по программе Application Developer по Liferay 7.0 и/или выше;
	2. претендент должен иметь в своем штате не менее одного сертифицированного специалиста (специалиста, обладающего свидетельством об окончании обучения) по программе Content Management по Liferay 7.0 и/или выше.
1. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы:
	1. в случае если претендент/участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
	2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» пункта 2.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do) (далее в протоколах и иных документах - Информация о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и представленной налоговой отчетности);
	3. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «г» пункта 2.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности http://www.fedresurs.ru. 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 юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности («поиск сведений») (далее в протоколах и иных документах - Информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности);
	4. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (например, при применении в отношении участника иного режима налогообложения) применяемую претендентом отчетность, пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического лица и лица выступающего на стороне одного претендента;
	5. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;
	6. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
	7. копии документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами договора товарные накладные, акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки, универсальные передаточные документы и т.п.). Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;
	8. сведения о планируемых к привлечению субподрядных организациях по форме приложения № 6 к документации о закупке (предоставляется претендентом в случае привлечения субподрядчиков);
	9. сведения о производственном персонале, с приложением документов подтверждающих квалификацию, сертификаты/ свидетельства об окончании обучения/дипломы (при наличии) по форме приложения № 7 к настоящей документации о закупке.
 |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Не предусмотрено. |
| **19.** | **Критерии оценки при сопоставлении Заявок и коэффициент их значимости (Кз)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Значение Кз** |
| Цена договора (сумма, указанная участником в строке «ИТОГО» Финансово-коммерческого предложения  | 0,45 |
| Опыт выполнения работ, оказания услуг (суммарная стоимость договоров, подтвержденная документами, перечисленными в подпункте 2.7 пункта 17 Информационной карты). Для получения максимального балла по данному критерию, достаточно подтвердить опыт на сумму 200 миллионов рублей без учета НДС. Представление документов на большую сумму не дают участнику дополнительных преимуществ. | 0,20 |
| Наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, где на стороне Заказчика выступает ПАО «ТрансКонтейнер» (подтверждается документами, перечисленными в подпункте 2.7 пункта 17 Информационной карты, в которых на стороне Заказчика выступает ПАО «ТрансКонтейнер». В случае если в составе заявки участника представлены документы, удовлетворяющие условию, по данному критерию присваивается 1 (один) балл, в случае отсутствия - 0 (ноль) баллов). | 0,30 |
| Наличие согласия участника осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 3 и № 3а к проекту договора настоящей документации 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** |

|  |
| --- |
| **I. 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. |
| **II. Иные особенности заключения договора:**Не предусмотрены |
| **III. Увеличение цены договора:**Не предусмотрено. |

 |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Допускается |
| **22.** | **Срок действия Заявки**  | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 7 Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено. |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено. |
| **25.** | **Срок заключения договора** | Договор по результатам закупки заключается не ранее даты размещения в СМИ в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, протокола подведения итогов Конкурсной комиссии. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 15 дней с даты указанного одобрения. |
| **26.** | **Срок действия договора** | Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Придерживаться положений Заявки в течение \_\_\_\_\_\_ дней (*указать срок не менее прописанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты, установленной как день окончания подачи Заявок, указанный в пункте 7 Информационной карты. Заявка будет оставаться для претендента обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер».

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

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

Настоящим подтверждается, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

 *(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Контактные лица**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

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

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

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Открытый конкурс № ОКэ-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс)

(лот № 1)

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

*(полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Ежемесячная стоимость сервисного обслуживания, руб., без учета НДС | Стоимость сервисного обслуживания за 12 месяцев, руб., без учета НДС |
| 1 | Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается сумма не более 23 476 000,00 руб.* |
| 3 | Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового сайта ТК |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается сумма не более 1 524 000,00 руб.* |
| **ИТОГО:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается сумма не более 25 000 000,00 руб.* |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по выполнению работ по сервисному обслуживанию нового iSales и нового сайта ТК, учитывает стоимость всех расходов, уплат налогов, сборов и других обязательных платежей, кроме НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)* облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается *(указать необходимое).*

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Осуществлять электронный документооборот (далее – ЭДО) на условиях, изложенных в приложениях № 3, 3a к проекту договора (приложение № 5) к документации о закупке **согласны / не согласны** *(указать необходимое)*.

При осуществлении ЭДО предполагается обмен следующими документами *(при согласии с ЭДО удалить ненужные ниже строки, при несогласии настоящий абзац удаляется)*:

- акт сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг;

- товарная накладная формы ТОРГ-12;

- универсальный передаточный документ (УПД);

- счет-фактура;

- корректировочный документ/корректировочная счет-фактура.

4. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(претендентом указывается срок не менее установленного в пункте 22 Информационной карты*) календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 7 Информационной карты.

5. Если предложения, изложенные в финансово-коммерческом предложении, будут приняты Заказчиком, \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* берет на себя обязательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставить товары, выполнить работы, оказать услуги)* в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

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

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

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

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

 *(наименование претендента)*

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

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

 *М.П. (ФИО, должность, подпись)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

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

 *(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер договора[[2]](#footnote-3) | Предмет договора *(указываются только договоры в соответствии с подпунктом 1.3 пункта 17 Информационной карты)* | Сроки действия договора, *(месяц/год начала и окончания)* |  Наименование контрагента  | Сумма стоимости работ, услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

Приложение:

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

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

 *М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на выполнение работ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

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

1. **Предмет Договора**
	1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению работ по сервисному обслуживанию нового iSales и нового Сайта ТК (далее по отдельности – Подсистема, а совместно – Подсистемы) (далее – Работы). Работы включают:
	* сервисное обслуживание нового iSales в объеме функционала, принятого в промышленную эксплуатацию;
	* сервисное обслуживание нового Сайта ТК в объеме функционала, принятого в промышленную эксплуатацию (далее совместно – работы по сервисному обслуживанию);
	1. Содержание и требования к Работам, порядок оформления сторонами заявок Заказчика изложены в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	2. Срок выполнения Работ: в течение двенадцати месяцев с даты подписания настоящего Договора.
	3. Результатом работ по сервисному обслуживанию будут являться актуализированные работоспособные Подсистемы.
	4. Отчетный период – один месяц.
2. **Цена Работ и порядок оплаты**
	1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Общая стоимость Работ по настоящему Договору включает в себя стоимость работ по сервисному обслуживанию Подсистем.
	2. Стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales за период, указанный в п. 1.3 настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	3. Стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК за период, указанный в п. 1.3 настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	4. Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового iSales составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	5. Ежемесячная стоимость работ по сервисному обслуживанию нового Сайта ТК составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	6. Оплата Работ производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи–приемки выполненных Работ за отчетный период, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
3. **Порядок сдачи и приемки Работ**
	1. Стороны в рамках настоящего Договора оформляют документы в электронном виде в порядке и на условиях предусмотренных Приложением № 3 к настоящему Договору.

Перечень и формат документов определен Приложением 3а к настоящему Договору (далее – первичные документы).

* 1. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней по факту исполнения обязательств по настоящему Договору направляет Заказчику отчет о выполненных работах по сервисному обслуживанию по форме Приложения № 2 к настоящему Договору, а также формирует документы в электронном виде, подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная электронная подпись) и направляет файл с документами в электронном виде Исполнителю по телекоммуникационным каналам связи.
	2. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения документов подписывает документы квалифицированной электронной подписью и отправляет их Исполнителю – в том случае, если согласен с содержанием документов или отказывает Исполнителю в подписании документов - при несогласии с содержанием документов.

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

* 1. Стороны подтверждают, что отсутствие ответных действий Заказчика не является согласием Заказчика (акцептом) с содержанием документов и не заменяет подписание документов квалифицированной электронной подписью, если иное прямо не предусмотрено Сторонами в Договоре.
	2. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении выполнения Работ настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на выполнение Работ по настоящему Договору
	3. Риск случайной гибели результата работ, другого имущества, используемого для выполнения работ, до окончательной приемки результатов работ по доработке по настоящему Договору несет Исполнитель.
1. **Обязанности Сторон**
	1. Исполнитель обязан:
		1. Выполнить работы по сервисному обслуживанию в соответствии с требованиями настоящего Договора и Технического задания.
		2. Предоставлять Заказчику в течение 5 (пяти) календарных дней после окончания отчетного периода отчеты о выполненных работах по форме Приложений № 3 и № 4 к настоящему Договору.
		3. Устранять недостатки в выполненных Работах своими силами и за свой счет.
		4. Не нарушать прав третьих лиц, урегулировать за свой счет требования, предъявляемые к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.
		5. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения выполнения Работ.
		6. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
		7. Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.
	2. Заказчик обязан:
		1. Передавать Исполнителю необходимую для выполнения Работ информацию и документацию. Обеспечить беспрепятственный доступ Исполнителю к техническим средствам Заказчика в целях выполнения Работ в соответствии с настоящим Договором. Принять Работы и оплатить их в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.
		2. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора затраты Исполнителя на выполнение Работ по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.
	3. Заказчик вправе:
		1. Отказаться от принятия Работ и требовать возмещения убытков в случае, если в результате просрочки сроков выполнения Работ Исполнителем выполнение Работ утратило интерес для Заказчика.
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 превышения Исполнителем максимального времени реакции и/или максимального времени устранения по заявке на сервисное обслуживание, указанных в Техническом задании к настоящему Договору, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,2 (ноль целых две десятых) % от ежемесячной стоимости работ по сервисному обслуживанию соответствующей Подсистемы, указанной в п. 2.4. и/или п. 2.5. настоящего Договора, за каждый день просрочки, но не более стоимости работ по сервисному обслуживанию соответствующей Подсистемы, указанной в п. 2.2. и/или п. 2.3. настоящего Договора. В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.
	2. За несоблюдение Исполнителем итогового показателя качества (ИПК), указанного в Техническом задании (приложение № 1 к настоящему Договору), Исполнитель обязуется оплатить штраф. Размер штрафа определяется согласно методике и показателям, описанным в Техническом задании к настоящему Договору.
	3. Перечисленные в настоящем Договоре санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки (пени, штрафа) из сумм, подлежащих оплате Исполнителю за выполненные Работы по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки (пени, штрафа), Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.
1. **Обстоятельства непреодолимой силы**
	1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.
	2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
	3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.
	4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 9.3 настоящего Договора.
2. **Конфиденциальность**
	1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.
	2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.
	3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за информацией соответствующих государственных органов.
3. **Разрешение споров**
	1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.
	2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.
	3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд г. Москвы.
4. **Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжения**
	1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.
	2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
	3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по выполнению Работ, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.
5. **Срок действия Договора**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
6. **Антикоррупционная оговорка**
	1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

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

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

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

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

* 1. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 11.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.
	2. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 11.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.
1. **Гарантии и заверения Исполнителя**
	1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
		1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
		3. настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
		4. заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора, или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
		5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
	2. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует работоспособность Подсистем в соответствии с условиями настоящего Договора в течение срока действия настоящего Договора.
	3. Исполнитель заверяет Заказчика и гарантирует, что результаты Работ по настоящему Договору не будут нарушать интеллектуальных прав третьих лиц.
2. **Прочие условия**
	1. Исключительные права на результаты Работ по настоящему Договору будут принадлежать Заказчику. Использование и передача результатов Работ по настоящему Договору третьим лицам и их условия определяются Заказчиком.
	2. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.
	3. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам допускается с письменного согласия Заказчика.
	4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
	5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
	6. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
	7. К настоящему Договору прилагаются:
		1. Техническое задание (приложение № 1);
		2. Форма отчета о выполненных работах по сервисному обслуживанию (приложение № 2);
		3. Порядок электронного документооборота (приложение № 3);
		4. Перечень и формат электронных документов (приложение № 3а);
		5. Налоговая оговорка (приложение № 4).
3. **Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

**ЗАКАЗЧИК:**

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

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

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

ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001,

Р/с 40702810200030004399 в Банк ВТБ (ПАО)

БИК 044525187

К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России,

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

E-mail: trcont@trcont.com

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

Приложение № 1

к Договору на выполнение работ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

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

Приложение № 2
к Договору на выполнение работ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

ФОРМА

Отчет о выполненных работах

по ***сервисному обслуживанию Подсистемы****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (новый iSales/новый сайта ТК)*

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

1. В рамках отчетного периода решение предоставлено:

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

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

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

1. Стоимость выполненных работ по сервисному обслуживанию составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек в т.ч. НДС 20% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

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

Приложение № 3
к Договору на выполнение работ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Порядок электронного документооборота

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

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

Приложение № 3а
к Договору на выполнение работ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Перечень и формат электронных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэлектронного документа | Формат электронного документа |
| 1. | *Акт о выполненных работах (оказанных услугах)* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями. С обязательным заполнением в группе «ИнфПолФХЖ1»:1. элемента «ТекстИнф»:  в поле «Идентиф» указать «КодБЕ», в поле «Значен» указать значение кода БЕ.2. элемента «ОснПер»:в поле «НаимОсн» указать «Договор», в поле «НомерОсн» указать «\_\_\_\_\_\_\_»,в поле «ДатаОсн» указать «\_\_\_\_\_\_». |
| 2. | *Счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@ с уточнениями. |
| 3. | *Универсальный корректировочный документ, корректировочный счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 13.04.2016 № ММВ-7-15/189@ с уточнениями. |

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

Приложение № 4
к Договору на выполнение работ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Налоговая оговорка**

* 1. Исполнитель на момент заключения и/или при исполнении договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее – Договор) заключенного с ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – Заказчик), гарантирует (заверяет), что:

Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;

его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица, и в нем нет дисквалифицированных лиц;

располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору, а в случае привлечения подрядных организаций (соисполнителей) принимает все меры должной осмотрительности, чтобы подрядные организации (соисполнители) соответствовали данному требованию, а также иным, указанным в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки, требованиям;

располагает лицензиями, необходимыми для осуществления деятельности и исполнения обязательств по Договору, если осуществляемая по Договору деятельность является лицензируемой;

является членом саморегулируемой организации, если осуществляемая по Договору деятельность требует членства в саморегулируемой организации;

не совершает сделок (операций) основной целью которых являются неуплата (неполная уплата) и (или) зачет (возврат) суммы налога;

ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной деятельности (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной деятельности выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

принимает исполнения обязательств по сделкам лишь от лиц, являющихся стороной договора, заключенного с Исполнителем и (или) лиц, которым обязательство по исполнению сделки (операции) передано по договору или закону;

своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы; отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Заказчику;

лица, подписывающие от его имени первичные документы и счета-фактуры, имеют на это все необходимые полномочия.

2. В соответствии со ст. 406.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) Стороны также договорились, что в случае, если по итогам налоговой проверки или иных мероприятий налогового контроля в отношении Заказчика налоговый орган:

2.1. установит получение Заказчиком необоснованной налоговой выгоды в связи с исполнением Договора и/или

2.2. признает неправомерным учет расходов Заказчика на приобретение товаров, работ, услуг или иных объектов гражданских прав по Договору и/или

2.3. признает неправомерным применение Заказчиком налоговых вычетов в отношении сумм НДС

в связи с тем, что Исполнитель:

2.4. нарушал свои налоговые обязанности по отражению в качестве дохода сумм, полученных от Заказчика по Договору, а равно по исчислению и перечислению в бюджет НДС и/или 4

2.5. при осуществлении своей деятельности допускал нарушение, указанных в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки, гарантий (заверений) (любой одной, нескольких или всех вместе)

(обстоятельства, перечисленные в пунктах 2.1 - 2.3, возникшие в связи с обстоятельствами, перечисленными в пунктах 2.4 - 2.5, 1 настоящей Налоговой оговорки – Эпизоды, связанные с Исполнителем, то Исполнитель вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты письменного предложения Заказчика возместить последнему имущественные потери (далее также – Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой), определяемые как:

2.6. сумма доначисленного Заказчику налоговым органом своим решением (далее – Решение налогового органа) налога на прибыль организаций и/или НДС в связи с Эпизодами, связанными с Исполнителем (далее – Доначисленные налоги); плюс

2.7. сумма начисленных Заказчику пеней на сумму Доначисленных налогов (далее – Пени); плюс

2.8. штрафы начисленные Заказчику за соответствующие налоговые нарушения в связи с неуплатой ею Доначисленных налогов (далее – Штрафы).

3. Стороны, в соответствии со ст. 406.1 ГК РФ также договорились, что в случае предъявления Заказчику третьими лицами (для целей настоящего Договора) – лицами, приобретавшими у Заказчика товары результаты работ, (услуг), имущественные права являющиеся объектом настоящего Договора, имущественных требований:

3.1. о возмещении убытков и/или имущественных потерь исчисляемых как размер доначисленных по решению налогового органа, указанным третьим лицам либо их контрагентам, налогов и/или пеней и/или штрафов, а равно возникших в связи с отказом в возможности признания данными третьими лицами расходов для целей налогообложения прибыли или включения НДС в состав налоговых вычетов (далее – Имущественные потери, связанные с нарушением имущественных прав третьих лиц)

(обстоятельства, перечисленные в пункте 3, возникшие в связи с обстоятельствами, перечисленными в пункте 3.1 настоящей Налоговой оговорки – Эпизоды, связанные с третьими лицами – контрагентами Заказчика), то Исполнитель обязан в течение 10 (десять) рабочих дней с даты письменного требования Заказчика возместить последнему Имущественные потери, связанные с нарушением имущественных прав третьих лиц.

4. В соответствии со ст. 406.1 ГК РФ Стороны также предусмотрели, что в случае не реализации Исполнителем права, указанного в пункте 2.5 настоящей Налоговой оговорки, на возмещение Заказчику Имущественных 5 потерь, связанных с налоговой проверкой, Заказчик вправе оспорить Решение налогового органа в установленном законом порядке и в этом случае Исполнитель будет обязан возместить Заказчику имущественные потери, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты письменного требования Заказчика об этом (с приложением копии Решения налогового органа и копии вступившего в силу судебного акта (-ов), принятого (-ых) по результатам оспаривания Заказчиком Решения налогового органа и подтверждающего предпринятые им усилия по оспариванию Решения налогового органа как минимум в части Эпизодов, связанных с Исполнителем), определяемые как:

4.1.такие Доначисленные налоги, Пени и Штрафы с учетом возможных корректировок в соответствии с вступившим в законную силу решением суда по делу (-ам), в рамках которого (-ых) Заказчик предпринял добросовестные усилия по оспариванию Решения налогового органа, а также

4.2.судебные расходы Заказчика в связи с оспариванием Решения налогового органа в полном размере.

5. Исполнитель признает и соглашается, что Заказчик вправе по своему усмотрению уплатить в бюджет Доначисленные налоги, Пени и Штрафы в соответствии с Решением налогового органа до вступления в силу решения суда по делу, в рамках которого Заказчик оспаривает Решение налогового органа, содержащее Эпизоды, связанные с Исполнителем. Исполнитель не вправе ссылаться на данное обстоятельство как на условие, способствовавшее возникновению или увеличению имущественных потерь у Заказчика и в обоснование своего отказа или задержки возмещать Заказчику Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой.

6. В случае если Исполнитель возместит Заказчику Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой, а Заказчик впоследствии продолжит оспаривание Решения налогового органа в части Эпизодов, связанных с Исполнителем, и вернет из бюджета полностью или частично Доначисленные налоги, Пени и/или Штрафы (далее – Возвращенные суммы), то Заказчик обязуется уведомить Исполнителя об этом не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты фактического получения Возвращенных сумм и уплатить ему Возвращенные суммы в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного требования Исполнителя об этом.

7. Исполнитель обязан предпринять максимальные усилия для содействия Заказчику в предотвращении доначисления налогов, штрафов и пеней по Эпизодам, связанным с Исполнителем, а также в досудебном и судебном обжаловании Решения налогового органа в части Эпизодов, связанных с Исполнителем, в частности, представлять Заказчику 6 доказательства и пояснения, опровергающие нарушение гарантий, указанных в п. 1 настоящей Налоговой оговорки, либо иных признаков недобросовестности, а также содействовать Заказчику в сборе таких доказательств в ходе досудебного и судебного обжалования Эпизодов, связанных с Исполнителем, обеспечивать, где необходимо, явку своих свидетелей-сотрудников для дачи показаний налоговому органу, суду и прочее.

8. Исполнитель также подтверждает, что гарантии (заверения) достоверности обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки являются, в том числе заверениями об обстоятельствах, имеющими значение для заключения Договора, его исполнения или прекращения (статья 431.2 ГК РФ), при нарушении которых Исполнитель обязан возместить Заказчику по его требованию убытки, причиненные недостоверностью таких заверений.

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

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**[[3]](#footnote-4)

**Наименование субподрядной организации:**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

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

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

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

 *(наименование претендента)*

 *М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

 Приложение № 7

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

(*указывается персонал, претендента в соответствии с подпунктами 1.4-1.6 части 1 пункта 17 Информационной карты который необходим для выполнения работ по предмету Открытого конкурса*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Профиль специалиста | Наличие квалификации / диплома[1] / сертификата[2] указанных в подпунктах 1.4-1.6 пункта 17 информационной карты |
| 1 |   | *управление проектом/аналитическая работа/программирование/управление контентом/тестирование/devOps* |   |
| 2 |   |   |   |
| … |   |   |   |

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

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

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

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

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

1. Указано время реакции с момента регистрации заявки на выполнение Работ. [↑](#footnote-ref-2)
2. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров и документов, подтверждающих факт оказания услуг, выполнения работ. При предоставлении копии договора и акта конфиденциальная информация (кроме предмета договора и его цены (стоимости работ, услуг)), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-3)
3. Данное приложение включается в Заявку претендента при необходимости и по усмотрению претендента и корректируется в зависимости от предмета и специфики закупки. [↑](#footnote-ref-4)