**Документация открытого конкурса в электронной форме  
08/ОКЭ-АО «ОТЛК ЕРА»/2025** **на право заключения договора по оказанию услуг по установке и настройке программного обеспечения для ЭВМ для реализации проекта автоматизации сбора и обработки данных АО «ОТЛК ЕРА» (BI-система)**

Содержание:

**Часть 1: Условия проведения конкурса**

Приложение 1.1: Техническое задание;

Приложение 1.2: Проект договора

Приложение 1.3: Формы документов, предоставляемых в составе заявки участника:

Форма заявки участника;

Форма технического предложения участника;

Форма сведений об опыте выполнения работ, оказания услуг;

Форма сведений о наличии необходимых кадровых ресурсов;

Приложение 1.4: Критерии и порядок оценки заявок.

**Часть 2: Сроки проведения конкурса, контактные данные**

**Часть 3: Порядок проведения конкурса**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель конкурсной комиссии АО «ОТЛК ЕРА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Цель

16.06.2025г.

# Часть 1. Условия проведения конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметры конкурентной закупки** | **Условия конкурентной закупки** |
| 1.1 | Способ и форма проведения конкурентной закупки | Открытый конкурс в электронной форме №08/ОКЭ-АО «ОТЛК ЕРА»/2025 (далее – конкурс). |
| 1.2 | Предмет конкурентной закупки | Оказание услуг по установке и настройке программного обеспечения для ЭВМ для реализации проекта автоматизации сбора и обработки данных АО «ОТЛК ЕРА» (BI-система).  Сведения о наименовании зак**у**паемых услуг, их количестве (объеме), ценах за единицу услуги (при необходимости), начальной (максимальной) цене договора, расходах участника, нормативных документах, согласно которым установлены требования, технических и функциональных характеристиках услуги, требования к их безопасности, качеству, к результатам,иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям заказчика, место, условия и сроки оказания услуг, форма, сроки и порядок оплаты указываются в техническом задании, являющемся приложением № 1.1 конкурсной документации. |
| 1.3 | Особенности участия в закупке | Особенности участия не предусмотрены. |
| 1.4 | Антидемпинговые меры | Антидемпинговые меры предусмотрены.  Демпинговой ценой при проведении конкурса считается цена, сниженная по отношению к начальной (максимальной) цене договора на 25% и более. Заявке участника, содержащей демпинговую цену договора (цену лота), присваивается максимальное количество баллов по критерию «Цена договора». |
| 1.5 | Обеспечение заявок | Обеспечение заявок не предусмотрено. |
| 1.6 | Обеспечение исполнения договора | Обеспечение исполнения договора не предусмотрено. |
| 1.7 | Подача альтернативных предложений | Подача альтернативных предложений не предусмотрена. |
| 1.8 | Приоритет российского происхождения работ, выполняемых российскими лицами, по отношению к работам, выполняемым иностранными лицами | Приоритет не установлен. |
| 1.9 | Квалификационные требования к участникам закупки | 1.9.1. Участник закупки обязан иметь опыт по внедрению систем бизнес-аналитики или BI-систем за период с 01.01.2020 г. по настоящее время. (**не менее 3 (трех) исполненных в полном объеме договоров**, из них:  - **не менее 2 (двух)** проектов систем на базе продуктов FastBoard  и  - **не менее 1 (одного)** проекта с применением интеграций с внутренними системами заказчика (в т.ч. самописными), например, 1С, MS SQL, CRM системы, производственные системы, Python-скрипт и пр.).  **Подтверждающие документы:**   * 1. копия исполненных договоров (с приложениями и спецификациями);   2. копии актов, подтверждающих исполнение договора в полном объеме и/или документы о вводе в эксплуатацию;   3. портфолио работ: по каждому проекту должны быть отражены заказчик, примененная система и краткое описание;   4. в части 1 (одного) проекта с применением интеграций с внутренними системами заказчика (в т.ч. самописными) необходимо предоставить документы с информацией об интеграции, подтверждающие интеграцию BI-системы и внутренних систем заказчика, из данного документа должно быть возможно получить четкую информацию о проведенной интеграции (договор, спецификация, акт приемки-сдачи выполненных работ/оказанных услуг; отчеты по проектам; благодарственные письма клиентов);   1.9.2. Участник закупки обязан иметь опыт работы с крупными компаниями (выручка не менее 1 млрд руб. по состоянию на 2024 год) по проектам внедрения систем бизнес-аналитики за период с 01.01.2020 г. по настоящее время, **не менее 2 (двух) исполненных договоров.**  **Подтверждающие документы:**   * 1. копия исполненных договоров (с приложениями и спецификациями);   2. копии актов, подтверждающих исполнение договора в полном объеме и/или документы о вводе в эксплуатацию;   3. портфолио работ: по каждому проекту должны быть отражены заказчик, примененная система и краткое описание.   1.9.3. Правообладание ПО FastBoard или наличие у Участника права распространения ПО FastBoard.  **Подтверждающие документы:**  1. свидетельство о регистрации программы ЭВМ или лицензия/сертификат/официальное письмо/другой официальный документ, подтверждающий статус взаимоотношений Участника и платформы FastBoard.  Перечисленные подтверждающие документы в пункте 1.9 конкурсной документации, представляются в электронной форме, в составе заявки.  В копиях договора и актов оказанных услуг допускается удалить конфиденциальную информацию, при условии, что будут отражены: Заказчик и Исполнитель, предмет договора (состав услуг), факт подписания договора с двух сторон, дата заключения договора.  **При представлении в электронной форме документы должны быть сканированы с оригинала или подписаны электронной подписью.** |
| 1.10 | Изменение количества предусмотренных договором услуг при изменении потребности | Изменение количества предусмотренных договором объема услуг, при изменении потребности в услугах, на выполнение которых заключен договор, допускается в пределах 30 (тридцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора без учета НДС. |
| 1.11 | Выбор победителя | По итогам закупки определяется один победитель. |
| 1.12 | Количество договоров и их виды | 1 (один) договор на оказание услуг по установке и настройке программного обеспечения для ЭВМ для реализации проекта автоматизации сбора и обработки данных АО «ОТЛК ЕРА» (BI-система). |
| 1.13 | Особые условия заключения и исполнения договора | Перечень документов, которые предоставляются при заключении договора:  1. Учредительные документы контрагента с учетом всех изменений и дополнений к ним, свидетельства/лист записи о государственной регистрации внесенных в них изменений и дополнений;  2. Свидетельство о государственной регистрации контрагента (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), свидетельства/лист записи о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, свидетельство о постановке контрагента на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);  3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до представления проекта договора на согласование или выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа;  4. Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение) уполномоченного органа управления контрагента о назначении исполнительного органа; доверенность, если договор со стороны контрагента подписан не единоличным исполнительным органом; согласование соответствующего органа управления контрагента о совершении сделки, предусмотренной договором, в случаях, когда это определено законодательством Российской Федерации и учредительными документами контрагента);  5. Копия паспорта (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);  6. Специальное разрешение (лицензии, свидетельства о допуске, выданные саморегулируемой организацией, аттестат аккредитации и.т.п.) если деятельность, которую осуществляет контрагент, требует специального разрешения на её осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации;  7. Письмо (информационная справка), содержащее сведения обо всей цепочке собственников контрагента (до конечных бенефициаров), с приложением подтверждающих документов (за исключением договоров административно-хозяйственного назначения, а также договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках публичной оферты).  Документы, указанные в пункте 1.13 предоставляются Победителем процедуры, если такие документы отсутствуют в открытых источниках. Документы, находящиеся в открытых источниках, предоставляются Победителем процедуры в виде информации в формате DOC или DOCX с указанием наименования документа и активной ссылкой на документ в сети Интернет. |
| 1.14 | Приложения: | * 1. Техническое задание;   2. Проект договора;   3. Формы документов, предоставляемых в составе заявки участника:   Форма заявки участника;  Форма технического предложения участника;  Форма сведений об опыте выполнения работ, оказания услуг;  Форма сведений о наличии необходимых кадровых ресурсов.  Приложение 1.4: Критерии и порядок оценки заявок. |

Приложение № 1.1  
к конкурсной документации

Техническое задание

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наименование закупаемых услуг, их количество (объем), цены за единицу услуги и начальная (максимальная) цена договора** | | | | | | |
| **Наименование услуги** | | | **Ед. изм.** | **Количество (объем)** | **Цена без учета НДС 20% в руб.** | **Цена с учетом НДС 20% в руб.** |
| 1. Оказание услуг внедрения BI-платформы (Этапы 1-6) | | | усл. ед. | 1 | 2 520 630,56 | 3 024 756,67 |
| 2.Услуги технической поддержки (Этап 7) | | | мес. | 12 | 486 666,67 | 584 000,00 |
| 3.Услуги по доработкам (по спецификациям) (Этап 7) | | | час. | 300 | 1 121 944,45 | 1 346 333,34 |
| Итого | | | | | 4 129 241,68 | 4 955 090,02 |
| **Общая начальная (максимальная) цена договора без учета НДС в руб.** | | | | | | **4 129 241,68** |
| **Порядок формирования начальной (максимальной) цены** | Начальная (максимальная) цена Договора включает в себя налоги и сборы, таможенные пошлины, расходы на страхование рисков и другие обязательные платежи, уплачиваемые в соответствии с действующим законодательством исполнителем при оказании данных услуг, а также все накладные расходы.  Общая начальная (максимальная) цена единиц услуг включает в себя все расходы и издержки исполнителя, связанные с исполнением им принятых на себя обязательств.  Объем оказываемых услуг по разделу «Услуги по доработкам» определяется по заявкам заказчика в пределах выделенного лимита финансирования на данный раздел услуг. На Заказчика не возлагается обязанность за выборку объема оказываемых услуг на установленный в договоре лимит по разделу «Услуги по доработкам».  Общая цена единиц услуг, предложенная участником, не должна превышать общую цену единиц услуг, установленную в извещении с учетом НДС и без учета НДС (п. 1. Приложения № 1.1 к части 1 извещения: «Техническое задание).  Цена за единицу по каждому разделу, предложенная участником, не должна превышать цену за единицу по каждому разделу, установленную в извещении с учетом НДС и без учета НДС (п. 1. Приложения № 1.1 к части 1 извещения: «Техническое задание»). | | | | | |
| **2. Требования к услугам** | | | | | | |
| Нормативные документы, согласно которым установлены требования | | Услуги должны быть оказаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. | | | | |
| Технические и функциональные характеристики товара, работы, услуги | | 1.1. Цели оказания услуг:  1.1.1. Повышение эффективности операционного управления в компании Заказчика.  1.1.2. Обеспечение руководителей всех уровней необходимым и удобным набором данных для принятия решения по зонам своей ответственности.  1.3. Критериями приемки оказываемых услуг являются:  1.3.1. Развертывание BI-системы с установленным набором витрин, графиков и/или визуализаций и настроек в тестовой среде;  1.3.2. Проверка Заказчиком развернутой BI-системы и выполненных настроек системы на тестовой среде;  1.3.3. Развертывание работоспособной BI-системы с согласованным к публикации набором витрин, графиков и/или визуализаций и настроек в промышленной среде и ввод ее в эксплуатацию.  2.1. Исполнитель предоставляет следующий перечень услуг:   | **Этап** | **Наименование услуги** | **Описание и состав** | **Срок реализации, раб. дней\*** | | --- | --- | --- | --- | | 1. | Проектирование BI отчетов | 1.1. Проведение встреч с внутренними пользователями для формирования списка/перечня измерений и показателей, которые будут отображаться на визуализациях в BI-системе. |  | |  | Отчетный документ | «Бизнес- и функциональные требования к витринам и визуализации данных» |  | | 2. | Проектирование хранилища и интеграций | 2.1. Анализ данных источников, сбор и уточнение требований к информации, подлежащей извлечению из источников данных: проведение интервью, анализа имеющейся документации по источникам данных.  Отчетный документ: запись встречи и протокол. |  | | 2.2. Сбор, анализ и согласование требований к составу и структуре витрин данных. |  | | 2.3. Анализ и документирование нефункциональных требований к архитектуре целевого решения:   * скорость обновления данных и производительность решения * масштабирование * надежность (отказоустойчивость и время восстановления) * репликация |  | | 2.4. Разработка и согласование структуры логической модели хранилища данных. |  | | 2.5. Разработка и согласование физической модели хранилища данных. |  | |  | Отчетные документы | Перечень нефункциональных требований к архитектуре целевого решения.  Описание модели хранилища данных. |  | | 3. | Подготовка и настройка  инфраструктуры | 3.1. Развертывание платформы FastBoard |  | | 3.2. Установка инфраструктуры на базе виртуальной машины в облачном сервисе, установка и настройка двух сред (тестовой и промышленной) FastBoard, подключение необходимых драйверов и библиотек, выполнение подключения к данным. |  | | 4. | Подключение к источникам данных | 4.1. Настройка подключения к источнику(ам) данных программных продуктов на базе платформы «1С:Предприятие». |  | | 4.2. Настройка подключения к источнику(ам) данных производственной корпоративной информационной системы «СТЖ-Комплекс» |  | | 5. | Разработка отчетов (часть 1 – п.п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** технических и функциональных характеристик товаров, работ, услуг) | 5.1. Реализация и настройка визуализаций. |  | | 5.2. Выполнение дополнительных вычислений в модели данных при помощи функционала вычисляемых полей на языке SQL. |  | | 5.3. Настройка шаблонов визуализаций и цветовых схем Системы в соответствии с п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Технического задания (добавление логотипа, графических и/или текстовых элементов, настройка корпоративной цветовой гаммы). |  | | Проведение обучения для работников Заказчика (пользователей и аналитиков) по работе с BI-системой в целом, с моделями, настроенными отчетами, витринами, визуализациями и т.п. в рамках настоящего этапа. |  | |  | Отчетный документ | «Проектное решение по визуализации данных» (содержит описание источников, алгоритмов расчетов, единой дизайн-системы, включая подходы по визуализации и правила наименования объектов). |  | | 6. | Разработка отчетов (часть 2 – п.п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** технических и функциональных характеристик товаров, работ, услуг) | 6.1. Реализация и настройка визуализаций. |  | | 6.2. Выполнение дополнительных вычислений в модели данных при помощи функционала вычисляемых полей на языке SQL. |  | | 6.3. Проведение обучения для работников Заказчика (пользователей и аналитиков) по работе с BI-системой в целом, с моделями, настроенными отчетами, витринами, визуализациями и т.п. в рамках настоящего этапа. |  | |  | Отчетный документ | Обновление документа «Проектное решение по визуализации данных» (содержит описание источников, алгоритмов расчетов, единой дизайн-системы, включая подходы по визуализации и правила наименования объектов). |  | | 7. | Техническая поддержка | 7.1. Техническая поддержка BI-системы в соответствии с частью 3- п.п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** технических и функциональных характеристик товаров, работ, услуг | 12 календарных месяцев после приема системы в эксплуатацию | | 7.2. Настройки BI-системы на основании отдельных спецификаций (до 300 часов) – оплачивается отдельно. | | 7.3 Обновление документа «Проектное решение по визуализации данных», при необходимости. |   \* Срок реализации устанавливается согласно техническому предложению победителя, лица, с которым заключается договор. При этом максимальный срок оказания услуг Этапов № 1-6 Исполнителем не может превышать 200 (двести) рабочих дней не считая срок, на который оказание услуг приостановлено по решению Заказчика.  2.2. Реализация витрин/визуализаций разделяется на 3 части:  2.2.1. Часть 1: в рамках 5-го этапа оказания Услуг реализуются те витрины, данные для которых имеются у Заказчика, и не требуют дополнительной разработки со стороны внутренних информационных систем Заказчика. К таковым относятся:   | График/визуализация | Единицы | Виды представления данных в отчете (разрезы данных) | Обновление | | --- | --- | --- | --- | | Балансировка вагонов | вагоны, % |  | ежедневно | | Балансировка грузопотока | ДФЭ, % | по компании, по клиентам, по периодам, по сервисам, по провинциям Китая, + динамика | ежедневно | | Вагонов, в брошенных и отставленных от движения поездах | вагоны | по погранпереходам | ежедневно | | Заявки от клиентов (полученные) | шт., ДФЭ | по клиентам, по сервисам | ежедневно | | Изменения структуры парка | вагоны, % | по собственникам / контрагентам, + динамика | ежедневно | | Коэффициент загрузки вагона | ДФЭ |  | ежедневно | | Оборот парка (в сравнении с бюджетом) | суток |  | ежедневно | | Объем и структура перевозок фактическая | ДФЭ, % | по погранпереходам, по направлениям, по сервисам, по клиентам, по грузам, по периодам, по провинциям Китая | ежедневно | | Объем и структура перевозок, заявленных по отправлению | ДФЭ, % | по клиентам (ДЗО), по направлениям | ежедневно | | Отправлено вагонов | вагоны | по погранпереходам | ежедневно | | Отправлено ДФЭ | ДФЭ | по направлениям, по станциям назначения, по клиентам, по проектам, по отправлению / по закрытию, по провинциям | ежедневно | | Отправлено поездов в сервисах ОТЛК ЕРА | шт. | по направлениям, по станциям назначения, | ежедневно | | Отчеты о дебиторской задолженности | руб. | по клиентам |  | | Парк подвижного состава в управлении | вагоны, % | Структура с выделением рабочего/нерабочего, оплачиваемого | ежедневно | | Перевезено ДФЭ | ДФЭ | по направлениям, по станциям назначения, по клиентам, по проектам, по отправлению / по закрытию, по провинциям | ежедневно | | Простой вагонов | вагоны |  | ежедневно | | Ставка на привлечение подвижного состава, USD | USD/ ваг.-сут. | по контрагентам, + динамика | ежемесячно | | Стоимость привлечения подвижного состава – анализ отклонения факт/бюджет | USD, % |  | ежемесячно |   2.2.2. Часть 2: в рамках 6-го этапа оказания Услуг реализуются те витрины, данные для которых имеются у Заказчика, но требуют либо разработки алгоритмов расчета с расчетами на стороне BI-системы, реализуемой Исполнителем, либо дополнительной разработки со стороны внутренних информационных систем Заказчика, реализуемой Заказчиком. К таковым относятся:   | Отчет | Единицы | Виды представления данных в отчете | Обновление | | --- | --- | --- | --- | | Доходность по проектам | USD |  |  | | Исполнение бюджета в деньгах | руб. |  | ежемесячно | | Исполнение бюджета по объемам перевозок | ДФЭ, % | + динамика |  | | Исполнение плана производственной прибыли (в т.ч. факторный анализ) | USD, % |  | ежемесячно | | Исполнение плана чистой прибыли (в т.ч. факторный анализ) | USD, % |  | ежемесячно | | Количество и структура парка (в сравнении с потребным и с бюджетом) | вагоны, % |  | ежедневно | | Начисление выручки и себестоимости | USD |  | еженедельно | | Оборот вагона общего (рабочего) парка | дней |  |  | | Отправлено поездов китайских | шт. | по направлениям, по станциям назначения, по клиентам, по проектам, по отправлению / по закрытию, по провинциям | ежедневно | | Наличие поездов на станциях | поезд китайский |  | еженедельно | | Парк на погранпереходах/станциях | вагоны | по погранпереходам/станциям, в наличии + на подходе |  | | План перевозок | ДФЭ, поезда | по направлениям, по периодам + динамика | ежемесячно | | План производственный |  |  | ежемесячно | | План финансовый | USD, руб. |  | ежемесячно | | Погрузка на погранпереходах/станциях | вагоны, ДФЭ | по погранпереходам/станциям, типу ПС (полувагоны/фитинги) | ежедневно | | Потребный парк (расчетная величина) | вагоны |  |  | | Простой контейнеров | шт. |  | ежедневно | | Рейсы на погранпереходах/станциях | вагоны | груженые/порожние, по погранпереходам/станциям | ежедневно | | Сдача на погранпереходах | поезд | по погранпереходам | ежедневно | | Скорость движения | кс./сут. | по направлениям, по сервисам | ежедневно | | Стоимость привлечения подвижного состава (с учетом эксплуатации) | USD/ваг.-сут. | по контрагентам, + динамика | ежемесячно | | Структура производственной прибыли | USD/СФЭ |  | ежемесячно | | Транзитное время за поезд | суток | среднее, по направлениям, по сервисам |  | | Рентабельность | USD, % |  | ежемесячно | | Штрафы (расчетное) | USD | по клиентам |  |   2.3. Часть 3: после приемки услуг по 5 и 6 этапам BI-система принимается в эксплуатацию и начинается 7-ой этап реализации проекта, в рамках которого Исполнителем осуществляются техническая поддержка, а также настройка/адаптация BI-системы на основании отдельных спецификаций на настройки. В рамках настройки/адаптации могут изменяться графики/визуализации, реализованные на 1 и 2 этапах, а также реализовываться те витрины, которые не были включены в списки. Отчетная документация по услугам, предоставляемая по Спецификациям, должна соответствовать требованиям Договора. В случае необходимости, в Спецификации может быть указаны дополнительные требования в части Отчетной документации. Техническая поддержка по Проекту включает в себя:  - Мониторинг и контроль работы системы  - Установку обновлений ПО (новые версии, сервис-релизы, патчи) с последующей проверкой работоспособности;  - Миграцию на новые версии ПО;  - Устранение ошибок ПО;  - Взаимодействие с производителем платформы FastBoard в части формирования запросов на исправление выявленных ошибок ПО;  - Настройка прав доступа пользователей, групп пользователей;  - Подключение новых пользователей;  - Ответы на запросы пользователей (как технические, так и по использованию BI -решения);  - Восстановление работоспособности BI-системы при сбоях;  - Устранение сбоев в работе BI-системы;  - Резервное копирование (не реже 1 раза в сутки) и восстановление системы (по запросу/необходимости).  2.4. BI-система и ее визуальные компоненты, включая визуализации, графики, витрины, но не ограничиваясь настоящим перечнем, должны быть выполнены с использованием элементов корпоративной идентичности Заказчика и в соответствии с бренд-буком Заказчика.  2.5. Стоимость услуг по настройке/адаптации определяется в соответствии со спецификацией, направляемой Заказчиком в адрес Исполнителя и соответствующей оценкой Исполнителем объема трудозатрат в часах работников, необходимых для оказания Услуг. | | | | |
| Требования к качеству услуги | | 1.1. В рамках реализации проекта предполагается использовать стандартные визуализации платформы FastBoard.  1.2. Заказчик обеспечивает выделение на своих серверах ресурсов и организацию тестовой и промышленной сред для реализации проекта внедрения BI-системы (установки и настройки платформы FastBoard) с учетом рекомендованных Исполнителем требований к таким ресурсам.  1.3. Заказчик предоставляет круглосуточный доступ к тестовой среде для выполнения адаптации/настроек и их развертывания.  1.4. Заказчик обеспечивает администрирование тестовой среды, включая ежедневное резервное копирование.  1.5. Реализуемое Исполнителем решение должно поддерживать возможность:  1.5.1. создания визуальных прототипов без подключения источников данных;  1.5.2. настройки множества моделей данных в рамках одного дашборда;  1.5.3. настройки использования данных в визуализациях с помощью языка SQL (для обеспечения низкого порога вхождения для аналитиков, и для самостоятельной разработки дашбордов);  1.5.4. формирования и использования наборов цветов в виде отдельных палитр (темы) для многократного использования.  2.1. Проектная документация разрабатывается в соответствии со стандартами и шаблонами Исполнителя и с учетом требований, предусмотренных в договоре и приложениях к нему.  2.2. Каждый документ, входящий в отчетную документацию, проходит процедуру приемки, содержащую следующие шаги:  2.2.1. Отчетная документация предоставляется Исполнителем Заказчику в срок, установленный техническим заданием и/или спецификациями, подписанными Сторонами.  2.2.2. Заказчик осуществляет проверку каждого из предоставленных отчетных документов на предмет полноты и достоверности отображаемой в них информации, целям оказания услуг и их описанию, сформулированным в соответствующем пункт технического задания и/или спецификации, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления его Заказчику.  2.2.3. Заказчик подписывает каждый отчетный документ в случае, если он соответствует всем требованиям, перечисленным в п. 2.2.2.  2.2.4. Со стороны Заказчика отчетные документы подписывает руководитель проекта.  2.2.5. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней после предоставления Заказчику отчетного документа Заказчик не подписал этот документ и не направил письменный мотивированный отказ Исполнителю, отчетный документ считается принятым без возражений.  2.3. Если предоставленный отчетный документ не соответствуют перечисленным в договоре требованиям, и критериям соответствующей спецификации, то Заказчик уведомляет Исполнителя о невозможности подписания отчетного документа (Мотивированный отказ) в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня его получения Заказчиком. Мотивированный отказ в приемке должен содержать конкретные указания на несоответствие его критериям, заявленным в условиях Договора и в соответствующей спецификации.  2.4. Согласование отчетной документации осуществляется руководителем проекта Заказчика. Все замечания, содержащие указания на несоответствие отчетной документации условиям договора должны быть собраны руководителем проекта Заказчика в единый список замечаний к отчетному документу. Руководитель проекта Заказчика решает все вопросы, связанные с взаимными противоречиями по замечаниям ключевых пользователей и менеджеров Заказчика, и передает указанный список замечаний Исполнителю.  2.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания отчетной документации вследствие обнаружения недоработок, допущенных Исполнителем, Сторонами в течение 2 (двух) недель составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения. Все необходимые согласованные Сторонами настройки выполняются Исполнителем за свой счет без взимания с Заказчика каких-либо дополнительных платежей. Исполнитель после выполнения необходимых доработок предоставляет Заказчику доработанный комплект документации. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения доработанной отчетной документации обязан рассмотреть результаты доработок и принять отчетную Документацию, либо составить мотивированный отказ от ее принятия.  2.6. По итогам выполнения 100% (ста процентов) объема оказания услуг по соответствующей спецификации Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с даты завершения оказания услуг направляет Заказчику по данной спецификации Акт в 2-х (двух) экземплярах и счет-фактуру или универсальный передаточный документ (далее – «УПД») в 2-х (двух) экземплярах , подписанные со своей стороны. Услуги по спецификации являются предоставленными на 100% (Сто процентов), если Заказчиком к этому моменту подписана отчетная документация по данной спецификации. На основании принятой отчетной документации и результатов оказания услуг Стороны подписывают Акт/УПД.  2.7. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней после предоставления Заказчику акта/УПД Заказчик не подписал акт/УПД и не направил письменный мотивированный отказ Исполнителю, акт/УПД считается подписанным, а услуги оказанными и подлежащими оплате.  2.8. Заказчик обязуется отправить подписанный оригинал акта/УПД Исполнителю в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания по адресу нахождения Исполнителя или в системе ЭДО. | | | | |
| **3. Требования к результатам** | | | | | | |
| 1.1. Результатами оказания услуг являются:  1.1.1. Внедрение BI-системы, содержащей указанные в настоящем техническом задании функционал и перечень витрин, графиков и/или визуализаций с данными на внутренних ресурсах (серверах) Заказчика с онлайн-доступом через различные браузеры (включая, но не ограничиваясь Microsoft Edge, Google Chrome, Yandex браузер, Opera, Firefox), а также с решением для удобного доступа с мобильного устройства (планшета, телефона) позволяющим отображать те же данные и визуализации, что настроены для браузеров и с инструментом, позволяющем Заказчику создавать собственные визуализации и осуществлять самостоятельную настройку готовых визуализаций;  1.2.2. Настройка/адаптация BI-системы по отдельным спецификациям.  1.2.3. Техническая поддержка BI-системы в течение 12 месяцев после приема ее в эксплуатацию.  2.1. Минимальный перечень результатов оказания услуг в виде готовых витрин, визуализаций и/или графиков, которые для целей приемки услуг тестируются и подтверждаются/корректируются бизнес-пользователями – представителями соответствующих подразделений Заказчика приведен в таблице:   | **График/ Визуализация** | **Подразделение Заказчика** | | --- | --- | | Балансировка вагонов | Дирекция по перевозкам | | Балансировка грузопотока | Коммерческая дирекция  Департамент контроля расчетов | | Вагоны, в брошенных и отставленных от движения поездах | Дирекция по перевозкам | | Доходность по проектам | Коммерческая дирекция | | Заявки от клиентов (полученные) | Коммерческая дирекция | | Изменение структуры парка | Дирекция по перевозкам | | Исполнение бюджета в деньгах | Финансово-экономический департамент | | Исполнение бюджета по объемам перевозок | Департамент контроля расчетов | | Исполнение плана производственной прибыли (включая факторный анализ) | Финансово-экономический департамент | | Исполнение плана чистой прибыли (включая факторный анализ) | Финансово-экономический департамент | | Количество и структура парка  (в сравнении с потребным и с бюджетом) | Финансово-экономический департамент | | Коэффициент загрузки вагона | Дирекция по перевозкам | | Наличие поездов на станциях | Генеральный директор  Дирекция по перевозкам | | Начисление выручки и себестоимости | Финансово-экономический департамент | | Оборот вагона общего (рабочего) парка | Генеральный директор  Дирекция по перевозкам | | Оборот парка (в сравнении с бюджетом) | Финансово-экономический департамент | | Объем и структура перевозок фактическая | Финансово-экономический департамент  Коммерческая дирекция  Департамент контроля расчетов | | Объем и структура перевозок, заявленных по отправлению | Коммерческая дирекция | | Отправлено вагонов | Дирекция по перевозкам | | Отправлено ДФЭ | Коммерческая дирекция | | Отправлено поездов (китайских) | Коммерческая дирекция | | Отправлено поездов в сервисах ОТЛК ЕРА | Коммерческая дирекция | | Отчеты по дебиторской задолженности | Коммерческая дирекция | | Парк на погранпереходах/станциях | Генеральный директор  Дирекция по перевозкам | | Парк подвижного состава нерабочий | Генеральный директор  Финансово-экономический департамент | | Парк подвижного состава оплачиваемый | Финансово-экономический департамент | | Парк подвижного состава рабочий в управлении | Генеральный директор  Финансово-экономический департамент | | Перевезено ДФЭ | Коммерческая дирекция | | План перевозок | Коммерческая дирекция | | План производственный | Финансово-экономический департамент | | План финансовый | Финансово-экономический департамент | | Погрузка на погранпереходах/станциях | Генеральный директор  Дирекция по перевозкам | | Потребный парк (расчетная величина) | Дирекция по перевозкам | | Простой вагонов | Дирекция по перевозкам | | Простой контейнеров | Дирекция по перевозкам | | Рейсы на погранпереходах/станциях | Генеральный директор  Дирекция по перевозкам | | Рентабельность перевозок | Финансово-экономический департамент | | Сдача на погранпереходах | Генеральный директор  Дирекция по перевозкам | | Скорость движения | Дирекция по перевозкам | | Ставка на привлечение подвижного состава | Финансово-экономический департамент | | Стоимость привлечения подвижного состава - анализ отклонения фактической от бюджетной | Финансово-экономический департамент | | Стоимость привлечения подвижного состава (с учетом эксплуатации) | Финансово-экономический департамент | | Структура производственной прибыли | Финансово-экономический департамент | | Транзитное время за поезд | Коммерческая дирекция | | Штрафы (расчетное) | Дирекция по перевозкам |   Настоящий перечень может быть уточнен/дополнен по результатам 1-го этапа оказания услуг. Полный перечень графиков/визуализаций согласовывается в Проектной документации – в отчете «Бизнес- и функциональные требования к витринам и визуализации данных».  3.1. Гарантийный срок на результаты услуг, предоставленных Исполнителем по договору, составляет 6 (шесть) месяцев, и исчисляется со дня приемки системы в эксплуатацию.  3.2. Исполнитель несет ответственность за несоответствие качества оказанных услуг условиям договора, соответствующей спецификации и требованиями действующего законодательства, в том числе при неработоспособности результата услуг в течении гарантийного срока.  В случае обнаружения дефекта, Заказчик сообщает об этом Исполнителю, направляя письменное требование посредством электронной почты с описанием дефекта. Данное сообщение будет называться далее «Гарантийным Требованием» (далее ГТ).  3.3. Датой и временем возникновения ГТ считаются дата и время получения уведомления о приеме ГТ Исполнителем посредством электронной почты. В случае отсутствия такого уведомления датой и временем возникновения ГТ считается дата и время отправки такого сообщения Заказчиком в адрес Исполнителя.  3.4. При получении ГТ Исполнитель обязан в течение 1 (Одного) рабочего дня согласовать с Заказчиком сроки и варианты устранения причин ГТ и их последствий (в т.ч. некорректная работа системы, искажение данных и т.п.).  3.5. В случае, если ГТ обусловлено Дефектом стандартной функциональности программной платформы FastBoard, Исполнитель обязан зарегистрировать данный Дефект в соответствии со стандартными процедурами компании-производителя ПО и уведомить Заказчика о данном факте с указание номера инцидента. Под дефектами стандартной функциональности платформы подразумевается несоответствие ее функционирования алгоритмам и принципам, описанным в стандартной документации производителя ПО.  3.6. Гарантийный срок продлевается на срок, на протяжении которого Заказчик не мог использовать результат услуг в полной мере согласно его свойствам и по назначению по вине Исполнителя.  3.7. В случае, если Исполнитель не устранит выявленные недостатки/дефекты в согласованный с Заказчиком срок, Заказчик вправе устранить выявленные недостатки/дефекты своими силами или силами третьих лиц с отнесением всех понесенных расходов на Исполнителя. | | | | | | |
| **4. Требования к конфиденциальности** | | | | | | |
| 1.1. Исполнитель не вправе без письменного согласия Заказчика сообщать третьим лицам информацию, связанную или полученную в связи с выполнением договора, включая информацию о результатах оказанных услуг, и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по договору, в том числе после прекращения действия договора (далее – конфиденциальная информация).  1.2. Исполнитель не вправе передавать информацию и/или оригиналы или копии документов, полученных от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.  1.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники и другие привлекаемые к оказанию услуг третьи лица, также не нарушали требования конфиденциальности.  1.4. Исполнитель имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.  1.5. Вся информация, полученная в рамках оказания услуг, носит строго конфиденциальный характер и может являться коммерческой тайной Заказчика. Исполнителю необходимо обеспечить максимальную степень защиты информации и исключить случаи ее распространения без согласия Заказчика. Результаты оказания услуг являются собственностью Заказчика и не могут быть использованы Исполнителем без письменного согласия Заказчика. | | | | | | |
| **5. Место, условия и порядок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | | | | | | |
| **Место оказания услуг** | По месту нахождения Исполнителя. | | | | | |
| **Срок оказания услуг** | Максимальный срок реализации проекта в рамках 1 раздела оказываемых услуг «Оказание услуг внедрения BI-платформы» составляет 200 рабочих дней не считая срок, на который оказание услуг приостановлено по решению Заказчика. Срок технической поддержки составляет 12 календарных месяцев с момента ввода в эксплуатацию системы. | | | | | |
| **6. Форма, сроки и порядок оплаты** | | | | | | |
| Форма оплаты | Оплата осуществляется в безналичной форме путем перечисления средств на счет Исполнителя. | | | | | |
| Авансирование | Предусмотрено. | | | | | |
| Срок и порядок оплаты | 1.2. Оплата Услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком поэтапно, в следующем порядке:  1.2.1. 100% (Сто процентов) от стоимости 1-го этапа, указанной в ТЗ, на основании счета Исполнителя в течение 10 (Десяти) рабочих дней после подписания договора. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения суммы предоплаты предоставляет Заказчику счет-фактуру на полученную сумму предоплаты;  1.2.2. 50% (пятьдесят процентов) от стоимости каждого следующего за 1-ым этапа Договора, указанной в Техническом задании, или от стоимости Услуг по спецификации, на основании счета Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания акта оказанных услуг (далее – Акт) или универсального передаточного документа (далее – УПД) по предыдущему этапу. Исполнитель в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты получения суммы предоплаты предоставляет Заказчику счет-фактуру на полученную сумму предоплаты;  1.2.3. 50% (пятьдесят процентов) от стоимости каждого следующего за 1-ым этапа договора, указанной в Техническом задании, или от стоимости услуг по спецификации, на основании счета Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после исполнения Заказчиком обязанности подписать Акт/УПД. | | | | | |
| **7. Документы, предоставляемые в подтверждение соответствия предлагаемых участником услуг** | | | | | | |
| Предоставление документов в подтверждение соответствия предлагаемых участником услуги не требуется. | | | | | | |

Приложение №1.2  
к конкурсной документации

*Проект договора, заключаемый*

*по результатам проведения конкурсной процедуры,*

*приложен отдельным файлом к конкурсной документации*

Приложение № 1.3  
к конкурсной документации

**Формы документов, предоставляемых в составе заявки участника**

**Форма заявки участника**

На бланке участника

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ №\_\_\_\_

*Оформляется участником отдельно по каждому лоту и предоставляется скан с оригинала, подписанного подписью уполномоченного лица и заверенного печатью, при ее наличии*

*(указать наименование участника, а в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименование каждого лица, выступающего на стороне участника)*

(далее – участник) полностью изучив всю конкурсную документацию подает заявку на участие в конкурсе №

(*указать номер конкурса согласно конкурсной документации)*

(далее – конкурс) на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать предмет договора согласно конкурсной документации*)

Уполномоченным представителям заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, 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, предоставлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.

Настоящим подтверждается, что участник ознакомился с условиями конкурсной документации, с ними согласен и возражений не имеет.

В частности, участник, подавая настоящую заявку, согласен с тем, что:

* результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *участником*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *участником* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *участнике;*
* заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, предусмотренном конкурсной документацией без объяснения причин;
* по итогам конкурса заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками конкурса в порядке и в случае, установленных конкурсной документацией.

В случае признания участника победителем (в случае принятия решения о заключении договора с участником) участник обязуется:

1. Придерживаться положений нашей заявки в *120 (ста двадцати) календарных* дней (*участник вправе указать более длительный срок действия заявки*) с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором, строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Участник подтверждает, что:

* результаты работ, предлагаемые участником, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, участник согласен передать все права на товары, результаты работ, в случае признания победителем заказчику;
* участник не находится в процессе ликвидации;
* в отношении участника не открыто конкурсное производство;
* на имущество участника не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;
* у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера участника отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом конкурса, и административные наказания в виде дисквалификации;
* участнику известно, что за подделку, изготовление официального документа, а также штампов, печатей и бланков, а равно за использование заведомо подложного документа, поддельных штампов, печатей и бланков предусмотрена уголовная или административная ответственность.

Участник подтверждает, что при подготовке заявки на участие в конкурсе обеспечено 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 конкурса.

Участник подтверждает и гарантирует подлинность всех документов, представленных в составе конкурсной заявки.

Сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого участник предоставляет необходимые сведения и документы.

Сведения об участнике:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требуемая информация | Сведения об участнике | |
| 1 | Является ли участник производителем (лицом, изготавливающим товары, продукции, выполняющим работы, оказывающим услуги) | Да  Нет | |
| 2 | Контактные данные лица, с которым может связаться заказчик для получения дополнительной информации об участнике | ФИО:  Должность:  Телефон: | |
| 3 | Контактные данные лица, ответственного за предоставление обеспечения исполнения договора (заполняется в случае, если требование об обеспечении исполнения договора установлено в документации и участник предоставляет обеспечение в форме банковской гарантии) | ФИО:  Должность:  Телефон:  Адрес электронной почты: | |
| 4. | Сведения об участнике, а также о лицах, выступающих на стороне участника (указать сведения в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника): | 1. | Наименование лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование, организационно-правовую форму каждого лица, выступающего на стороне участника (в случае участия физического лица на стороне участника указать ФИО каждого лица, выступающего на стороне участника)*  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать адрес каждого лица, выступающего на стороне участника)*  Фактическое местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать местонахождения каждого лица, выступающего на стороне участника)*  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать телефон каждого лица, выступающего на стороне участника)*  Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать факс каждого лица, выступающего на стороне участника)*  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *указать адрес электронной почты каждого лица, выступающего на стороне участника*  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *указать ИНН каждого лица, выступающего на стороне участника*. |
|  |  | 2. | …… |
| 3. | …… |
| 4. | …… |

Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

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

*(полное наименование участника)*

*Печать (при наличии) (должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**Форма технического предложения участника**

Инструкция по заполнению формы технического предложения:

*Оформляется участником отдельно по каждому лоту и предоставляется скан с оригинала, подписанного подписью уполномоченного лица и заверенного печатью, при ее наличии*

Техническое предложение

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

*Характеристики услуг должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Описание характеристик должно соответствовать требованиям технического задания, а также форме технического предложения.*

*Техническое предложение предоставляется в составе заявки на участие в закупке*

**Техническое предложение**

**Номер закупки и предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(участник должен указать номер закупки и предмет, соответствующие указанным в документации)*

1. Подавая настоящее техническое предложение, обязуюсь:

а) оказать услуги, предусмотренные настоящим техническим предложением, в полном соответствии с:

* требованиями к качеству оказания услуг, указанными в техническом задании документации о закупке;
* требованиями к результату оказания услуг, указанными в техническом задании документации о закупке;

б) оказать услуги, в месте(ах), предусмотренном(ых) в техническом задании документации о закупке;

в) оказать услуги в соответствии с условиями и порядком оказания услуг, указанными в техническом задании документации о закупке.

2. Подавая настоящее техническое предложение, выражаю свое согласие с формой, порядком и сроками оплаты, условиями и порядком оказания услуг, указанными в техническом задании документации о закупке.

3. Подавая настоящее техническое предложение, подтверждаю, что порядок формирования предложенной цены соответствует требованиям технического задания и включает все расходы, предусмотренные в техническом задании документации о закупке.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование предложенных услуг, их количество (объем) и предложенная цена договора** | | | | | | | | | | |
| **Наименование услуги/этапа** | | **Ед. изм.** | | **Кол-во (объем)** | **Срок реализации\*\*\*** | | **Цена за единицу услуг в руб. без учета НДС\*** | **Общая цена в руб. без учета НДС** | **Общая цена в руб. с учетом НДС** |
| *Этап 1* | *Проектирование BI отчетов* | усл. ед. | | 1 | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Отчетный документ* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Этап 2* | *Проектирование хранилища и интеграций* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Отчетные документы* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Этап 3* | *Подготовка и настройка инфраструктуры* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Этап 4* | *Подключение к источникам данных* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Этап 5* | *Разработка отчетов* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Отчетные документы* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Этап 6* | *Разработка отчетов* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Отчетные документы* | *Участнику закупки необходимо указать срок реализации по данному виду услуг* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Этап 7* | *Услуги технической поддержки.* | мес. | | 12 | *12 мес.* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *Услуги по доработкам (по спецификациям) и обновление документа «Проектное решение по визуализации данных» (при необходимости).* | час. | | 300 | *300 час.* | | *Участнику закупки необходимо указать цену за единицу в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях без учета НДС.* | *Участнику закупки необходимо указать общую цену в рублях с учетом НДС.* |
| *ИТОГО* | | | | | | | | *Участнику\*\* закупки необходимо указать общую цену за все виды оказываемых услуг в рублях без учета НДС.* | *Участнику\*\* закупки необходимо указать общую цену за все виды оказываемых услуг в рублях с учетом НДС.* | |
| **Применяемая участником ставка НДС** | | | | *Указать применяемую налоговую ставку.* | | | | | | |
| **Порядок формирования предложенной цены** | | | | Цена договора включает *участник должен указать учтены ли в цене расходы, на перевозку, страхование и т.п., уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей в соответствии с порядком формирования начальной (максимальной) цены, указанным в техническом задании приложения № 1.1 к конкурсной документации.* | | | | | | |
| **Характеристики предлагаемых услуг** | | | | | | | | | | |
| Оказание услуг по установке и настройке программного обеспечения для ЭВМ для реализации проекта автоматизации сбора и обработки данных АО «ОТЛК ЕРА» (BI-система) | | | Технические и функциональные характеристики товара, работы, услуги | | | *Участник должен перечислить характеристики товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями технического задания приложения № 1.1 к конкурсной документации и указать их конкретные значения.*  *Участник вместо перечисления характеристик вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что предлагаемые работы, услуги соответствуют техническим и функциональным требованиям к работам, услугам, указанным в техническом задании приложения № 1.1 к конкурсной документации».* | | | | |
| Требования к качеству услуги | | | *Участник вместо перечисления характеристик вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что предлагаемый товар, работы, услуги соответствует установленным требованиям, указанным в техническом задании приложения № 1.1 к конкурсной документации.».* | | | | |
| **Результат оказания услуг** | | | | | | | | | | |
| *Участник должен указать гарантируемый результат и согласие с условиями технического задания приложения № 1.1 к конкурсной документации.*  *Например:*  *«По итогам оказания услуг Заказчику будет переданы результаты оказанных услуг, платёжные документы в сроки и на условиях заявки Заказчика, в соответствии с требованиями, установленными в заявке Заказчика, техническом задании документации, договоре».* | | | | | | | | | | |
| **Место, условия и порядок оказания услуг** | | | | | | | | | | |
| Место оказания услуг | | | *Участник должен указать место оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания места оказания услуг вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что окажет услуги в месте(ах), указанном(ых) в техническом задании документации».* | | | | | | | |
| Сроки оказания услуг | | | *Участник должен указать сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания в формате: ДД.ММ.ГГГГ.*  *Участник вместо указания сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что поставит товар, выполнит работы, окажет услуги в сроки, указанные в техническом задании документации.* | | | | | | | |
| **Форма, сроки и порядок оплаты** | | | | | | | | | | |
| Форма оплаты | | | *Участник должен указать форму оплаты по договору в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания формы оплаты вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что согласен с формой оплаты, указанной в техническом задании приложения № 1.1 к конкурсной документации».* | | | | | | | |
| Срок и порядок оплаты | | | *Участник должен указать конкретные сроки и порядок оплаты по договору в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания срока и порядка оплаты вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что согласен со сроками и порядком оплаты, указанными в техническом задании приложения № 1.1 к конкурсной документации».* | | | | | | | |

*\* Цена за единицу по услугам отраженном в этапе 7, предложенная участником, не должна превышать цену за единицу, установленную в извещении с учетом НДС и без учета НДС (п. 1. Приложения № 1.1 к части 1 извещения: «Техническое задание»). Общая сумма по этапам 1-6 спецификации технического предложения, предложенная участником, не должна превышать цену за единицу, установленную в извещении с учетом НДС и без учета НДС, по разделу «Оказание услуг внедрения BI-платформы» (п. 1. Приложения № 1.1 к части 1 извещения: «Техническое задание»).*

*\*\* Общая цена единиц услуг, предложенная участником, не должна превышать общую цену единиц услуг, установленную в извещении с учетом НДС и без учета НДС (п. 1. Приложения № 1.1 к части 1 извещения: «Техническое задание»).*

*\*\*\*Общий срок реализации проекта с 1 по 6 этап спецификации технического предложения, предложенный участником, не должен превышать общий срок, установленный в извещении 200 рабочих дней (п. 5. Приложения № 1.1 к части 1 извещения: «Техническое задание»).*

Представитель, имеющий полномочия подписать техническое предложение участника от имени

*(полное наименование участника)*

*Печать (при наличии) (должность, подпись, ФИО)*

**Форма сведений об опыте выполнения работ, оказания услуг**

*Предоставляется скан с оригинала, подписанного подписью уполномоченного лица и заверенного печатью, при ее наличии*

Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания) | Заказчик (наименование) | Предмет и содержание договора (с указанием объема / состава продукции сопоставимого характера) | Акты приема-передачи, подтверждающие исполнение договора | Наличие факта взыскания неустойки (штрафов, пени) по договору, судебных разбирательств, по которым участник выступал ответчиком, и по которым вступившее в силу решение принято не в пользу участника (да/нет) |
| «Опыт участника» по успешному выполнению работ/оказанию услуг сопоставимого с предметом (выполнение работ/предоставлению услуг по реализации проекта автоматизации сбора и обработки данных, в т.ч. с использованием ПО FastBoard) и объёмом (ценой договора, составляющей не менее НМЦД) открытого конкурса, исполненных участником открытого конкурса в течение определенного периода (за период с 2020 года по день подачи заявки на конкурс). | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия подписать Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг участника от имени

*(полное наименование участника)*

*Печать (при наличии) (должность, подпись, ФИО)*

*Примечание:*

*Информация подтверждается копиями договоров и актов о выполненных работах, оказанных услуг (к договорам, указанным участником в сведениях по форме приложения № 1.3. к конкурсной документации о наличии опыта), а также копии документов, подтверждающие правопреемство в случае предоставления в подтверждение опыта актов по договорам, заключаемых иными лицами, не являющимися участниками конкурса (договор о правопреемстве организации, передаточный акт и др.).*

***Обращаем внимание, что указанные сведения и документы учитываются при оценке заявки на участие в конкурсе по подкритерию «Опыт участника».***

**Форма сведений о наличии необходимых кадровых ресурсов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения об обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами | | | | | | |
| **№№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Место работы**  **Должность** | **Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием** | **Состоит в штате организации по основному месту работы или работает по гражданско-правовому договору, или работает по трудовому договору о работе по совместительству *(указать соответствующую информацию)*** | **Ссылка на копию приказа о назначении на должность/ заключенного договора, если состоит в штате** | **Реквизиты гражданско-правового договора, если состоит не в штате или трудового договора о работе по совместительству** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия подписать Сведения о квалификации сотрудников от имени

*(полное наименование участника)*

*Печать (при наличии) (должность, подпись, ФИО)*

*Примечание:*

*Сведения о квалификации Сотрудников приводится отдельно по каждому сотруднику.*

*В качестве подтверждения наличия трудовых ресурсов в части предоставления копий заключенных с сотрудниками договоров (трудовых или гражданско-правовых) возможно представление копий отдельных страниц договоров, подтверждающих стороны договора, дату договора, срок действия договора и подписи сторон.*

***Обращаем внимание, что указанные сведения и документы учитываются при оценке заявки на участие в конкурсе по подкритерию «Обеспечение кадровыми ресурсами».***

Приложение 1.4.  
к конкурсной документации

## Критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок

1. При сопоставлении заявок и определении победителя конкурса оцениваются:

| **Критерии и подкритерии** | **Порядок оценки по критерию (подкритерию)** | **Максимальный рейтинг в баллах по критерию** |
| --- | --- | --- |
| **1. Стоимостные критерии оценки** | | |
| **1.1. Цена договора (в денежных единицах – российский рубль**) | **Содержание критерия:**  В рамках критерия оценивается предлагаемая участником: цена договора.  Сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора без учета НДС.  Заявкам участников, в предложениях которых содержатся предложения демпинговой цены (сниженной максимально на 25% от начальной (максимальной) цены) присваивается максимальное количество баллов по критерию «Цена договора» – 40 баллов.  **Подтверждающие документы:**  Ценовое предложение по Форме технического предложения участника (приложение 1.3. конкурсной документации).  **Порядок оценки по критерию:**  Заявка каждого участника, в которой предложена не демпинговая цена, оценивается путем сравнения начальной (максимальной) цены, сниженной на максимально допустимый размер снижения цены, установленный в конкурсной документации (максимально допустимый размер снижения цены определяется по формуле: Цmin=((Цнач.мaкс. – 0,30\* Цнач.мaкс.) + 1 копейка), с ценой, предложенной каждым участником (Цi), по формуле:  Цmin  КБiцена = ────── \* N , где  Цi  i = 1…n, n – количество участников;  КБiцена – количество баллов i-ого участника;  Цi – цена, предложенная i-ым участником (без учета НДС);  Цmin – Начальная (максимальная) цена, сниженная на максимально допустимый размер снижения цены, установленный в конкурсной документации, без учета НДС.  Цmin = (4 129 241,68- 0,25\*4 129 241,68) + 1 копейка = 3 096 931,27 руб.  Цнач.мaкс. – начальная (максимальная) цена (без учета НДС);  N – максимально возможное количество баллов (40 баллов).  Заявки, содержащие предложения демпинговой цены (сниженной на размер превышающий, установленный в пункте 1.4 конкурсной документации), по вышеприведенной формуле не оцениваются. | **40** |
| **2. Нестоимостные критерии оценки** | | |
| **2.1. Срок оказания услуг** | **Содержание критерия:**  В рамках критерия «срок оказания услуг» оцениваются качественные характеристики участника открытого конкурса (сроки реализации проекта, сроки в течение которых участник закупки в случае заключения с ним договора должен оказать услуги).  **Подтверждающие документы:**  Предложение по Форме технического предложения участника (приложение 1.3. конкурсной документации).  **Порядок оценки по критерию:**  В целях определения рейтинга заявки по критерию «срок оказания услуг» в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока (периода) оказания услуг – рабочие дни, «срок оказания услуги» рассматривается без учета периода технической поддержки (12 месяцев) и услуг по доработкам (300 часов).  Рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по критерию «срок оказания услуг», определяется по формуле:  , где:  – рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по указанному критерию;  – максимальный срок оказания услуг в единицах измерения срока (периода) оказания услуг (рабочих дней) с даты заключения договора;  – минимальный срок оказания услуг в единицах измерения срока (периода) оказания услуг (рабочих дней) с даты заключения договора;  – предложение, содержащееся в ***i***-й заявке по сроку оказания услуг, в единицах измерения срока (периода) оказания услуг (рабочих дней) с даты заключения договора.  = 200 рабочим дням.  = минимальному из предложенных участниками конкурса сроку оказания услуги в рабочих днях.  Для получения итогового рейтинга по заявке: рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «срок оказания услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость. Критерий значимости по критерию «Срок оказания услуг» составляет - 0,3.  При оценке заявок по критерию «срок оказания услуг» лучшим условием исполнения договора признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) оказания услуг. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.  **В случае, если в заявке участника срок оказания услуг будет превышать максимальный срок оказания услуг, отраженный выше, то заявке участника по критерию «срок оказания услуг» присваивается 0 баллов.** | **30** |
| **2.2. Квалификация участника** | **Содержание критерия:**  В рамках критерия «Квалификация участника» оцениваются квалификационные характеристики участника открытого конкурса (его профессиональная компетентность, опыт, деловая репутация и т.п.).  Оценка заявок на участие в открытом конкурсе по критерию «квалификация участника», осуществляется только на основании документально подтвержденных сведений и информации, которые должны быть приложены в составе заявки на участие в открытом конкурсе.  **Подтверждающие документы:**  Подтверждающие документы по каждому подкритерию определены ниже.  **Порядок оценки по критерию:**  Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника» настоящей документации устанавливаются:  - исчерпывающий перечень подкритериев по данному критерию;  - порядок присвоения баллов по каждому из подкритериев. При этом максимальное значение в баллах для каждого подкритерия составляет 100 баллов;  - значимость каждого подкритерия в процентах. При этом сумма значимостей всех установленных подкритериев должна составлять 100 процентов.  При оценке заявок по критерию «Квалификация участника» (его подкритериям) каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.  Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Квалификация участника», определяется как сумма рейтингов подкритериев критерия «Квалификация участника», умноженных на соответствующую каждому подкритерию значимость:  RK***i*** = (RO***i*** × ЗнO***i***) + (RП***i*** × ЗнП***i***)  где:  RK***i*** – рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по критерию «Квалификация участника»;  RO***i*** – рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по подкритерию «Опыт участника» (в баллах);  ЗнO***i*** – значимость подкритерия «Опыт участника» (в процентах=50 %);  RП***i*** – рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по подкритерию «Обеспечение кадровыми ресурсами» (в баллах);  ЗнП***i*** – значимость подкритерия «Обеспечение кадровыми ресурсами» (в процентах= 50 %).  Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг заявки, определенный по критерию «Квалификация участника», умножается на соответствующую критерию «Квалификация участника» значимость.  В качестве подкритериев критерия «Квалификация участника» установлены следующие подкритерии:  **Подкритерий №1 – опыт участника.**  **Содержание подкритерия:**  В рамках подкритерия «Опыт участника» участник оценивается по успешному выполнению работ/оказанию услуг сопоставимого с предметом (выполнение работ/предоставлению услуг по реализации проекта автоматизации сбора и обработки данных, в т.ч. с использованием ПО FastBoard) и объёмом (ценой договора, составляющей не менее НМЦД) открытого конкурса, исполненных участником открытого конкурса в течение определенного периода (за период с 2020 года по день подачи заявки на конкурс).  **В рамках подкритерия «Опыт участника» участник оценивается по успешному выполнению работ/оказанию услуг характера, сопоставимого с предметом открытого конкурса, исполненных участников.**  **Подтверждающие документы:**   * копии исполненных договоров; * копии актов, подтверждающих выполнение работ (оказанные услуги) в полном объеме и принятие их Заказчиком. * сведения по форме приложения № 1.3. к конкурсной документации «Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг».   **Порядок оценки по подкритерию:**  Для определения рейтинга заявки по подкритерию «Опыт участника» устанавливаются:   * начальная (максимальная) цена договора, без учета НДС, не менее (Ц*min*) – 4 129 241 (четыре миллиона сто двадцать девять тысяч двести сорок один) рубль 68 копеек, без учета НДС 20%. * период, за который оценивается сумма цен договоров сопоставимого характера участника (в годах) – за 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 годы; * количество предоставленных услуг, сопоставимого характера – количество договоров на выполнение работ/предоставлению услуг по реализации проекта автоматизации сбора и обработки данных, в т.ч. с использованием ПО FastBoard.   Максимальное значение показателя «Опыт участника» по успешному выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого объема» присваивается Заявке, содержащей документальное подтверждение наибольшего количества ранее оказанных услуг характера, сопоставимого с предметом и НМЦД открытого конкурса из всех, предложенных участниками начиная с 2020 г. до окончания подачи заявок.  Остальным Заявкам присваивается балл, равный:  **B*iопыт*=T*i*/T*max* × 100, где:**  T***i*** – число соответствующих услуг в Заявке *i*-го Участника,  T***max*** – максимальное число соответствующих услуг, предложенное в заявке, получившей максимальное значение показателей.  Оценка заявок осуществляется только на основании документально подтвержденных сведений и информации, которые должны быть приложены в составе заявки на участие в открытом конкурсе.  ***В случае отсутствия документального подтверждения участником процедуры закупки в составе заявки сведений по указанному критерию, заявке такого участника по такому критерию присваивается 0 баллов.***  **Подкритерий №2 – обеспечение кадровыми ресурсами.**  **Содержание подкритерия:**  При оценке заявки участника открытого конкурса по данному подкритерию учитываются соответствующие кадровые ресурсы такого участника, а также привлекаемых им к исполнению обязательств по договору третьих лиц (субподрядчиков, субисполнителей), в соответствии с требованиями документации.  Для определения рейтинга заявки по подкритерию «обеспечение кадровыми ресурсами» в «Порядке оценки по подкритерию обеспечение кадровыми ресурсами» настоящего документа устанавливаются:   * требования к кадровым ресурсам, которыми должен обладать участник (лица, выступающих на стороне участника) и привлекаемые им к исполнению обязательств по договору третьи лица (субподрядчиков, субисполнителей), их видам; * минимальное количество каждого вида кадровых ресурсов (специальностей) каждого вида ;; * предельное количество каждого вида кадровых ресурсов (специальностей) каждого вида ; * значимость каждого вида кадровых ресурсов (специальностей) (в процентах). При этом сумма значимостей всех установленных кадровых ресурсов (специальностей) должна составлять 100 процентов.   **Подтверждающие документы:**  Сведения об обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами по форме приложения № 1.3. к конкурсной документации «Форма сведений о наличии необходимых кадровых ресурсов», подтверждающие наличие у участника процедуры закупки соответствующих собственных и/или привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора с обязательным представлением документов по специалистам, подтверждающих их наличие и квалификацию, в том числе:  1) не менее 1 (одного) руководителя проекта с опытом реализации не менее 3 проектов, при этом наличие и квалификация специалиста подтверждается:   * благодарственным письмом от клиента или копией договора, содержащего информацию о руководителе проекта или сертификатом о прохождении обучения, или аналогичным документом, подтверждающим навыки управлениями проектами; * портфолио (не менее 3 реализованных проектов внедрения BI-системы) с краткой справкой по каждому проекту (должна быть информация о Заказчике, предмете закупке (перечню работ и сроках реализации). Допускается удаление конфиденциальной информации; * сведения об обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами по форме приложения № 1.3. к конкурсной документации «Форма сведений о наличии необходимых кадровых ресурсов»; * копиями заключенных договоров; * копиями трудовых книжек или бумажными выписками из электронных трудовых книжек, или выписками из унифицированных форм №Т-2 «Личная карточка работника» (заверенными работодателем не ранее даты объявления настоящей Закупки).   2) не менее 1 (одного) разработчика BI по продукту FastBoard, при этом наличие и квалификация специалиста подтверждается:   * документом о квалификация специалиста (сертификат, диплом, справка о прохождении обучения), выданным правообладателем ПО FastBoard или организацией, уполномоченной правообладателем ПО FastBoard на выдачу таких документов (с приложением отсканированных копий, для каждого специалиста, привлекаемого исполнителем по договору); * копиями заключенных договоров; * копиями трудовых книжек или бумажными выписками из электронных трудовых книжек, или выписками из унифицированных форм №Т-2 «Личная карточка работника» (заверенными работодателем не ранее даты объявления настоящей Закупки).   3) не менее 1 (одного) аналитика BI по продукту FastBoard, при этом наличие и квалификация специалиста подтверждается:   * документом о квалификация специалиста (сертификат, диплом, справка о прохождении обучения), выданным правообладателем ПО FastBoard или организацией, уполномоченной правообладателем ПО FastBoard на выдачу таких документов (с приложением отсканированных копий, для каждого специалиста, привлекаемого исполнителем по договору); * копиями заключенных договоров; * копиями трудовых книжек или бумажными выписками из электронных трудовых книжек, или выписками из унифицированных форм №Т-2 «Личная карточка работника» (заверенными работодателем не ранее даты объявления настоящей Закупки).   ***В качестве подтверждения наличия трудовых ресурсов в части предоставления копий заключенных с сотрудниками договоров (трудовых или гражданско-правовых) возможно представление копий отдельных страниц договоров, подтверждающих стороны договора, дату договора, срок действия договора и подписи сторон.***  **Порядок оценки по подкритерию:**  Требования к кадровым ресурсам, которыми должен обладать участник и (или) привлекаемые им к исполнению обязательств по договору третьи лица (субподрядчики, субисполнители), их видам:  **1 вид-Руководитель проекта:**  Минимальное количество специалистов – 1 (один) человек;  Предельное количество специалистов – 3 (три) человека.  Значимость данного вида кадровых ресурсов – 20%.  **2 вид- Разработчик BI**  Минимальное количество специалистов – 1 (один) человек;  Предельное количество специалистов – 3 (два) человека.  Значимость данного вида кадровых ресурсов – 40%.  **3 вид- Аналитик BI**  Минимальное количество специалистов – 1 (один) человек;  Предельное количество специалистов – 3 (три) человек.  Значимость данного вида кадровых ресурсов – 40%.  Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по подкритерию «обеспечение кадровыми ресурсами», определяется следующим образом:  где:  – рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по подкритерию «обеспечение кадровыми ресурсами»;  – рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по 1-му виду кадровых ресурсов (специальностей) (в баллах);  – значимость 1-го вида кадровых ресурсов (специальностей) (в процентах);  – рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по 2-му виду кадровых ресурсов (специальностей) (в баллах);  – значимость 2-го вида кадровых ресурсов (специальностей) (в процентах);  – рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по ***w***-му виду кадровых ресурсов (специальностей) (в баллах), где ***w*** – количество установленных кадровых ресурсов (специальностей);  – значимость ***w***-го вида кадровых ресурсов (специальностей) (в процентах);  ***w*** – количество установленных кадровых ресурсов (специальностей).  Рейтинг, присуждаемый ***i***-й заявке по каждому из видов кадровых ресурсов (специальностей) определяется в следующем порядке:   |  |  | | --- | --- | | **Условие** | **Присваиваемые баллы заявке участника по *w*-виду кадровых ресурсов (специальностей)** | | В случае, если участник обладает ***w***-ым видом кадровых ресурсов (специальностей) в количестве менее минимального значения или равном минимальному значению, установленному в документации (≤ Пwmin) | 0 баллов | | В случае, если участник обладает ***w***-ым видом кадровых ресурсов (специальностей), в количестве, превышающем минимальное значение, установленное в документации , но менее предельного количества – видом кадровых ресурсов (специальностей) | где:  – рейтинг ***w***-ой специальности, присуждаемый ***i***-й заявке;  – количество кадровых ресурсов ***w***-ой специальности ***i***-й заявки участника;  – минимальное количество кадровых ресурсов ***w***-ой специальности, чел.;  – предельное значение количества кадровых ресурсов ***w***-ой специальности, чел.;  ***w*** – вид кадровых ресурсов (специальности) | | В случае, если участник обладает ***w***-ым видом кадровых ресурсов (специальностей) в количестве, равном или превышающем предельное количество видов кадровых ресурсов ***w***-го вида | 100 баллов. |   Оценка заявок осуществляется только на основании документально подтвержденных сведений и информации, которые должны быть приложены в составе заявки на участие. В случае отсутствия документального подтверждения участником процедуры закупки в составе заявки сведений по указанному критерию, заявке такого участника по соответствующим критериям присваивается 0 баллов. | **30** |

1. Рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую каждым участником процедуры закупки по результатам оценки по критериям.
2. Дробное значение рейтинга по критериям округляется до двух десятичных знаков после запятой.
3. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящем Приложении. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.
4. Оценка заявок осуществляется на основании технического предложения, документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям (при установлении в п. 1.9. документации), требованиям технического задания, иных документов, представленных в составе заявки.
5. Значимость критериев определяется в процентах. Для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации, составляет 100 процентов.

## Часть 2. Сроки проведения закупки, контактные данные

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Параметры закупки** | **Сведения о закупке** |
| 2.1 | Сведения о заказчике | **Заказчик:** Заказчик – Акционерное общество «Объединенная транспортно-логистическая компания – Евразийский железнодорожный альянс»,  107078, г. Москва, ул. Садовая-Черногрязская, дом 8, строение 7.  Контактные данные:  Контактное лицо: Заместитель директора департамента по закупкам правового департамента Бирюков Эдуард Владимирович.  Адрес электронной почты: e.biryukov@utlc.com  Номер телефона: 8 (495) 995-95-91, доб. 111.  Номер факса: 8 (495) 995-95-91. |
| 2.2 | Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок, вскрытие заявок | Заявки подаются в порядке требований конкурсной документации наЭлектронной торговой площадке **Росэлторг.Бизнес https://business.roseltorg.ru** (далее – ЭТП).  Дата начала подачи заявок – с момента опубликования извещения и конкурсной документации на ЭТП **16.06.2025г.**  Дата окончания срока подачи заявок – **12:00 часов московского времени 02.07.2025г.**  Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок **12:00 часов московского времени 02.07.2025г.** на ЭТП. |
| 2.3 | Дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса | Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется **07.07.2025г. в 12:00 московского времени.**  Подведение итогов конкурса осуществляется **07.07.2025г. в 16:00 московского времени.** |
| 2.4 | Порядок направления запросов на разъяснение положений конкурсной документации и предоставления разъяснений положений конкурсной документации | Порядок направления запросов на разъяснение положений конкурсной документации и предоставления разъяснений положений конкурсной документации указан в ч. 3 конкурсной документации.  Срок направления участниками запросов на разъяснение положений конкурсной документации: с **16.06.2025г.** по **30.06.2025г.** (включительно).  Дата начала срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации: **16.06.2025г.**  Дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации: **01.07.2025г.** |