

Котировочная Документация Запроса Котировок в Электронной Форме на право заключения Договора на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор-Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера

(закупка для субъектов малого и среднего предпринимательства)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора -
директор по технической политике
АО «Автодор-Телеком»

_____ Д.В. Талонин
«_____» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Автодор-Телеком»

_____ Б.Л. Кунин
«_____» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела-
Заместитель директора по развитию
и управлению проектами
АО «Автодор-Телеком»

_____ С.А. Прорубщиков
«_____» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор
АО «Автодор-Телеком»

_____ А.А. Борисов
«_____» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Автодор - ТП»

_____ И.Н. Комкова
«_____» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Советник генерального директора
по вопросам конкурентной политики
АО «Автодор-Телеком»

_____ А.А. Монакова
«_____» _____ 2018 г.

г. Москва - 2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Информационная карта	3
II. Документооборот электронных документов при проведении Запросов Котировок в Электронной Форме.....	9
III. Порядок предоставления Котировочной Документации, разъяснение положений Котировочной Документации и внесение в нее изменений	9
IV. Подача Котировочных Заявок	10
V. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов Котировочным Заявкам.....	11
VI. Рассмотрение и оценка Котировочных Заявок	11
VII. Заключение Договора по результатам проведения Запроса Котировок	13
Приложение № 1 - Форма Котировочной Заявки	15
Приложение № 2 - Техническое задание	19
Приложение № 3 - Проект Договора... ..	33
Приложение № 4 - Перечень документов, представляемых Участником Закупки, с которым заключается Договор	41
Приложение № 5 - Инструкция по заполнению формы Котировочной Заявки на участие в Запросе Котировок	42
Приложение № 6 - Обоснование максимальной Цены Договора	44
Приложение № 7 - Таблица с распределением обязанностей по оформлению приложений к Договору	45
Приложение № 8 - Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства	46

**Извещение¹ о проведении Запроса Котировок в Электронной Форме на право заключения Договора на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор-Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера
(закупка для субъектов малого и среднего предпринимательства)**

I. Информационная карта

1. Термины и определения:

1) Договор – договор на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор-Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера;

2) ЕИС – единая информационная система в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящаяся по адресу: zakupki.gov.ru, в которой размещается информация о Закупках;

3) Закупка – совокупность действий Акционерного общества «Автодор-Телеком» (далее – Компания, Общество) и Участников Закупки, осуществляемых в порядке, предусмотренном Порядком Закупочной Деятельности и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», направленных на заключение и исполнение Договора, для обеспечения целевого и экономически эффективного расходования средств Компании;

4) Закупочная Документация (Котировочная Документация, Документация) – комплект документов, содержащих информацию об объекте и предмете Договора, требованиях к Участникам Закупки, условиях и процедурах проведения Закупки, порядке участия в Конкурентных Процедурах, Критериях Закупки, порядке определения Победителя Конкурентных Процедур и условиях заключения Договора;

5) Запрос Котировок Цен (далее также – «Запрос Котировок») – Запрос Котировок в Электронной Форме на право заключения Договора договор на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор-Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера (закупка для субъектов малого и среднего предпринимательства), способ проведения Закупки, не являющийся торгами, победителем которого признается Участник Закупки, предложивший наиболее низкую Цену Договора. Запрос Котировок не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 - 449.1, 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Компанию соответствующих обязательств, в том числе по обязательному заключению Договора с победителем Запроса Котировок;

6) Заявка на Участие в Котировке (Котировочная Заявка, Заявка, Закупочная Заявка) – комплект документов, состав и требования к которому определяются в Котировочной Документации в соответствии с положениями Порядка Закупочной Деятельности, представляемый для участия в Котировке;

7) Исполнитель – сторона Договора, в независимости от наименования указанного в Договоре (Подрядчик/Исполнитель/Поставщик/иное), заключаемого с Компанией по результатам проведения Закупки. На стороне Исполнителя, в зависимости от условий Договора, может выступать одно лицо или группа лиц. Договор может заключаться с одним или несколькими Исполнителями;

8) Комиссия по Закупкам (Комиссия, Котировочная Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Компанией для проведения Конкурентных Процедур;

¹ Настоящее Извещение о Закупке является также (имеет силу) Закупочной Документацией (далее – Котировочная Документация, Документация), т.е. содержит сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Порядком закупочной деятельности АО «Автодор-Телеком» как для Извещения о Закупке, так и для Закупочной Документации.

9) Конкурентные Процедуры – способы проведения Закупки, за исключением Прямой Закупки, предусмотренные Порядком Закупочной Деятельности. Конкурентная Процедура считается завершённой с момента заключения соответствующего Договора;

10) Общие Требования – требования ко всем Участникам Закупки, устанавливаемые в соответствии с положениями статьи 4.1 Порядка Закупочной Деятельности, которые применяются или могут применяться Компанией вне зависимости от способа Закупки;

11) Общество с ограниченной ответственностью «Автодор-Торговая Площадка» (далее также - ООО «Автодор - ТП») - организация, выполняющая комплекс работ по организации и проведению Конкурентных Процедур при осуществлении Компанией закупочной деятельности;

12) Оператор ЭТП – юридическое лицо, осуществляющее функции по оказанию комплекса технических услуг при проведении закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

13) Электронная торговая площадка (ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящийся по адресу: <http://etp-avtodor.ru>, на котором проводится Запрос Котировок в Электронной Форме, а также размещаются информация, сведения и документы, связанные с проведением Закупки;

14) Порядок Закупочной Деятельности АО «Автодор-Телеком» – документ, регулирующий отношения, связанные с проведением Закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренду имущества, и собственных нужд Компании (далее также - Порядок Закупочной Деятельности);

15) Приоритет - приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года;

16) Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

17) Участник Закупки – являющееся (-щиеся) субъектом малого и среднего предпринимательства любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и/или индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Закупки. Участники Закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупочной деятельностью, как непосредственно, так и через своих представителей.

2. АО «Автодор-Телеком» (Компания, Общество) извещает о проведении Запроса Котировок в Электронной Форме на право заключения Договора на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор-Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера (закупка для субъектов малого и среднего предпринимательства). Проведение Запроса Котировок, предусмотренное настоящей Документацией, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком Закупочной Деятельности, Регламентом работы Электронной торговой площадки Автодор-Торговая Площадка (далее – Регламент ЭТП). Действия Участников Закупки, ООО «Автодор-ТП», Оператора ЭТП и Компания в неурегулированных и неоговоренных в настоящей Документации ситуациях и обстоятельствах должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Порядка Закупочной Деятельности и Регламента ЭТП. В случае противоречия положений Котировочной Документации, Порядка Закупочной Деятельности, применяются положения

Порядка Закупочной Деятельности. При необходимости Компания, Участники Закупки, Оператор ЭТП, ООО «Автодор-ТП», прилагают усилия с целью предотвращения конфликтных ситуаций с помощью официальных запросов, разъяснений, изменений в Котировочную Документацию. Для участия в Запросе Котировок заинтересованное лицо должно пройти процедуру аккредитации на ЭТП в соответствии с требованиями Порядка Закупочной Деятельности и Регламента ЭТП.

По вопросам разъяснения положений Регламента ЭТП необходимо обращаться в службу технической поддержки Электронной торговой площадки «Автодор-Торговая Площадка» тел. (495) 249-07-01 или по адресу электронной почты avtodorzakupki@gmail.com.

Местонахождение Компании: 127006, г. Москва, Успенский пер., дом №10, стр.1.

Почтовый адрес Компании: 127006, г. Москва, Успенский пер., дом №10, стр.1.

Адрес электронной почты: avtodorzakupki@gmail.com.

Ответственное лицо: Гридасова Татьяна Сергеевна, контактный телефон: +7 (495) 727-11-95 (доб. 5911).

При проведении Запроса Котировок какие-либо переговоры Компания, ООО «Автодор-ТП», Оператора ЭТП или членов Котировочной Комиссии с Участником Закупки не допускаются.

3. Предмет Договора: оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор-Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера.

4. Оказание Услуг по Договору (далее – Услуги), объем Услуг; требования, установленные Компанией к качественным, количественным, техническим характеристикам Услуг; требования к результатам Услуг; требования к их безопасности (в случае необходимости); гарантийные сроки (в случае наличия); место, условия оказания Услуг; требования к срокам - содержатся в Приложении № 2 к Котировочной Документации (Техническом задании) и/или Приложении № 3 к Котировочной Документации (проект Договора).

5. Валюта, используемая для формирования цены Договора и расчетов с Исполнителем: российский рубль.

6. Максимальная Цена Договора с учетом НДС: **990 000** (Девятьсот девяносто тысяч) рублей **00** копеек.

Максимальная Цена единицы Услуг по Договору (с учетом НДС): **990 000** (Девятьсот девяносто тысяч) рублей **00** копеек.

7. Порядок формирования Цены Договора: указывается в проекте Договора (Приложение № 3 к Котировочной Документации). Обоснование Максимальной Цены Договора представлено в Приложении № 6 к Котировочной Документации.

8. Форма, срок и условия оплаты Услуг: указываются в Проекте Договора (Приложение № 3 к Котировочной Документации).

9. Место, условия и срок Услуг: указываются в Техническом задании (Приложение № 2 к Котировочной Документации).

10. Язык Котировочной Документации и прочего – русский, возможно использование терминов на английском языке в техническом задании Котировочной Документации. При необходимости выполнения перевода на иные языки Участники Закупки выполняют такой перевод самостоятельно и за свой счет.

11. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – электронный документ), и инструкция по ее заполнению содержатся в Котировочной Документации и Приложениях №№ 1, 5 к Котировочной Документации. Также договор, иные документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Участником Закупки, Компанией, Оператором ЭТП, ООО «Автодор-ТП» либо размещаемые ими на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки, Компании и ООО «Автодор-ТП».

12. Котировочная Заявка должна быть составлена на русском языке. Все документы и/или копии документов, имеющие отношение к Котировочной Заявке, должны быть либо

составлены на русском языке, либо к ним должен прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае наличия расхождений между текстом Котировочной Заявки на русском языке и текстом Котировочной Заявки на иностранном языке приоритет отдается версии на русском языке.

13. Все предоставляемые Участником Закупки в составе Котировочной Заявки документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, должны быть легализованы консульским учреждением Российской Федерации либо удостоверены проставлением апостиля в соответствии с Гаагской конвенцией от 5 октября 1961 года. Легализация или проставление апостиля на предоставляемых документах не требуется, если международным договором Российской Федерации данная процедура в отношении указанных документов отменена или упрощена. В этом случае Участником Закупки в составе Котировочной Заявки представляется справка, содержащая ссылки на соответствующие документы Котировочной Заявки и международный договор Российской Федерации.

14. Дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов Котировочным Заявкам: Электронная торговая площадка Автодор-Торговая Площадка: **10:00 ч.** (время московское) **08.06.2018.**

15. Место и дата рассмотрения и оценки Котировочных Заявок: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/10, **09.06.2018.**

16. Разъяснения представляются на Электронной торговой площадке Автодор-Торговая Площадка (ЭТП), начало срока подачи запросов Участниками Закупки и предоставления разъяснений **30.05.2018**, окончание срока подачи запросов Участниками Закупки **05.06.2018**, окончание срока предоставления разъяснений **07.06.2018**, форма и порядок подачи запроса Участниками Закупки и предоставления разъяснений установлен разделом III Котировочной Документации.

17. Сведения о возможности Компании изменить предусмотренные Договором объем Услуг и Цену: в соответствии со статьей 12.2 Порядка Закупочной Деятельности.

18. Общие требования к Участникам Закупки:

- Участник Закупки должен являться правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физических лиц), являться законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицом (в отношении юридических лиц);

- Участник Закупки должен не иметь каких-либо ограничений, связанных с уставной деятельностью по осуществлению деятельности, которая предполагается к осуществлению в соответствии с Договором;

- Участник Закупки должен быть представлен для участия в Запросе Котировок надлежащим образом уполномоченным на это лицом;

- в отношении Участника Закупки должна отсутствовать инициированная процедура ликвидации и решение арбитражного суда о признании Участника Закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в отношении Участника Закупки должны отсутствовать, по состоянию на день подачи соответствующей Заявки и далее вплоть до даты заключения Договора, обстоятельства, препятствующие осуществлению деятельности Участника Закупки, в том числе направленные на приостановление деятельности Участника Закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в частности, отсутствие применения к Участнику Закупки мер административного приостановления деятельности, назначенного в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации);

- отсутствие сведений об Участнике Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об Участнике Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

– Участник Закупки должен соответствовать условиям отнесения к СМСП, установленным законодательством Российской Федерации о развитии малого и среднего предпринимательства.

Участник Закупки, включая любое лицо, которое выступает на его стороне, должны соответствовать Общим Требованиям на протяжении всей Конкурентной Процедуры вплоть до заключения с ним Договора. Выявление несоответствия Участника Закупки, включая любое лицо, которое выступает на его стороне Общим Требованиям, установление недостоверности данных, предоставленных в подтверждение соответствия Общим Требованиям, является основанием для отстранения Участника Закупки от участия в Запросе Котировок и отказа от заключения с ним Договора.

19. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения в ЕИС и ЭТП соответствующего протокола, в котором определен Участник Закупки, с которым заключается Договор, или протокола, предусмотренного частью 25 настоящего раздела, соответствующий Участник Закупки должен предоставить Компании сведения и документы, указанные в Котировочной Документации, в форме электронного документа, заверенные квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого Участника Закупки:

1) Документы, указанные в Приложении № 4 к Котировочной Документации;

2) Приложения к проекту Договора, обязанность подготовки которых возложена на Исполнителя в соответствии с требованиями Приложения № 7 к Котировочной Документации, в формате Word и/или Excel.

Сведения и документы представляются с использованием функционала ЭТП в форме электронного документа, заверенные квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого Участника Закупки.

В случае признания Запроса Котировок несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Котировочных Заявок подана только 1 (одна) Заявка и она соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Котировочной Документацией, а Участник Закупки, подавший такую единственную Котировочную Заявку, соответствует установленным в Документации Общим Требованиям, либо в связи с тем, что только одна Котировочная Заявка по результатам рассмотрения признана соответствующей требованиям Котировочной Документации, такой Участник Закупки обеспечивает представление в Компанию с использованием функционала ЭТП сведения и документы, установленные настоящим пунктом, только после размещения Компанией на ЭТП уведомления о заключении Договора с таким Участником Закупки, принятом в соответствии с частью 4 раздела VI Котировочной документации. В этом случае, срок, установленный абзацем первым настоящей части, начинает течь с момента размещения Компанией уведомления о принятом решении.

В случае принятия Компанией решения о не заключении договора с таким Участником Закупки, сведения и документы, указанные в настоящей части, Участником Закупки не предоставляются.

20. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов и сведений, указанных в части 19 настоящего раздела Котировочной Документации, Компания размещает на ЭТП без своей подписи проект Договора, который составляется путем включения в проект Договора цены Договора, предложенной таким Участником Закупки, информации о товаре (товарном знаке и/или конкретных показателях товара), иных условий исполнения Договора, указанных в Заявке Участника Закупки, с которым заключается Договор.

21. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения Компанией на ЭТП проекта Договора Участник Закупки, с которым заключается Договор, размещает на ЭТП проект Договора, подписанный квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого Участника Закупки, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения Договора, подписанный электронной подписью указанного лица в случае, если Котировочной Документацией такое предоставление предусмотрено.

22. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения на ЭТП проекта Договора, подписанного квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника Закупки, с которым заключается Договор, и предоставления таким Участником Закупки обеспечения исполнения Договора (если его предоставление предусмотрено Котировочной Документацией) Компания размещает Договор, подписанный квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Компании, на ЭТП.

С момента размещения на ЭТП подписанного Компанией Договора он считается заключенным.

23. Участник Закупки, с которым заключается Договор и Компания вправе продублировать подписание Договора на бумажном носителе², в порядке, устанавливаемом Котировочной Документацией.

24. Договор может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения в ЕИС и ЭТП протокола рассмотрения и оценки Котировочных Заявок и не позднее, чем через 20 (двадцать) календарных дней со дня подписания указанного протокола.

25. В случае если Победитель в проведении Запроса Котировок/единственный Участник Запроса Котировок/Участник Закупки, подавший единственную Заявку, в порядке и в сроки, предусмотренные Котировочной Документацией, не разместил предусмотренные Документацией документы и/или подписанный со своей стороны Договор на ЭТП, такой Победитель/единственный Участник Запроса Котировок/Участник Закупки, подавший единственную Заявку, признается уклонившимся от заключения Договора.

После определения Участника Закупки, с которым заключается Договор в срок, предусмотренный для заключения Договора, Компания обязана отказаться от заключения Договора с вышеуказанным Участником Закупки, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации указанных лиц – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании соответствующих Участников Закупок – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в Заявках на участие в Закупке;

4) наличия сведений об Участнике Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) наличия сведений об Участнике Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) иных случаях, предусмотренных в Порядке Закупочной Деятельности.

В случае установления фактов, предусмотренных настоящей частью и являющихся основанием для отказа от заключения Договора с Победителем в проведении Запроса Котировок/единственным Участником Запроса Котировок/Участником Закупки, подавшим единственную Заявку, либо установления факта уклонения от заключения Договора, Компанией не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих после дня установления вышеуказанных фактов, составляется протокол об отказе от заключения Договора, либо протокол об уклонении от заключения Договора, в которых должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, сведения о лице, с которым Компания отказывается заключить Договор, либо сведения о лице, уклоняющемся от заключения Договора, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, либо сведения, свидетельствующие об уклонении лица от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты (при наличии). Указанный протокол размещается в ЕИС, на Сайте Компании (при наличии) и ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

² Подписание Договора на бумажном носителе не является оформлением факта заключения Договора и не ведет за собой установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

26. Компания устанавливает приоритет услуг, оказываемых российскими лицами, при проведении Запроса Котировок по отношению к услугам, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014г.

II. Документооборот электронных документов при проведении Запросов Котировок в Электронной Форме

1. Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением Запросов Котировок в Электронной Форме документы и сведения, передаваемые Участниками Закупки, Компанией, Оператором ЭТП, ООО «Автодор-ТП» посредством использования электронных средств связи, направляются Участником Закупки, Компанией, Оператором ЭТП, ООО «Автодор-ТП», либо размещаются ими в ЕИС и ЭТП в форме электронных документов. Документооборот осуществляется через оператора ЭТП.

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Участником Закупки, Компанией, ООО «Автодор-ТП», либо размещаемые ими на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки, Компании, ООО «Автодор-ТП».

3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Оператором ЭТП, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Оператора ЭТП, либо заверены Оператором ЭТП с помощью программных средств.

4. Наличие квалифицированной электронной подписи лиц, указанных в частях 2 – 3 настоящего раздела, и заверение электронных документов Оператором ЭТП с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Участника Закупки, Оператора ЭТП, Компании, ООО «Автодор-ТП», а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

5. С момента размещения информации, связанной с проведением процедуры Закупки, в ЕИС и ЭТП такая информация доступна для ознакомления в ЕИС и ЭТП без взимания платы.

6. При направлении Оператором ЭТП Компании документов и сведений в форме электронных документов, полученных от имени Участника Закупки, до момента открытия доступа к поданным в форме электронных документов Котировочным Заявкам, Оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность сведений об Участнике Закупки, направившем такие документы, в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

7. Документы и сведения, связанные с проведением Запроса Котировок в Электронной Форме и полученные или направленные Оператором ЭТП в электронной форме, хранятся Оператором ЭТП в соответствии с условиями функционирования ЭТП.

III. Порядок предоставления Котировочной Документации, разъяснение положений Котировочной Документации и внесение в нее изменений

1. Извещение о проведении Запроса Котировок размещено в ЕИС и на сайте ЭТП <http://etp-avtodor.ru>.

2. Полный комплект Котировочной документации может быть получен бесплатно на сайте ЭТП и в ЕИС, а также на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. При этом Котировочная Документация предоставляется в форме электронного документа на указанный в запросе электронный адрес заинтересованного лица.

3. Любой Участник Закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить на адрес ЭТП запрос о разъяснении положений Котировочной Документации в сроки, установленные

частью 16 раздела I Котировочной Документации. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор ЭТП направляет запрос Компании.

4. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления от оператора ЭТП указанного в части 3 настоящего раздела запроса Компания размещает разъяснение положений Котировочной документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника Закупки, от которого поступил запрос, на ЭТП и в ЕИС при условии, что соблюдены требования к Участнику Закупки и его запросу, установленные частью 3 настоящего раздела.

5. Компания по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений Извещения о проведении Запроса Котировок вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении Запроса Котировок не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Котировочных Заявок. Изменение предмета Запроса Котировок (предмета Договора) не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в Извещение о проведении Запроса Котировок, размещаются Компанией на ЭТП и в ЕИС. При этом срок подачи Котировочных Заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи Котировочных Заявок этот срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

IV. Подача Котировочных Заявок

1. Для участия в Запросе Котировок Участник Закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, направляет Котировочную Заявку в Электронной Форме.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Запросе Котировок установлены Котировочной Документацией (в том числе Приложениями №№ 1, 5 к Котировочной Документации).

Котировочная Заявка должна содержать следующие сведения, информацию и документы:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (если применимо), место жительства (для физического лица), банковские реквизиты Участника Закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора; эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное графическое изображение, связанное с предметом запроса котировок, в случае если такое требование установлено Компанией в извещении о проведении Запроса Котировок;

4) согласие Участника Закупки исполнить условия Договора, указанные в Приложении № 3 к извещению о проведении Запроса Котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) информацию и сведения, согласно с общими требованиями к Участникам Закупки в соответствии с пунктом 18 раздела I «Информационная карта» Котировочной Документации и документы в соответствии с требованием Приложения №1 к Котировочной Документации.

2. Участник Закупки вправе подать Котировочную Заявку в любой момент с предусмотренных Котировочной Документацией даты и времени начала срока подачи Котировочных Заявок до предусмотренных Котировочной Документацией даты и времени окончания срока подачи Котировочных Заявок.

3. Котировочная Заявка в Электронной Форме направляется Участником Закупки Оператору ЭТП в форме одного или нескольких электронных документов. Указанные электронные документы подаются одновременно.

4. Все входящие в состав Котировочной Заявки документы и/или копии документов должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки, предоставляться надлежаще

оформленными в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и в действующих редакциях.

5. Участник Закупки вправе подать только 1 (одну) Котировочную Заявку.

6. В течение одного часа с момента получения Котировочной Заявки оператор ЭТП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого Участнику Закупки, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

7. В течение одного часа с момента получения Котировочной Заявки Оператор ЭТП возвращает Заявку подавшему ее Участнику Закупки в случае:

1) предоставления Котировочной Заявки с нарушением требования о том, что документы и сведения, размещаемые Участником Закупки на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки;

2) подачи одним Участником Закупки 2 (двух) и более Котировочных Заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае такому Участнику Закупки возвращаются все Котировочные Заявки.

3) получения Котировочной Заявки после дня и времени окончания срока подачи Заявок.

8. Одновременно с возвратом Котировочной Заявки в соответствии с частью 7 настоящего раздела Оператор ЭТП обязан уведомить в форме электронного документа Участника Закупки, подавшего Котировочную Заявку, об основаниях такого возврата с указанием положений Котировочной Документации, которые были нарушены.

9. Возврат Котировочных Заявок в Электронной Форме Оператором ЭТП по основаниям, не предусмотренным частью 7 настоящего раздела, не допускается.

10. Прием Котировочных Заявок прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении Запроса Котировок.

11. Участник Закупки, подавший Котировочную Заявку, вправе ее отозвать не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору ЭТП.

12. В случае если по окончании срока подачи не подано ни одной Заявки, Запрос Котировок признается несостоявшимся.

13. В случае если по окончании срока подачи Котировочных Заявок подана только 1 (одна) Заявка, открывается доступ к поданной в форме электронного документа Котировочной Заявке и указанная Заявка рассматривается в соответствии с положениями Котировочной Документации и Порядка Закупочной Деятельности.

V. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов Котировочным Заявкам

1. Оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Котировочных Заявках до открытия доступа к поданным в форме электронных документов Котировочным Заявкам.

2. В день и время, указанные в извещении о проведении Запроса Котировок и Котировочной Документации, оператором ЭТП открывается доступ к поданным в форме электронных документов Заявкам, которые поступили на ЭТП до окончания приема Котировочных Заявок.

VI. Рассмотрение и оценка Котировочных Заявок

1. Порядок рассмотрения и оценки Заявок на участие в Закупке:

1.1. Комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи Котировочных Заявок, рассматривает Котировочные Заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении Запроса Котировок, и оценивает Котировочные Заявки.

Критерием оценки и сопоставления Котировочных Заявок является цена товаров, работ, услуг по Договору, предлагаемая Участниками Закупки. Победителем в проведении Запроса Котировок признается Участник Закупки, подавший Котировочную Заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении Запроса Котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуга, а также Участник Закупки, подавший такую Котировочную Заявку, все лица, выступающие на стороне такого Участника Закупки (если применимо), соответствуют установленным в извещении о проведении Запроса Котировок требованиям, а также на соблюдение иных условий допуска к Запросу Котировок. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками Закупки Победителем в проведении Запроса Котировок признается Участник Закупки, Котировочная Заявка которого поступила ранее Котировочных Заявок других Участников Закупки.

При этом оценка и сопоставление Котировочных Заявок, которые содержат предложения о выполнении работ/оказании услуг российским лицом, по Критерию «Цена договора» производится по предложенной в указанных Заявках Цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником в Заявке на участие в Закупке.

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с Единственным Участником Закупки;

б) в Котировочных Заявках Участников Закупки не содержится предложений об оказании услуг российскими лицами;

в) в Котировочных Заявках Участников Закупки не содержится предложений об оказании услуг иностранными лицами;

г) в Котировочной Заявке, представленной Участником Закупки, содержится предложение об оказании Услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость Услуг, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником Услуг.

Для целей установления соотношения цены выполнения Услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пунктом г) настоящей части, цена единицы услуг определяется как произведение максимальной цены единицы услуг, указанной в Котировочной Документации, на коэффициент изменения максимальной цены договора по результатам проведения Запроса Котировок, определяемый как результат деления цены Договора, по которой заключается договор, на максимальную Цену Договора.

Отнесение Участника Закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов Участника Закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

1.2. Комиссия не рассматривает и отклоняет Котировочные Заявки, если:

– они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении Запроса Котировок;

– в них содержатся недостоверные сведения об Участнике Закупки;

– предложенная в Котировочных Заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении Запроса Котировок;

– в случае подачи Участником Закупки более одной заявки.

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

2. В случае, если Комиссией отклонены все поданные Заявки на участие в Запросе Котировок Запрос Котировок признается несостоявшимся.

3. Результаты рассмотрения и оценки Котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся:

1) сведения о Компании;

2) о существенных условиях Договора;

3) обо всех Участниках Закупки, подавших Котировочные Заявки;

4) об отклоненных Котировочных Заявках с обоснованием причин отклонения;

- 5) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- 6) сведения о Победителе в проведении Запроса Котировок/Участнике Закупки, подавшем единственную Котировочную Заявку/единственном Участнике Запроса Котировок (в случае если только одна Котировочная Заявка признана соответствующей требованиям Котировочной документации и Участник Закупки, подавший такую Заявку, соответствует требованиям, установленным извещением о проведении Запроса Котировок);
- 7) об Участнике Закупки, предложившем в Котировочной Заявке цену, такую же, как и Победитель в проведении Запроса Котировок, или об Участнике Закупки, предложение о Цене Договора которого содержит лучшие условия по Цене Договора, следующие после предложенных Победителем в проведении Запроса Котировок условий (если применимо);
- 8) о признании Запроса Котировок несостоявшимся (в случаях, установленных Котировочной документацией);
- 9) иные сведения, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации.

Протокол рассмотрения и оценки Котировочных Заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3 (трех) дней со дня его подписания размещается на ЭТП и в ЕИС.

Протокол рассмотрения и оценки Котировочных Заявок составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у Компании.

Любой Участник Закупки, подавший Котировочную Заявку, после размещения в ЕИС и ЭТП протокола рассмотрения и оценки Котировочных Заявок вправе направить Компании в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки Котировочных Заявок. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Компания обязана направить Участнику Закупки разъяснения результатов рассмотрения и оценки Котировочных Заявок в письменной форме или в форме электронного документа.

4. В случае если подана одна Котировочная Заявка, или только одна Котировочная Заявка признана соответствующей требованиям настоящего Порядка и Извещения о проведении Запроса Котировок и Участник Закупки, подавший такую Заявку, соответствует требованиям, установленным Извещением о проведении Запроса Котировок, Запрос Котировок признается несостоявшимся.

Если такая Заявка отвечает всем требованиям, установленным в Извещении о проведении Запроса Котировок и Участника Закупки, подавший такую единственную Котировочную Заявку, все лица, выступающие на стороне такого Участника Закупки (если применимо), его Стратегический Партнер (если применимо) соответствует установленным в Извещении о проведении Запроса Котировок требованиям, а также на соблюдение иных условий допуска к Запросу Котировок, то Компания вправе заключить с Участником, подавшим такую Заявку, Договор в порядке, установленном частями 19-26 раздела I Котировочной Документации.

Компания также вправе принять решение о не заключении Договора с указанным в настоящей части Участником Закупки.

Компания уведомляет Участника Закупки о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента (даты) опубликования соответствующего протокола, в котором Запрос Котировок признается несостоявшимся, путем опубликования (размещения) соответствующего уведомления на ЭТП.

VII. Заключение Договора по результатам проведения Запроса Котировок

1. В случае если Победитель в проведении Запроса Котировок признан уклонившимся от заключения Договора, Компания вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя в проведении Запроса Котировок заключить Договор, и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с Участником Закупки, предложившим такую же, как Победитель в проведении Запроса Котировок, Цену Договора, а при отсутствии такого Участника Закупки – с Участником Закупки, предложение о

Цене Договора которого содержит лучшее условие по Цене Договора, следующее после предложенного Победителем в проведении Запроса Котировок условия, если Цена Договора не превышает максимальную Цену Договора, указанную в извещении о проведении Запроса Котировок, либо принять решение о проведении Прямой Закупки.

2. При этом заключение Договора для указанных в части 1 настоящего раздела Участников Закупки является обязательным. В случае уклонения указанных Участников Закупки от заключения Договора Компания вправе обратиться в суд с требованием о понуждении таких Участников Закупки заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, осуществить повторную Закупку путем Запроса Котировок либо принять решение о проведении Прямой Закупки.

3. Договор может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня размещения в ЕИС и на ЭТП протокола рассмотрения и оценки Котировочных Заявок, и не позднее, чем через 20 (двадцать) календарных дней со дня подписания указанного протокола.

4. Договор заключается на условиях, предусмотренных приложением № 3 к Извещению о проведении Запроса Котировок, по цене и на условиях, предложенных в Котировочной Заявке Победителя в проведении Запроса Котировок или в Котировочной Заявке Участника Закупки, с которым заключается Договор в случае уклонения Победителя в проведении Запроса Котировок от заключения Договора.

5. Компания также вправе принять решение о не заключении Договора с Победителем Закупки или иным Участником Закупки, с которым заключается Договор.

ФОРМА КОТИРОВОЧНОЙ ЗАЯВКИ

На фирменном бланке
Участника Закупки

Генеральному директору
АО «Автодор-Телеком»

Б.Л. Кунину

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Изучив Котировочную Документацию Запроса Котировок (далее – Запрос Котировок) на право заключения Договора на оказание услуг на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор-Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера (далее – Договор), реестровый № _____ (указать реестровый номер Запроса Котировок в ЕИС), а также Порядок закупочной деятельности АО «Автодор-Телеком» (далее – Порядок Закупочной Деятельности) и Регламент работы Электронной торговой площадки Автодор-Торговая Площадка (далее – Регламент ЭТП), на которой осуществляется оказание Оператором ЭТП комплекса технических услуг при проведении Конкурентных Процедур,

(наименование Участника Закупки)

(далее также – Участник Закупки) в лице

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о полном, безусловном и безоговорочном согласии участвовать в Запросе Котировок в соответствии с правилами, процедурами и требованиями, установленными Котировочной Документацией и Порядком Закупочной Деятельности и направляет настоящую Котировочную Заявку АО «Автодор-Телеком» (далее – Компания).

Участник Закупки выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить Договор с Компанией на условиях, указанных в Приложении № 3 к Котировочной Документации, а также в Котировочной Заявке, в случаях, установленных в Котировочной Документации. При этом Участник Закупки ознакомлен с Технической Частью, содержащейся в Извещении о запросе котировок, положения которой влияют на Цену Договора. Участник Закупки согласен с тем, что в случае, если Участником Закупки не были учтены какие-либо затраты, которые должны быть понесены Исполнителем в соответствии с условиями проекта Договора (Приложение №3 к Котировочной Документации), то такие затраты будут в любом случае покрыты Участником Закупки в полном соответствии с условиями Котировочной Документации в пределах предлагаемой Участником Закупки Цены Договора. Участник Закупки настоящей Котировочной Заявкой подтверждает, что содержащиеся в ее составе персональные данные физических лиц использованы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, что такие данные использованы с согласия субъекта(-ов) персональных данных. Участник Закупки согласен на использование таких персональных данных Компанией.

Предлагаемая Цена Договора составляет _____ (указать цифрами и прописью) рублей ____ копеек, в том числе НДС (при наличии) _____ руб. /без учета НДС (при отсутствии)³, включающая в себя расходы _____ на командировочные расходы и расходы на проживание, зарплату, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и все другие расходы и обязательные платежи исполнителя, которые у него могут возникнуть в связи с участием в настоящем Запросе Котировок и исполнением Договора.

³ Участник Закупки обязан обосновать предложение цены Договора без НДС.

Сведения об Участнике Закупки:

1) Местонахождение и почтовый адрес (для юридического лица)/место жительства (для физического лица) _____,
телефон (с указанием кода страны и города) _____,
факс (с указанием кода страны и города) _____,
адрес эл. почты _____,

2) Банковские реквизиты (наименование банка, адрес местонахождения банка, БИК, расчетный счет _____ (лицевой _____ счет), _____ корреспондентский _____ счет):

3) ИНН и КПП Участника Закупки: _____

4) Является субъектом малого/среднего предпринимательства и соответствует критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках Услуг в соответствии с Техническим заданием (Приложение №2 к Котировочной Документации): _____

Настоящей Котировочной Заявкой подтверждаем, что Участник Закупки:

– Является правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физического лица), является законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицами (в отношении юридических лиц).

– Не имеет каких-либо ограничений, связанных с уставной деятельностью по осуществлению деятельности, которая предполагается к осуществлению в соответствии с Договором;

– Представлен надлежащим образом уполномоченными на это лицами.

– Не находится в процессе процедуры ликвидации, в отношении них отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.

– Не подвержен по состоянию на день подачи настоящей Котировочной Заявки и не будет подвержен вплоть до даты заключения соответствующего Договора действию обстоятельств, препятствующих осуществлению деятельности Участника Закупки, в том числе направленных на приостановление деятельности Участника Закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в частности, применения к Участнику Закупки мер административного приостановления деятельности, назначенного в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации).

– Сведения об Участнике Закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

– Сведения об Участнике Закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

– Не заключал недопустимых соглашений (в том числе картелей) и не совершал согласованных действий на товарных рынках, в том числе на торгах (далее совместно и по отдельности – антиконкурентные соглашения), а именно: не заключал непосредственно антиконкурентные соглашения, договоры в письменной форме; не участвовал в совещаниях (собраниях), предусматривающих антиконкурентные действия, не вел переписку, в том числе в электронном виде, содержащую признаки антиконкурентных соглашений;

– Не совершает действий, создающих преимущества для другого участника рынка, а также действий, не соответствующих цели осуществления предпринимательской деятельности - получению прибыли;

– Гарантирует, что, в случае признания его победителем закупки, не заключит договоры поставки (субподряда) с другим участником закупки, отказавшимся от активных действий при проведении закупки;

– Подтверждает, что он ознакомлен с положениями Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе со статьями 4, 8, 11, 11.1, 12, 13 и главой 2.1 указанного федерального закона, с положениями статей 14.32 и 14.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также с тем, что о совершении антиконкурентных действий (заключении антиконкурентных соглашений) свидетельствует, в том числе:

- использование совместно с другими участниками закупки одного и того же IP-адреса (учетной записи) при подаче заявок и участии в закупке;
- фактическое расположение по тому же адресу, что и у других участников закупки;
- оформление сертификатов электронных цифровых подписей на то же физическое лицо, что и другие участники закупки;
- поручение формирования документов для участия в закупке тому же физическому лицу, что и другие участники закупки;
- проведение взаиморасчетов с другими лицами, свидетельствующих о наличии взаимной заинтересованности в результате реализации антиконкурентных соглашений.
- Участник Закупки обязуется действовать с учетом указанной информации

Прикладываемые к Котировочной Заявке документы:

1) Документы об Участнике Закупки, подавшем Котировочную Заявку:

для юридических лиц:

– полученная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о проведении Запроса Котировок выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

– учредительные документы юридического лица (действующая редакция);

для физических лиц:

– фамилия, имя, отчество (если применимо), паспортные данные, сведения о месте жительства, контактный номер телефона, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика (если применимо), банковские реквизиты;

– копия всех страниц паспорта, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность;

– полученная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о проведении Запроса Котировок выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом (для российских индивидуальных предпринимателей);

2) документы и сведения, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Участника Закупки:

– в случае если Участником Закупки лицом, выступающим на стороне Участника Закупки является юридическое лицо, предоставляются документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени юридического лица без доверенности: решение или протокол о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени таких лиц без доверенности;

– в случае если от лица Участника Закупки, лица, выступающего на стороне Участника Закупки выступает представитель по доверенности, предоставляется доверенность, а также все иные документы, подтверждающие законность всей цепочки передачи полномочий и действительность полномочий законного представителя такого лица.

3) документы, подтверждающие соблюдение Участником Закупки всех требований и

получение всех решений, согласий, одобрений, разрешений, лицензий, допусков, которые могли бы потребоваться для его участия в Запросе Котировок и/или заключения Договора.

4) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме электронного документа или, в случае отсутствия сведений об Участнике Закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, декларация о соответствии Участника Закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме Приложения № 8 к Котировочной Документации.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса
по продаже электронных средств регистрации проезда
эмитента ООО «Автодор — Платные Дороги»
и сервисов личного кабинета владельца транспондера**

1. Предмет технического задания

1.1. Предмет Технического задания — Оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор — Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера (далее — Система), далее — Услуги.

2. Цели оказания Услуг

2.1. Обеспечение непрерывности предоставления Услуг клиентам ООО «Автодор-платные дороги»

3. Основные задачи

- 3.1. Обеспечение штатного режима функционирования Системы.
- 3.2. Повышение эффективности работы Системы.
- 3.3. Сокращение времени простоя Системы.
- 3.4. Развитие методической базы Системы.
- 3.5. Поддержка работы Пользователей Системы.
- 3.6. Контроль соблюдения технологии использования Системы.

4. Термины и определения

4.1. 1-я линия технической поддержки — группа специалистов Заказчика, осуществляющих прием и регистрацию заявок в Учетной системе, взаимодействие с Конечными пользователями Системы по открытым заявкам, а также решение типичных запросов Конечных пользователей, описанных в Базе знаний.

4.2. 2-я линия технической поддержки — группа специалистов Заказчика, непосредственно выполняющих действия в целях исполнения заявок Конечных пользователей Системы, в случаях невозможности их исполнения специалистами 1-ой линии поддержки.

4.3. 3-я линия технической поддержки — группа специалистов Исполнителя, участвующих в исполнении заявок, требующих соответствующих профильных компетенций (системные инженеры, предметные аналитики, разработчики программного обеспечения, тестировщики программного обеспечения и т. д.).

4.4. Аварийно-восстановительные работы, АВР — составная часть решения инцидента, комплекс мероприятий, проводимых для выявления и устранения причин возникновения инцидента.

4.5. База знаний — документ, в котором описаны типичные запросы Конечных пользователей Системы и шаблоны их решения в виде последовательности действий специалистов Исполнителя.

4.6. Базовое программное обеспечение — набор программных компонентов, разработанных третьими сторонами, обеспечивающих функционирование программной платформы Системы.

4.7. Версия — выпуск набора исправлений Системы, в отношении которого осуществлено тестирование и которой рекомендовано Исполнителем для использования Заказчиком.

4.8. Время реакции – максимальный срок с момента направления представителями Заказчика запроса, в течение которого представители Исполнителя подтвердят его получение и приступят к выполнению мероприятий технической поддержки, указанной в Запросе.

4.9. Время регистрации – интервал времени между моментом обращения Конечного пользователя на 1-ю линию поддержки и окончанием заведения запроса в учетную систему (Service Desk, SD) с присвоением запросу уникального номера.

4.10. Время решения запроса/закрытия инцидента – интервал времени между моментом реакции на запрос и окончанием проведения технических и организационных мероприятий технической поддержки в соответствии с запросом.

4.11. График обслуживания – временной режим, в соответствии с которым Исполнитель гарантирует Заказчику проведение мероприятий из состава Услуг, предусмотренных разделами 2, 3 Технического задания на условиях, определенных разделами 4, 5 Технического задания.

4.12. Дефект – недостаток программного кода или конфигурации ППО Системы, выявленный при проведении мероприятий по восстановлению штатного режима работы Системы, и для устранения требующий внесения корректирующих изменений в ППО Системы.

4.13. Запрос, заявка обращение пользователя - заявка на устранение инцидента, предоставление консультаций или проведение иного мероприятия, входящего в состав Услуг, поданная Конечным пользователем или Представителем Заказчика. Исчисление сроков выполнения мероприятий из состава Услуг ведется с момента получения Исполнителем от Заказчика запроса с уведомлением и регистрации запроса в виде заявки в учетной системе. Требования к формам подачи запроса, виды уведомления о поступлении, приоритеты и сроки решения инцидентов по запросу предусмотрены разделом 10 Технического задания.

4.14. Инфраструктура взимания платы, ИВП – объект дорожной инфраструктуры, обеспечивающий деятельность оператора платной дороги в части взимания платы и эксплуатации платного участка автомобильной дороги, и состоящий из пункта взимания платы и системы взимания платы.

4.15. Инцидент – состояние, возникшее при использовании Системы по функциональному назначению и в соответствии с документацией, однозначно характеризующееся нарушением работоспособности Системы или соответствия функциональных возможностей Системы штатному режиму, и требующее принятия мер со срочностью, соответствующей степени влияние на возможность использования Системы Заказчиком.

4.16. Исправление – модификация ППО, предназначенная для устранения дефекта Системы.

4.17. Конечный пользователь Системы – штатный сотрудник Заказчика, обращающийся к Системе для использования в работе функций и данных Системы. Конечный пользователь является получателем результатов мероприятий технической поддержки, предусмотренных Техническим заданием.

4.18. Контур СВП – совокупность информационных систем, обеспечивающих доставку данных, необходимых для нормального функционирования СВП, и/или получающих из СВП необходимые для функционирования данные в целях информационно-технического обеспечения взимания платы за проезд по платным дорогам, включая, но не ограничиваясь:

- Системы взимания платы (СВП) всех уровней;
- Система управления электронными средствами регистрации проезда (СУЭСРП);
- Система управления лояльностью пользователей платных дорог (СУЛ);
- Информационная система межоператорского взаимодействия (ИСМВ);
- Мобильное приложение для пользователей платных дорог для ООО «Автодор — Платные Дороги» (МП);
- Личный кабинет для пользователей платных дорог для ООО «Автодор — Платные Дороги» (ЛК);

4.19. Личный кабинет, ЛК – интерфейс Пользователя ЭСРП, эмитированных Заказчиком, на виртуальном ресурсе Заказчика.

4.20. Мобильное приложение, МП - Приложение для Пользователей платных дорог, функционирующее на мобильном устройстве и реализующее доступ Пользователя платной дороги к Личному кабинету и возможностям программы управления лояльностью.

4.21. Обработка запроса – действие, последовательность действий, описание действий Исполнителя, приводящее к решению запроса Заказчика.

4.22. Обходное решение – набор процедур, исполнение которых обеспечит частичное либо полное восстановление работоспособности и функциональности Системы.

4.23. Платежный шлюз – комплекс средств автоматизации, реализующий формирование распоряжения Пользователя ЭСРП на пополнение лицевого счета ЭСРП, передачу такого распоряжения финансовой организации Пользователя ЭСРП для проведения перевода денежных средств на расчетный счет Эмитента или агента Эмитента ЭСРП и возврат результата выполнения операции пополнения в систему из состава Контура СВП, обратившуюся к платежному шлюзу.

4.24. ПО – программное обеспечение.

4.25. Пользователь платной дороги – лицо, осуществляющее проезд по платной дороге.

4.26. Пользователь ЭСРП – Пользователь платной дороги, осуществляющий проезд с использованием ЭСРП.

4.27. Приоритет (запроса) – признак, присваиваемый запросу на предоставление технической поддержки, который отражает срочность предоставления решения по запросу и позволяет определить очередность решения данного запроса по отношению к другим запросам.

4.28. Представитель Заказчика – штатный сотрудник Заказчика, представитель структурных подразделений, ответственных за работу Системы со стороны Заказчика.

4.29. Программа Лояльности, ПЛ – комплекс мотивационных мероприятий для стимулирования использования платных дорог, стимулирования использования ЭСРП, продвижения корпоративных идей и ценностей Заказчика.

4.30. Программная платформа – набор компонент (функциональных модулей) системного и/или базового программного обеспечения, совокупность конфигураций которого образует составную часть (подсистему) Системы или Систему в целом.

4.31. Прикладное ПО, ППО – программный код, функционирующий под управлением базового ПО.

4.32. Плановое техническое обслуживание, ПТО – комплекс мероприятий технической поддержки, предусмотренных Техническим заданием, проводимый Исполнителем на регулярной основе в целях снижения рисков возникновения инцидентов. Техническим заданием предусмотрены следующие виды ПТО:

- МО – ежемесячное техническое обслуживание;
- КО – ежеквартальное техническое обслуживание;
- ГО – ежегодное техническое обслуживание.

4.33. Режим обслуживания – разновидность обслуживания с точки зрения местонахождения специалистов Исполнителя в процессе проведения мероприятий технической поддержки, предусмотренных Техническим заданием:

- по месту расположения элемента Системы;
- удаленное обслуживание, предусматривающее местонахождение специалистов Исполнителя вне места расположения элемента Системы при проведении мероприятий технической поддержки;
- комбинированное обслуживание, допускающее местонахождение специалистов Исполнителя как по месту расположения элемента Системы, так и вне его.

4.34. Решение запроса – восстановление штатного режима функционирования Системы, предоставление Заказчику (в зависимости от конкретного запроса) исправления дефекта, запрошенной информации, консультаций, рекомендаций по обновлению ПО, и иных результатов мероприятий из состава Услуг.

4.35. Система – программно-аппаратный комплекс Заказчика, предоставляющий возможность доступа Конечных пользователей к информационному контенту Заказчика и функциям ЛК с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.36. Серверная часть Системы – набор программных компонент Системы, расположенный в вычислительной среде Заказчика, реализующий функции Системы и обеспечивающий необходимое взаимодействие с Конечными пользователями Системы и другими информационными системами Заказчика.

4.37. Система взимания платы, СВП – составная часть ИВП, техническое решение, реализующее информационные технологии для автоматизации учета проездов транспортных средств и сбора платы за проезд пользователя по платным участкам автомобильных дорог.

4.38. Система взимания платы первого уровня, СВП-1 – составная часть СВП, совокупность оборудования и программного обеспечения, расположенная непосредственно на автомобильной дороге и предназначенная для учета проездов транспортных средств по платному участку автомобильной дороги, обеспечивающая непосредственный сбор платы с пользователя, в том числе с использованием ЭСРП, пропуск и, при необходимости, блокировку транспортных средств при въезде, выезде и движении по платному участку автомобильной дороги, в том числе включающая оборудование и программное обеспечение, предназначенное для ее связи со смежными системами.

4.39. Система взимания платы второго уровня, СВП-2 – составная часть СВП, совокупность оборудования и программного обеспечения, предназначенная для сбора и консолидации данных по проездам пользователей в рамках одного платного участка автомобильной дороги и управления СВП-1.

4.40. Система взимания платы третьего уровня, СВП-3 – составная часть СВП, программно-аппаратный комплекс средств автоматизации, предназначенный для управления расчетами с Пользователями платных участков автомобильных дорог, а также сбора данных о проездах этих пользователей через один или несколько платных участков автомобильных дорог и находящийся в эксплуатации у Заказчика.

4.41. Система консолидации и управления лицевыми счетами ЭСРП, СУЭСРП – программно-аппаратный комплекс средств автоматизации, предназначенный для проведения Заказчиком мероприятий по учету предварительной оплаты проездов Пользователями платных дорог, учету проездов Пользователей платных дорог с использованием ЭСРП, а также контролю взаимодействия с операторами платных дорог и Эмитентами ЭСРП.

4.42. Система управления лояльностью, СУЛ – программно-аппаратный комплекс средств автоматизации, реализующий информационные технологии для мероприятий по поддержанию выполнения правил Программы Лояльности и обеспечения интересов участников Программы Лояльности.

4.43. СУБД – Система управления базами данных.

4.44. Техническая поддержка – комплекс проводимых Исполнителем мероприятий по обеспечению функционирования Системы в штатном режиме, включая своевременное предоставление информации Заказчику, необходимых для достижения целей Технического задания.

4.45. Устранение дефекта - предоставление исправления, восстанавливающего работоспособность функций Системы до уровня, предусмотренного документацией.

4.46. Участник Программы лояльности – Пользователь платной дороги, присоединившийся к Программе лояльности.

4.47. Учетная система – информационная система управления запросами Заказчика на техническую поддержку Системы.

4.48. Функции Системы – перечень возможностей, описанных в документации на Систему, переданной Заказчиком Исполнителю до начала оказания Услуг.

4.49. Центр технической поддержки – подразделение Исполнителя, осуществляющее техническую поддержку Системы.

4.50. Штатный режим – основной режим функционирования Системы, предусматривающий надлежащее выполнение всех функций Системы.

4.51. Эмитент – предприятие, осуществляющее выпуск, распространение и обслуживание ЭСРП на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.52. ЭСРП – электронное средство регистрации проездов.

5. Место, объемы и сроки оказания Услуг

5.1. Адреса оказания Услуг:

5.1.1. г. Москва, Страстной бульвар, дом 9.

5.2. Состав Системы:

5.2.1. Подсистема хранения данных.

5.2.2. Подсистема управления контентом.

5.2.3. Подсистема личного кабинета.

5.2.4. Подсистема обмена данными с Контуром СВП.

5.2.5. Подсистема администрирования.

5.3. Состав инфраструктуры Системы, расположенной по адресам обслуживания:

5.3.1. Состав серверной части Системы:

- Сервер управления контентом, виртуальная машина – 2 экз.
- Сервер приложений и БД, виртуальная машина – 2 экз.
- Сервер резервной конфигурации, виртуальная машина – 2 экз.

5.3.2. Состав клиентской части:

- Веб-браузер из числа перечисленных в пункте 5.4.4 Технического задания.

5.4. Перечень программного обеспечения, используемого в составе Системы:

5.4.1. Системное программное обеспечение:

- Ubuntu 14.04.2 LTS.
- Psycorg 2.4.5.
- Vpnc (Cisco-compatible VPN client).
- Pound2.6.
- Scp.
- Svn.

5.4.2. Базовое программное обеспечение:

- Python 2.7.6.
- Postgres 9.3.
- Oracle InstantClient 11.2.
- Apache 2.4.7.
- Varnish 3.0.5.
- Dar 2.4.8.
- Django 1.7.2.

5.4.3. Прикладное ПО.

5.4.4. Для доступа к функциональным возможностям серверов приложений Системы используются веб-браузеры:

Яндекс Браузер 14 и выше, Internet Explorer 10 и выше, Firefox 43 и выше, Opera 12 и выше, Chrome 48 и выше, Safari 9 и выше, Chrome Mobile 47 и выше для Android и iOS, Android Browser 4 и выше, Edge 12 и выше.

5.5. Количество экземпляров Системы:

5.5.1. Промышленный экземпляр Системы – 1 шт.

5.6. Количество Конечных пользователей Системы, находящихся по адресам, предусмотренным п. 5.1 Технического задания, не ограничено.

5.7. Период оказания Услуг.

5.7.1. Период оказания Услуг – с даты заключения Договора по 31 декабря 2018 года включительно.

6. Требования к составу и условиям оказания Услуг

6.1. Перечень мероприятий по оказанию Услуг:

6.1.1. Приемка Системы на техническую поддержку:

6.1.1.1. Обследование специалистами Исполнителя состояния Системы на предмет соответствия режима его функционирования штатному и выявления несоответствий фактического набора функций Системы документации на Систему, предоставленной Заказчиком;

6.1.1.2. Актуализация и передача Заказчику документации на Систему, описывающей состав и функции Системы на момент окончания приемки Системы на техническую поддержку, включая, но не ограничиваясь:

- Описание Системы;
- Описание взаимодействия Системы с третьими системами;
- Описание программного обеспечения Системы;
- Руководство администратора Системы.

6.1.2. Администрирование Системы:

6.1.2.1. Администрирование виртуальных машин, обеспечивающих функционирование серверной части Системы;

6.1.2.2. Администрирование СУБД, программных платформ и их конфигураций, функционирующих в составе серверной части Системы;

6.1.2.3. Обновление операционных систем, СУБД и программных платформ из состава серверной части Системы;

6.1.2.4. Выполнение резервного копирования и восстановления данных серверной части Системы в соответствии с планом резервного копирования, согласованного с Заказчиком;

6.1.2.5. Иные действия по администрированию, предусмотренные интерфейсом администрирования серверной части Системы.

6.1.3. Обеспечение работоспособности Системы:

6.1.3.1. Мониторинг элементов серверной части Системы с целью предотвращения отклонения функционирования от штатного режима, с использованием средств серверной части Системы;

6.1.3.2. Диагностика, анализ, определение причин отклонения функционирования Системы от штатного режима;

6.1.3.3. Исправление дефектов в работе ПО и ППО;

6.1.3.4. Предоставление обходного решения по дефекту Системы;

6.1.3.5. Восстановление ППО после сбоев Системы;

6.1.3.6. Обеспечение работоспособности сервисов Системы при обновлении версий среды разработки.

6.1.4. Обновление Системы:

6.1.4.1. Разработка и поставка исправлений и версий ППО;

6.1.4.2. Проверка работоспособности исправлений перед установкой в экземпляры серверной части Системы;

6.1.4.3. Установка исправлений и версий ППО.

6.1.5. Методическая поддержка и консультирование в рамках функционирования Системы:

6.1.5.1. Консультирование представителей Заказчика по вопросам применения и функционирования Системы;

6.1.5.2. Создание, по заданию Заказчика, методической документации по применению Системы;

6.1.5.3. Анализ запросов, содержащих пожелания Заказчика, выходящих за пределы обязательств Исполнителя по оказанию услуги, взаимодействие с Заказчиком по ним в процессе решения, с выдачей рекомендаций по дальнейшим действиям по требованию Заказчика.

6.1.6. Управление информационным контентом Системы:

6.1.6.1. Размещение в Системе информационного контента, предоставленного Заказчиком:

- Новости;
- Тарифы;
- Информация о платных участках;
- Информация об акциях и маркетинговых предложениях;
- Прочая информация, необходимая для обновления и дополнения текущего информационного контента Системы.

6.1.6.2. Изменение и/или удаление, по заданию Заказчика, информационного контента в Системе.

6.1.7. Плановое обслуживание:

6.1.7.1. Проверка правильности конфигурационных компонентов ПО и ППО Системы;

6.1.7.2. Анализ журналов событий ПО и ППО серверной части Системы;

6.1.7.3. Выявление событий, условий и внешних программных компонентов, которые потенциально могут препятствовать штатному режиму функционирования серверной части;

6.1.7.4. Резервное копирование конфигурационных компонентов ПО и ППО серверной части Системы.

6.1.8. Расширенная поддержка:

6.1.8.1. Разработка частных технических заданий на изменение Системы;

6.1.8.2. Внесение изменений, направленных на дополнение/расширение функций Системы и/или изменение архитектуры Системы, на основании частных технических заданий;

6.1.8.3. Объем мероприятий по расширенной поддержке составляет 240 (двести сорок) часов в течение периода действия Договора.

6.1.9. Предоставление отчетности по оказанию Услуг.

7. Условия оказания Услуг

7.1. Стороны установили, что оказание Исполнителем Услуг в соответствии с условиями Договора ни в каком виде не предполагает осуществление Исполнителем мероприятий, относящихся к основной деятельности Заказчика, в том числе консультационного и методологического характера.

7.2. Стороны принимают данные Учетной системы о времени регистрации, времени реакции, ходе проведения мероприятий, времени решения и результатах выполнения запросов на техническую поддержку в качестве объективной информации для целей контроля выполнения Сторонами условий Договора в части соблюдения требований Технического задания.

7.3. Исполнитель, в рамках оказания Услуг, принимает на поддержку Систему в составе, количестве экземпляров и Конечных пользователей, определенном в разделе 5 Технического задания. Поддержка и обеспечение работоспособности аппаратных компонентов, а также программных компонентов, экземпляров, Конечных пользователей и прочих элементов Системы, не перечисленных в разделе 5 Технического задания, обеспечивается, независимо от степени их влияния на режим работы Системы, силами и за счет Заказчика.

7.4. Заказчик, одновременно с заключением Договора, предоставляет Исполнителю полный комплект эксплуатационной документации на Систему, включая документацию по взаимодействию Системы с системами, входящими в Контур СВП.

7.5. Заказчик предоставляет специалистам Исполнителя административный доступ к компонентам инфраструктуры Системы в объеме, необходимом для проведения мероприятий из состава Услуг.

7.6. Заказчик, по запросу специалистов Исполнителя, предоставляет специалистам Исполнителя информацию, необходимую для проведения мероприятий из состава Услуг.

7.7. Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставляемой Заказчиком, при проведении мероприятий из состава Услуг.

7.8. Исполнитель не несет ответственности за нарушение параметров уровня обслуживания, установленных Техническим заданием, возникшее в результате действия и/или бездействия, в части выполнения требований Технического задания, представителей Заказчика, равно как и третьих лиц, допущенных Заказчиком к использованию Системы и/или организационным процессам, имеющим отношение к Системе.

7.9. Заказчик в полном объеме осуществляет предоставление необходимых для работы серверной части Системы вычислительных ресурсов, ресурсов систем хранения и автоматизированных рабочих мест, оборудованных соответствующим системным ПО и ПО СУБД.

7.10. Администрирование элементов, входящих в инфраструктуру Системы в соответствии с разделом 5 Технического задания, осуществляется Исполнителем. Администрирование прочих элементов инфраструктуры Системы, не установленных разделом 5 Технического задания, но необходимых для поддержания штатного режима работы Системы, обеспечивается силами и за счет Заказчика.

7.11. Заказчик в полном объеме осуществляет предоставление, а также за свой счет обеспечивает работоспособность необходимых для резервного копирования серверной части Системы вычислительных ресурсов и ресурсов систем хранения, оборудованных соответствующим системным ПО. Контроль наличия необходимых для проведения резервного копирования ресурсов систем хранения производится Заказчиком.

7.12. Мероприятия по резервному копированию ППО, конфигурационных файлов и баз данных обеспечиваются силами и за счет Заказчика в соответствии с графиком и Планом ротации носителей, исполняемыми Заказчиком;

7.13. Заказчик в полном объеме осуществляет предоставление, а также за свой счет обеспечивает работоспособность, подключение и администрирование автоматизированных рабочих мест Конечных пользователей Системы в аппаратной и программной конфигурации, необходимой для штатного режима функционирования клиентской части Системы.

7.14. При выявлении специалистами Заказчика в процессе мониторинга элементов Системы и/или проведения ПТО отклонений функционирования Системы от штатного режима, свидетельствующих о возможном дефекте ППО, Заказчик информирует Исполнителя о факте возникновения инцидента по электронной почте не позднее 0,5 часа с момента его обнаружения.

7.15. Проведение ПТО обеспечивается силами и за счет Заказчика.

7.16. Обновление программного обеспечения Системы производится Исполнителем в порядке, предусмотренном пунктом 10.9 Технического задания.

7.17. Решение инцидентов и прочие мероприятия по технической поддержке третьих систем, осуществляющих информационное взаимодействие с Системой, в том числе входящих в Контур СВП, не входящие в состав Услуг, установленный Техническим заданием, находятся за пределами обязательств Исполнителя по оказанию Услуг.

7.18. Реализация пожеланий Заказчика по разработке Исполнителем предложений по расширению функций Системы и/или доработке конфигурации ППО Системы, не связанные с дефектами Системы, либо выходящие за пределы функциональных возможностей, оговоренных в документации на ПО Системы, переданной Заказчиком Исполнителю на момент начала оказания Услуг, находится за пределами обязательств Исполнителя по оказанию Услуг.

7.19. Исполнитель, при невозможности проведения мероприятий по технической поддержке Системы в режиме удаленного обслуживания, обеспечивает режим обслуживания по месту расположения Системы. Во всех остальных случаях режим обслуживания, необходимый для осуществления мероприятий технической поддержки, выбирается Исполнителем, при условии выполнения требований Технического задания.

7.20. Прямая поддержка Пользователей платных дорог находится за пределами обязательств Исполнителя по оказанию Услуг.

8. Уровень обслуживания

8.1. Требования к параметрам уровня обслуживания при приеме запросов.

Таблица 8.1

Запрос	График приема	Время регистрации, в часах
Прием по электронной почте	24x7, круглосуточно, без выходных дней	0,25
Прием по телефону	9x5, 9:00 – 18:00 по рабочим дням	0,25

8.2. Типы приоритетов проведения мероприятий по решению запросов.

Таблица 8.2

Приоритет	Характеристика запроса для установки приоритета
1	- Запрос на решение инцидента, связанного с полной неработоспособностью Системы, либо отклонения режима работы Системы от штатного, которое приводит к невозможности выполнения своих функциональных обязанностей Конечными пользователями. - Запрос на решение инцидента, связанного с неработоспособностью подсистемы личного кабинета Системы. - Запрос на решение инцидента, связанного с нарушением связности Системы с системами, входящими в Контур СВП, в случае: - нарушения получения информации о поездках в подсистему личного кабинета. - нарушения получения информации о скидках из СУЛ. - нарушения обмена данными с МП.
2	- Запрос на решение инцидента, связанного с нарушением работы функциональностей, не предусмотренный приоритетом 1 и не ведущих к полному отказу системы. - Запрос пользователя, не являющийся заявкой на решение инцидента, но требующий для сохранения штатного режима функционирования Системы первоочередного проведения мероприятий технической поддержки.
3	- Запрос пользователя, при прочих равных условиях не требующий первоочередного проведения мероприятий. - Запрос пользователя на проведение консультации по вопросам применения Системы.
4	- Запрос на устранение разовой или систематической ошибки Системы, не связанной с потерей функциональности Системы. - Запрос Конечного пользователя по вопросам удобства работы с Системой. - Обращение Конечного пользователя Системы по вопросам, выходящим за пределы обязательств Исполнителя по технической поддержке, предусмотренных Техническим заданием.
5	Запрос на проведение изменений Системы.

8.3. Карта параметров уровня обслуживания при проведении мероприятий по решению запросов.

Таблица 8.3

Приоритет	График обслуживания	Время реакции в часах	Время решения в часах
1	24x7, 0:00 – 24:00 круглосуточно, без выходных дней	0,5	4
2	9x5, 9:00 – 18:00 по рабочим дням	1	18
3		4	180
4		9	270
5		9	по согласованию Сторон

9. Качество оказания Услуг

9.1. Для контроля качества оказания Услуг, сроков выполнения заявок и соблюдения параметров Уровня обслуживания Стороны используют данные, зафиксированные Учетной системой (SD).

9.2. Исполнитель, в целях контроля качества оказания Услуг, сроков выполнения заявок и соблюдения параметров Уровня обслуживания, обеспечивает предоставление выделенного специалиста по сервису.

9.3. Гарантийные обязательства Исполнителя по качеству оказанных Услуг распространяются на 12 (двенадцать) месяцев со дня подписания акта об оказании услуг Заказчиком и Исполнителем.

10. Порядок оказания Услуг

10.1. Общие положения.

10.1.1. Порядок оказания Услуг описывает процедуры взаимодействия между Конечными пользователями Системы и специалистами Исполнителя в рамках Договора.

10.2. Уровень обслуживания.

10.2.1. По согласованию Сторон, время реагирования и время выполнения для конкретной заявки в процессе ее выполнения может быть изменено.

10.2.2. Для заявок, направленных за 0,5 часов до окончания времени оказания Услуг, согласно графику обслуживания, предусмотренному Техническим заданием, время реагирования и время выполнения заявки исчисляются с начала времени оказания Услуг в рабочий день, следующий за днем направления заявки в Центр технической поддержки.

10.3. Подача заявок.

10.3.1. Заявка подается Конечным пользователем или Уполномоченным представителем Заказчика в Центр технической поддержки Исполнителя.

10.3.2. Заявка направляется в виде телефонного обращения, сообщения на электронный почтовый адрес Центра технической поддержки, или через интерфейс Учетной системы. Контактная информация Центра технической поддержки по всем видам обращений приведена в пункте 10.10 Технического задания.

10.3.3. Исполнитель оставляет за собой право отказать Заказчику в приеме заявки, направленной с нарушением условий пунктов 10.3.1 - 10.3.2 Технического задания.

10.3.4. Исполнитель вправе открывать в Учетной системе заявки на техническую поддержку Системы на основании данных мониторинга элементов Системы и/или результатов проведения ПТО.

10.3.5. Исполнитель вправе открывать в Учетной системе заявки на техническую поддержку Системы по поручению Заказчика.

10.3.6. Информационное наполнение заявок производится в порядке, предусмотренном п. 10.4.4 Технического задания.

10.4. Прием заявок.

10.4.1. Прием заявок Конечных пользователей производится по графику, предусмотренному п. 8.1 Технического задания.

10.4.2. Прием заявок Конечных пользователей, направленных в виде сообщения по электронной почте, осуществляется Учетной системой в автоматическом режиме.

10.4.3. Прием заявок Конечных пользователей, направленных в форме телефонного обращения, производится специалистом Центра технической поддержки (1-я линия технической поддержки).

10.4.4. В процессе приема заявки в форме телефонного обращения Конечный пользователь предоставляет специалисту Центра технической поддержки следующую обязательную информацию:

- Ф.И.О. и контактную информацию пользователя, подающего заявку, или в интересах которого подается заявка;
- Описание сути обращения;
- В процессе приема заявки специалист Центра технической поддержки может запросить следующую дополнительную информацию:
 - Наименование структурного подразделения пользователя;
 - Наименование объекта обслуживания (оборудования - элемента инфраструктуры), его место расположения, а также место нахождения пользователя;
 - Дату и время возникновения события, по которому подается заявка;
 - Другую информацию, имеющую отношение к заявке.

После получения информации специалист Центра технической поддержки регистрирует заявку в Учетной системе.

10.4.5. Центр технической поддержки оставляет за собой право разбить заявку, содержащую обращение более чем по одному виду работ или Конечному пользователю, на несколько заявок.

10.4.6. На этапе регистрации специалист Центра технической поддержки обязан:

- Произвести первичную классификацию заявки, путем определения запрашиваемого вида работ;
- Определить приоритет заявки на основании информации от Конечного пользователя и в соответствии с Уровнем обслуживания, предусмотренного Техническим заданием;
- Ввести данные, а также дополнительные параметры, классифицирующие заявку и заданные шаблоном в Учетной системе;
- Установить срок выполнения заявки на основании Уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием, с учетом требования конечного пользователя.

10.5. Выполнение заявок.

10.5.1. Специалист Исполнителя (3-я линия технической поддержки) принимает на выполнение только зарегистрированные в Учетной системе заявки.

10.5.2. Выполнение заявки производится по графику, предусмотренному для соответствующего типа заявки и приоритета, определённого разделом 8.2. Технического задания.

10.5.3. При выполнении заявки специалист производит действия, предусмотренные Договором и регламентом технического обслуживания изготовителя Системы.

10.5.4. На этапе выполнения заявки специалисты Исполнителя обязаны:

- Переводить в Учетной системе заявку в статусы, предусмотренные категорией заявки и соответствующие этапу выполняемых действий;
- Установить (изменить на) затребованный пользователем приоритет заявки, не противоречащий Уровню обслуживания, предусмотренному Техническим заданием;
- Отражать в Учетной системе существенную информацию о действиях Исполнителя в форме комментариев к заявкам, прикрепленных файлов и другой информации;
- Отражать в Учетной системе действия, связанные с получением от пользователя дополнительной информации, необходимой для исполнения заявки;
- Отражать в Учетной системе информацию о возникновении при проведении действий обстоятельств, существенно влияющих на возможность соблюдения Уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием, по выполняемой заявке.

10.5.5. На этапе выполнения заявки:

- В случае, если для решения заявки необходимы действия Конечного пользователя и/или представителя Заказчика, специалист Центра технической поддержки уведомляет Заказчика о такой необходимости и переводит заявку в статус «Требуется действие Заказчика». После проведения Заказчиком необходимых действий, завершение которых отслеживается специалистом Центра технической поддержки, выполнение заявки возобновляется с переводом заявки в статус «В работе».

- В период нахождения заявки в статусе «Требуется действие Заказчика» исчисление времени решения заявки в Учетной системе приостанавливается, и возобновляется после возврата заявки в статус «В работе».

10.5.6. Специалист 3-ей линии поддержки:

- Выполняет действия, необходимые для решения заявки, добавляет необходимую информацию в Учетную систему;
- в случае, если предпринятых действий недостаточно для решения заявки, Специалист 3-ей линии поддержки привлекает для решения заявки специалиста сторонней организации;
- по результатам успешных действий в рамках решения заявки Специалист 3-ей линии поддержки переводит заявку в статус «Решена».
- Специалист сторонней организации выполняет действия, необходимые для решения заявки, контактируя с Специалистом 3-ей линии технической поддержки.

10.6. Завершение заявок.

10.6.1. Выполненной считается заявка, при завершении действий по которой специалистом Центра технической поддержки в Учетной системе (SD) присвоен статус «Решена».

10.6.2. По факту завершения заявки Конечному пользователю средствами Учетной системы направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о завершении заявки, содержащее ссылку для подтверждения согласия с выполнением заявки.

10.6.3. Закрытие заявки производится Учетной системой (SD) по получению подтверждения от Конечного пользователя, либо через 24 часа в автоматическом при отсутствии реакции от Конечного пользователя, с присвоением статуса «Закрыта».

10.6.4. Выполненные заявки, по каким-либо обращениям и не закрытые средствами автоматизированной обработки Учетной системы, производится специалистом Центра технической поддержки после получения согласия пользователя на закрытие заявки, с присвоением статуса «Закрыта».

10.6.5. О случае мотивированного несогласия с завершением заявки Конечному пользователю необходимо сообщить специалисту Центра технической поддержки. При этом специалист Центра технической поддержки 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 в Центр поддержки Исполнителя о несогласии с завершением заявки.

10.7. Контроль выполнения активных заявок.

10.7.1. При возникновении вопросов, связанных с решением заявок, Конечный пользователь вправе обратиться к специалисту Центра технической поддержки, контактные данные которого приведены в пункте 10.10. Технического задания.

10.7.2. В случае возникновения предпосылок неисполнения заявки в соответствии с уровнем обслуживания, специалист Центра технической поддержки предпринимает действия направленные на выполнение заявки в срок, вплоть до эскалации ее на уровень руководителя центра компетенции по данной категории обращения.

10.8. Урегулирование разногласий по выполненным заявкам.

10.8.1. Заказчик формирует перечень событий, которые трактует как нарушения уровня обслуживания, предусмотренного разделом 8 Технического задания, допущенные Центром технической поддержки, и направляет представителю по качеству Центра технической поддержки. Перечень событий рассматривается Центром технической поддержки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения.

10.8.2. В случае согласия с перечнем событий, предоставленным пользователем, Стороны руководствуются положениями п. 10.6.5 Технического задания. Специалисты Центра технической поддержки проводят мероприятия по устранению замечаний Конечного пользователя.

10.8.3. В случае несогласия с перечнем событий, предоставленным пользователем, Центр технической поддержки направляет пользователю мотивированный отказ, подтвержденный данными Учетной системы.

10.8.4. Специалист Центра технической поддержки фиксирует в Учетной системе факты нарушений пользователями положений Порядка оказания Услуг, препятствовавшие соблюдению Центром технической поддержки параметров уровня обслуживания, предусмотренного разделом 8 Технического задания. Нарушения являются основанием для мотивированного отказа в рассмотрении замечаний Конечных пользователей по несоблюдению Центром технической поддержки уровня обслуживания, предусмотренного разделом 8 Технического задания.

10.9. Установка изменений и исправлений ПО и ППО Системы.

10.9.1. Мероприятия по установке изменений и исправлений ПО и ППО Системы производятся на основании заявки в Учетной системе.

10.9.2. Заявка на установку изменений может быть инициирована как Заказчиком, так и Исполнителем в целях выполнения обязательств по устранению дефектов ППО.

10.9.3. Исполнитель при устранении дефекта Системы производит обновление Системы по мере выпуска исправления.

10.9.4. Установка изменений ППО и/или конфигурации ППО Системы производится Исполнителем после проверки работоспособности таких изменений на технологической базе Исполнителя.

10.9.5. Установка изменений программной платформы и ППО Системы, предоставленных Заказчиком, находится вне обязательств Исполнителя.

10.9.6. Исполнитель не несет ответственности за отклонения режима работы Системы от штатного в результате установки изменений программной платформы и ППО Системы, произведенных и установленных Заказчиком, независимо от результатов предварительного тестирования таких изменений.

10.9.7. Проверка работоспособности исправлений и версий программной платформы Системы, полученных от изготовителя программной платформы, производится силами и за счет Заказчика.

10.9.8. Устранение отклонений режима работы Системы от штатного, возникших вследствие установки изменений программной платформы и ППО Системы, производится в порядке, предусмотренном разделом 10.9 Технического задания.

10.10. Контактные данные Исполнителя.

10.10.1. Контактные данные Уполномоченных лиц Исполнителя:

- ФИО ответственного лица от Исполнителя;
- Электронная почта ответственного лица от Исполнителя;
- Телефон для оперативной связи ответственного лица от Исполнителя;

- Время приема заявок: согласно графику обслуживания (раздел 8.1 Технического задания).

10.10.2. Контакты представителя Заказчика по технической поддержке Системы:

- Электронная почта ответственного лица от Заказчика;
- Телефон для оперативной связи ответственного лица от Заказчика;
- Время приема обращений: согласно графику обслуживания (раздел 8.1 Технического задания).

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____
оказания услуг

г. Москва

«___» _____ 2018 г.

Акционерное общество «Автодор-Телеком», 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, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящий договор оказания услуг (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства оказывать услуги по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор – Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера (далее – «Услуги») в части, предусмотренной Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется оплатить Услуги, оказанные Исполнителем в соответствии с условиями Договора.

1.2. Период оказания Услуг – с момента подписания Договора Сторонами по 31 декабря 2018 г.

2. Права и Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. оказывать Услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору);

2.1.2. назначить представителя Исполнителя и сообщить Заказчику способы обращения к представителю Исполнителя по вопросам исполнения условий Договора. О случаях отсутствия своего представителя Исполнитель уведомляет представителя Заказчика и назначает исполняющего обязанности представителя Исполнителя;

2.1.3. предоставлять Заказчику отчеты об Услугах, оказанных за отчетный период, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания отчетного периода.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания Услуг по Договору;

2.2.2. самостоятельно назначать специалистов, участвующих в оказании Услуг, и по усмотрению Исполнителя распределять между специалистами действия по оказанию предусмотренных Договором Услуг;

2.2.3. по согласованию с Заказчиком в процессе оказания Услуг отступать от требований уровня обслуживания, определенных Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору);

2.2.4. Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц для исполнения своих обязательств по Договору, при этом ответственность перед Заказчиком за надлежащее исполнение обязательств по Договору лежит исключительно на Исполнителе.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. обеспечить доступ специалистам Исполнителя к месту оказания Услуг, в том числе в помещения для оказания Услуг, предусмотренных Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору);

2.3.2. не препятствовать специалистам Исполнителя в процессе оказания Услуг по Договору;

2.3.3. назначить представителя Заказчика и сообщить Исполнителю способы и график обращения к представителю Заказчика по вопросам исполнения условий Договора. О случаях отсутствия своего представителя уведомлять представителя Исполнителя и назначать лицо, замещающее представителя Заказчика;

2.3.4. своевременно и в полном объеме оплачивать надлежащим образом и в срок оказанные Услуги Исполнителя в соответствии с условиями Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Контролировать ход оказания Услуг.

3. Стоимость и порядок расчетов.

3.1. Общая стоимость Услуг по Договору составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18%) _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.2. Отчетным периодом по оказанию Услуг является 1 (один) календарный месяц.

3.3. Сумма к оплате за отчетный период рассчитывается как результат деления общей стоимости Услуг по Договору на общее количество календарных дней в периоде оказания Услуг, умноженный на количество календарных дней в отчетном периоде.

3.4. В стоимость Услуг по Договору включены все затраты Исполнителя, возникающие в связи с надлежащим и полным исполнением Исполнителем обязательств по Договору, в том числе, покрытие рисков, налоги, сборы, финансовые обременения и расходы, связанные с командировками к месту выполнения работ (командировочные расходы, проживание в гостинице и прочие) и иные расходы и затраты по исполнению Договора.

3.5. Оплата Услуг Исполнителя, принятых Заказчиком в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора, производится на основании счетов, выставляемых Заказчику, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Заказчиком акта об оказании услуг (по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору).

3.6. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. Порядок подтверждения факта оказания Услуг

4.1. Для проведения расчетов Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания отчетного периода, направляет Заказчику по адресу, указанному в разделе 13 Договора, следующие документы:

- 1 (один) экземпляр отчета за отчетный период;
- 1 (один) экземпляр счета на оплату;
- 1 (один) экземпляр счета-фактуры;
- 2 (два) экземпляра акта об оказании услуг, 1 (один) экземпляр Заказчику, 1 (один) экземпляр Исполнителю.

4.2. Заказчик, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения документов, указанных в п. 4.1, обязан подписать Акт об оказании услуг и направить 1 экземпляр акта об оказании услуг Исполнителю по адресу, указанному в разделе 13 Договора, либо направить Исполнителю в письменном виде мотивированные возражения. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных Договором для Исполнителя.

4.3. В случае направления Заказчиком мотивированных возражений, Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней устраняет выявленные недостатки, и направляет в течение 2 (двух)

рабочих дней Заказчику исправленный комплект документов в соответствии п. 4.1. Договора, при этом приемка осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные п. 4.2. Договора.

4.4. Разногласия по объему и(или) качеству оказанных Услуг, в отношении которых Стороны не пришли к согласию в соответствии с п. 4.3. Договора, разрешаются в соответствии с разделом 7 Договора.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это было вызвано ненадлежащим исполнением другой Стороной обязательств по Договору.

5.3. В случаях нарушения условий Технического задания, за исключением случаев, предусмотренных пп. 2.2.3. Договора, Заказчик может потребовать от Исполнителя выплаты следующих неустоек:

- за нарушение сроков оказания Услуг, предусмотренных Договором - в размере 0,2 % (двух десятых процента) от стоимости Услуг за отчетный период за каждый случай просрочки;
- за необеспечение Исполнителем требуемого качества Услуг, т.е. в случае несоответствия оказанных Услуг требованиям, установленным Техническим заданием - в размере 0,2 % (двух десятых процента) от стоимости Услуг за отчетный период за каждый такой случай.

5.4. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, установленных п.3.5. Договора, Исполнитель может потребовать от Заказчика выплаты пени в размере 0,2% (двух десятых процента) от неоплаченной суммы, но не более 10 (десяти) процентов от стоимости Услуг за отчетный период.

5.5. Оплата неустойки не освобождает ни одну из Сторон от выполнения обязательств по Договору.

6. Гарантии Исполнителя

6.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных Услуг в соответствии с условиями, изложенными в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

6.2. Исполнитель гарантирует оказание Услуг в соответствии с рекомендациями изготовителя программного обеспечения и оборудования, которое задействуется в процессе предоставления Услуги.

7. Разрешение споров

7.1. Стороны предпримут все возможные усилия для разрешения споров возникающих в ходе исполнения Договора.

7.2. Стороны установили, что досудебный претензионный порядок урегулирования споров является для Сторон обязательным. Срок ответа на претензию устанавливается в 1 (один) месяц, который исчисляется с момента направления претензии в адрес другой Стороны.

7.3. Споры, по которым Стороны не пришли к согласию, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в Арбитражном суде г. Москвы.

8. Форс-мажор

8.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

При наступлении таких обстоятельств выполнение Сторонами своих обязательств по Договору будет отложено на время, в течение которого продолжались эти события и их следствие.

8.2. Сторона, не имеющая возможности исполнения обязательств по Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней письменно уведомить другую Сторону о начале действия обстоятельств непреодолимой силы и невозможности исполнения обязательств по Договору.

8.3. В случае действия обстоятельств непреодолимой силы более 3 (трех) календарных месяцев, Договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном разделом 10 Договора.

9. Конфиденциальность

9.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и использовать конфиденциальную информацию только в целях исполнения обязательств по Договору.

9.2. Конфиденциальной считается информация, полученная в рамках выполнения Договора и содержащая коммерческую тайну либо иную охраняемую законом тайну Стороны, или информация, которая прямо названа Сторонами конфиденциальной. Все документы, содержащие конфиденциальную информацию и передаваемые в рамках Договора, должны иметь пометку «Конфиденциально».

9.3. Сторона, не выполнившая условия конфиденциальности, несет ответственность за реально понесенный другой Стороной ущерб, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, что не влечет за собой наступление ответственности за разглашение конфиденциальной информации. Заказчик имеет право публиковать документы и информацию о Договоре, а также об исполнении Договора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.5. Информация не будет отнесена к конфиденциальной, если к информации имеется свободный доступ на законном основании и Сторона, являющаяся собственником информации, не принимает необходимые меры к охране конфиденциальности информации.

9.6. Стороны обязуются обеспечить режим сохранности конфиденциальной информации в течение трех лет после расторжения Договора.

10. Сроки действия Договора

10.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

10.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по иным основаниям в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

10.3. В случае досрочного расторжения Договора Стороны производят взаиморасчеты в течение 15 (пятнадцати) календарных дней в порядке, определенном разделами 3 и 4 Договора.

11. Прочие условия

11.1. Настоящий Договор заключен в электронном виде. Стороны вправе продублировать подписание Договора на бумажном носителе. Подписание Договора на бумажном носителе не является заключением Договора и не ведет за собой установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

11.2. При возникновении у Заказчика потребности в дополнительных объемах оказываемых Услуг Стороны вправе заключить дополнительное (ые) соглашение (ия) к Договору. Дополнительное (ые) соглашение (я) могут быть заключены между Сторонами на сумму, не превышающую 10 (десяти) % от общей цены Договора.

11.3. Дополнительные условия, не установленные Договором, а также существенные изменения установленных условий Договора оформляются в виде дополнительных соглашений, являющихся после их подписания Сторонами неотъемлемыми частями Договора.

11.4. Исполнитель подтверждает, что ему известны и понятны требования Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанные с проведением Заказчиком закупок (далее – Законодательство о закупках), включая порядок заключения и исполнения договоров, требования Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе статей 4, 8, 10, 11, 11.1, 12, 13 и главы 2.1 и 3 указанного закона, положения статей 14.32 и 14.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, иных федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Федеральной антимонопольной службы, образующих систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции (далее – Антимонопольное законодательство).

11.5. Исполнитель гарантирует, что при подписании и исполнении Договора Исполнитель, его работники, учитывают требования действующего Антимонопольного законодательства и Законодательства о закупках, неукоснительно ими руководствуются и осознают серьезность последствий, к которым может привести их несоблюдение.

11.6. При исполнении своих обязательств по Договору, Исполнитель, его работники, не осуществляют и намерены впредь воздерживаться от запрещенных Антимонопольным законодательством и/или Законодательством о закупках действий (бездействия), влекущих ограничение, устранение, недопущение конкуренции на каком-либо рынке товаров, работ или услуг, в том числе при исполнении своих обязательств по настоящему Договору: не заключать и/или не исполнять соглашения, устные договоренности с хозяйствующими субъектами или органами и организациями, исполняющими государственные функции, в случае, если они способны привести к ограничению, устранению или недопущению конкуренции, не осуществлять в отношении конкурентов незаконных или недобросовестных действий, которые направлены на получение преимуществ при осуществлении предпринимательской деятельности, и способны причинить другим хозяйствующим субъектам убытки или вред, а в случае, если Исполнитель занимает на каком-либо рынке товаров, работ услуг положение, дающее ему возможность оказывать решающее влияние на общие условия обращения товара на соответствующем рынке, он также намерен воздерживаться от извлечения от такого положения несправедливой выгоды.

12. Заключительные условия

12.1. Любое сообщение (уведомление, требование, запрос), адресованное одной Стороной другой Стороне в связи с исполнением, расторжением или прекращением Договора, должно совершаться в письменной форме.

12.2. Сообщение считается переданным надлежащим образом и полученным адресатом:

- в момент вручения адресату, если оно доставлено курьером, в том числе его уполномоченному представителю;
- по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня сдачи его в организацию связи, если оно направлено адресату заказным либо ценным почтовым отправлением.

12.3. Стороны условились о том, что документы, которыми они будут обмениваться в процессе выполнения настоящего Договора, переданные по факсимильной связи и электронной почте, признаются имеющими юридическую силу в следующих случаях, если:

- полученное по факсу сообщение признается достоверно исходящим от Стороны по настоящему Договору, если оно содержит отметки факсимильного аппарата Стороны-отправителя с ее наименованием и номером телефона;

– переданное по электронной почте сообщение (e-mail) признается достоверно исходящим от Стороны по настоящему Договору, если отправлено с корпоративного почтового сервера Стороны.

12.4. При этом на соответствующую Сторону возлагается обязанность направить другой Стороне оригиналы переданных по факсу, либо электронной почте документов в течение 5 (пяти) рабочих дней.

12.5. Если не указано иное, то положения Договора, устанавливающие какие-либо сроки в днях, устанавливают сроки в календарных днях, а содержащие ссылки на рабочие, выходные и праздничные дни ссылаются на рабочие, выходные и праздничные дни, принятые в РФ.

12.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.7. Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Техническое задание на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор – Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера;

Приложение № 2 – Акт об оказании услуг (форма).

13. Реквизиты Сторон

Заказчик:

Наименование организации (в соответствии с учредительными документами)	Акционерное общество «Автодор-Телеком»
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	127006, Россия, г. Москва, Успенский пер., дом 10, стр. 1
ИНН, КПП, ОГРН	ИНН 7825664774 КПП 770701001 ОГРН 1037843054996
Банковские реквизиты:	р/с 40702810300030005052 в Банк ВТБ (ПАО) г. Москва к/с 301018107000000000187 БИК 044525187

Исполнитель:

Наименование организации (в соответствии с учредительными документами)	
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)	
ИНН, КПП, ОГРН	ИНН КПП ОГРН
Банковские реквизиты:	р/с В к/с БИК

14. Подписи Сторон:

Заказчик:

Акционерное общество
«Автодор-Телеком»

М.П.

Исполнитель:

М.П.

Техническое задание
на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса
по продаже электронных средств регистрации проезда
эмитента ООО «Автодор — Платные Дороги»
и сервисов личного кабинета владельца транспондера

*(Заполняется в порядке, установленном для заключения Договора в Разделе I
«Информационная карта» Котировочной Документации)*

Заказчик

Исполнитель

(ФОРМА)

АКТ № ____
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

по договору об оказании услуг № _____ от « ____ » _____ 201__ года

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от лица акционерного общества «Автодор-Телеком» (далее – Заказчика) _____, действующий на основании _____, и от лица _____ (далее – Исполнителя) _____, действующий на основании _____, удостоверяем, что Исполнителем по Договору об оказании услуг № _____ от « ____ » _____ 201__ года за период с «_число_» _месяц_ 201__ года по «_число_» _месяц_ 201__ года услуги по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор – Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера (далее – «Услуги»), оказаны в полном объеме и в сроки, определенные условиями Договора.

Оказано по настоящему акту, с учетом НДС: (_сумма прописью_) НДС 18% (_сумма прописью_)	__сумма__ __сумма__
По настоящему акту следует к перечислению Исполнителю, с учетом НДС: (_сумма прописью_) НДС 18% (_сумма прописью_)	__сумма__ __сумма__

1. Настоящий Акт является основанием для расчетов между Заказчиком и Исполнителем за оказанные Услуги.

2. Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Заказчик:

Акционерное общество
«Автодор-Телеком»

_____/ /
М.П.

Исполнитель:

_____/ /
М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

Акционерное общество
«Автодор-Телеком»

_____/ /
М.П.

Исполнитель:

_____/ /
М.П.

Перечень документов, представляемых Участником Закупки, с которым заключается Договор

- 1) учредительные документы с учетом всех изменений и дополнений к ним;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Участника Закупки и свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) полученные не ранее чем за месяц до даты направления Компании: – выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); – выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); – документы, удостоверяющие личность (для иных физических лиц); – надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- 4) документы, подтверждающие аккредитацию и внесение в государственный реестр филиала (представительства) иностранного юридического лица (если иностранное юридическое лицо осуществляет свою деятельность через филиал (представительство));
- 5) положение о филиале (представительстве) иностранного юридического лица (если иностранное юридическое лицо, осуществляет свою деятельность через филиал (представительство));
- 6) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание Договора (протокол (решение) уполномоченного органа управления Участника Закупки о назначении исполнительного органа);
- 7) доверенность, если Договор со стороны Участника Закупки будет подписываться его уполномоченным представителем;
- 8) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами Участника Закупки, согласование соответствующего органа управления Участника Закупки необходимое для заключения Договора;
- 9) Для физических лиц, в случае заключения Договора, связанного с распоряжением имуществом – свидетельства о заключении брака (при наличии), согласие супруга на заключение договора (в случае, если физическое лицо состоит в браке);
- 10) согласие контролирующих и иных органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки, в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами Участника Закупки;
- 11) документы, подтверждающие соответствие Участника Закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки;
- 13) банковская справка об открытии расчетного счета Участнику Закупки.

Инструкция по заполнению формы Котировочной Заявки на участие в Запросе Котировок

Котировочная Заявка должна быть составлена в программе пакета Microsoft Office в версии не ранее Microsoft Office 98 или в формате pdf. Электронные подписи должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

Котировочная Заявка должна быть составлена по формам, приведенным в Приложении № 1 к Котировочной Документации.

Участник Закупки вправе подать только одну Котировочную Заявку на участие в Запросе Котировок в отношении каждого предмета Запроса Котировок.

Котировочная Заявка (равно как и все относящиеся к ней и являющиеся её частью документы) должна быть четко напечатана (разборчиво написана), не допускаются подчистки и исправления, за исключением, если они не подписаны уполномоченным лицом и не скреплены печатью (в случае наличия), все документы должны быть представлены в полном объеме, читаемы, в действующей редакции. Не допускается указание в Заявке ссылок на положения Котировочной Документации (в том числе на положения Приложения № 2 к Котировочной Документации) и иных документов (за исключением ссылок на законодательные и нормативные акты), в целях исключения двусмысленного толкования предложения Участника Закупки.

Сведения, которые содержатся в Котировочной Заявке Участника Закупки, не должны допускать двусмысленных толкований; объемы Услуг и иные характеристики Услуг должны быть выражены в тех же единицах измерения, что и в Приложении № 2 к Котировочной Документации, единицы измерения должны соответствовать ГОСТ 8.417-2002 «Единицы величин», Постановлению правительства Российской Федерации от 31.10.2009 № 879 «Об утверждении положения о единицах величин, допускаемых к применению в Российской Федерации» и условным обозначениям единиц измерения в Общероссийском классификаторе единиц измерения ОК 015-94 (МК 002-97).

Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках Услуг не должно содержать слов «эквивалент», «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также склонений (спряжений) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки.

При исключении слов «эквивалент» «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также склонений (спряжений) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки, допускается изменение склонений (спряжений) слов и изменение конструкций фраз, входящих в словосочетания со словами «эквивалент» «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также со склонениями (спряжениями) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки. Иные запрашиваемые сведения должны соответствовать требованиям Котировочной Документации. В случае предложения эквивалента необходимо указывать его фирменное наименование, качественные и количественные характеристики.

Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках Услуг необходимо указывать конкретные числовые значения характеристик Услуг, не допускается указывать числовые значения любых характеристик в формате «не более», «не менее», « $\pm$ 5%» и т.д., если иное не указано в Техническом задании (Приложение № 2 к Котировочной документации). Сведения и информация, содержащиеся в Техническом задании (Приложение № 2 к Котировочной документации), касающиеся качественных, количественных, технических характеристик Услуг и иных условиях исполнения Договора, должны быть в полном объеме отражены в разделе «Предложение Участника Закупки о качественных, количественных, технических характеристиках Услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора» в Котировочной Заявке.

Частичное предложение по предмету Договора не допускается. В случае необходимости указания в Заявке информации/сведений (части сведений и/или информации), содержащихся в Котировочной Документации, в том числе, в которые отсутствует возможность внесения изменений, Участник Закупки излагает в Заявке такую информацию/сведения, тем самым подтверждая свое согласие на исполнение Договора согласно положениям Котировочной Документации в полном объеме.

Все входящие в состав Котировочной Заявки документы (копии документов) должны представляться в действующих редакциях.

При несоблюдении вышеуказанных требований Комиссия по Закупкам будет считать это несоблюдением установленных Котировочной Документацией требований к содержанию, форме, оформлению и составу Котировочной Заявки.

Обоснование максимальной Цены Договора

Цена договора на оказание услуг по технической поддержке виртуального ресурса по продаже электронных средств регистрации проезда эмитента ООО «Автодор-Платные Дороги» и сервисов личного кабинета владельца транспондера (торги для субъектов малого и среднего предпринимательства) рассчитана в соответствии с п. 3 ч. 5 ст. 2.3 Порядка закупочной деятельности Акционерного общества «Автодор – Телеком» на основании данных мониторинга рыночных цен.

**Таблица с распределением обязанностей по оформлению
приложений к Договору**

№	Наименование приложений к Договору	Кто оформляет
	Приложение № 1 к Договору оказания услуг	Заказчик
1	Приложение № 2 к Договору оказания услуг	Заказчик

ДЕКЛАРАЦИЯ
о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего
предпринимательства

Подтверждаем, что

(указывается наименование субподрядчика (соисполнителя), указанного в Плане привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____ предпринимательства, и сообщаем (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. _____
исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности⁴:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ⁵	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		-
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего	не более 49		-

⁴ Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

⁵ Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

	предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью ⁶ , процентов		
3.	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)	
4.	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)	
5.	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково"	да (нет)	
6.	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике"	да (нет)	

⁶ Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

7.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включитель но	от 101 до 250 включитель но	указывает ся количество о человек (за предшеств ующий календарн ый год)
		до 15 – микропред- приятие		
8.	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800	2000	указывает ся в млн. рублей (за предшеств ующий календарн ый год)
		120 в год – микропред- приятие		
9.	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 ⁷	подлежит заполнению		
11.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 ⁸	подлежит заполнению		
12.	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13.	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		

⁷ Представление информации по ОКВЭД и ОКПД является надлежащим.

⁸ Представление информации по ОКВЭД и ОКПД является надлежащим.

14.	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		
15.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации		да (нет)	
16.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)		

(подпись)
М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)