

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель Комитета по тендерам и закупкам**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е. Маслов**

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

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на приобретение и сопровождение системы управления денежной наличностью в хранилищах Банка**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва  
2018г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc251847610)

[2.Предмет закупки. Техническое задание 4](#_Toc251847611)

3. [Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 5](#_Toc251847614)

[3.1 Требования к Участникам 5](#_Toc251847615)

[3.2 Требования к документам 6](#_Toc251847616)

[4.Подготовка Предложений 7](#_Toc251847617)

[4.1 Общие требования к Предложению 7](#_Toc251847618)

[4.2 Требования к языку Предложения 7](#_Toc251847619)

[4.3 Разъяснение закупочной Документации 8](#_Toc251847620)

[4.4 Продление срока окончания приема Предложений 8](#_Toc251847621)

**4.5 Срок действия предложения участника…………………………………………………8**

[5. Подача предложений и их прием 9](#_Toc251847622)

[6.Оценка Предложений и проведение переговоров 9](#_Toc251847623)

[6.1 Общие положения 9](#_Toc251847625)

[6.2 Отборочный этап 9](#_Toc251847626)

[6.3 Оценочный этап 10](#_Toc251847627)

[7. Принятие решения о проведении дополнительных этапов процедуры запроса предложений 10](#_Toc251847629)

8. Уведомление Участников о результатах 10

[9. Подписание Договора 10](#_Toc251847631)

10. Противодействие нарушениям и мошенничеству……………………………………11

[11.Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 10](#_Toc251847633)

[11.1 Письмо о подаче предложения (Форма №1) 12](#_Toc251847634)

[11.2 Коммерческое предложение (Форма №2) 14](#_Toc251847635)

[11.3](#ИНСТРУКЦИИ) [Анкета Участника (Форма №3) 14](#_Toc251847637)

12. Приложение №1 к Закупочной документации. Техническое задание…………….19

1. Общие положения

**1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений:**

1.1.1. Организатором закупки является ПАО «МТС-Банк» - юридический адрес: Российская Федерация, 115432, г. Москва, пр-т Андропова, д.18, стр.1 (далее – Банк). Организатор закупки Уведомлением о проведении открытого запроса предложений приглашает организации к участию в процедуре отбора организации, осуществляющей **поставку и сопровождение системы управления денежной наличностью в хранилищах Банка**

1.1.2. Контактная информация организатора закупки:

Адрес: г.Москва, пр-т Андропова, д.18 к.1

Ответственный: Слукина Мария

e-mail: zakupki@mtsbank.ru

Телефон/факс: +7(495) 745-81-84 (доб. 1-22-08)

1.1.3. Порядок проведения запроса цен и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 8 настоящего документа.

1.1.4. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, установлен в Разделе 5, и будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.2. Срок окончания приема предложений**

**1.2.1. Сбор предложений** производится в электронной форме на электронной торговой площадке (далее ЭТП) <http://utp.sberbank-ast.ru/AFK> **до *18 часов (местное время) 11.01.2019 г.***

**1.3. Правовой статус процедур и документов**

1.3.1. Запрос цен не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.3.2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1 Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, не являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.3.3. Организатор вправе предложить участнику, в предложении которого, по мнению Банка, представлены наилучшие условия исполнения договора по предмету Запроса предложений, заключить Договор на условиях, содержащихся в данном Запросе предложений.

1.3.4. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу цен, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

**1.4. Обжалование**

1.4.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

**1.5. Прочие положения**

1.5.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.5.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

1.5.3. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

1. **Предмет закупки. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Предметом закупки** является наилучшее предложение на **поставку и сопровождение системы управления денежной наличностью в хранилищах Банка** согласно требованиям настоящего Технического задания:

* **объем и качество услуг:** оказание услуг осуществляется в количестве и на условиях, установленных в *Приложении №1* (Техническое задание) к настоящей закупочной документации;
* **место и срок исполнения обязательств Поставщика:**

в соответствии с ТЗ

* **платежные условия договора:** 100% постоплата в приоритете. Участник вправе указать свои условия оплаты.
* **условия расчетов:** для обеспечения надлежащего исполнения сторонами платежных и связанных с ними обязательств по Договору, а также для осуществления расчетных операция по Договору в кратчайшие сроки и с минимальными транзакционными издержками, а также для минимизации риска несвоевременных платежей, неплатежей и/или утраты денежных средств сторон, в т.ч. вследствие возможной неблагонадежности или неплатежеспособности банков-корреспондентов, все платежи и расчеты сторон по Договору должны осуществляться через банковские счета сторон, открытые в ПАО «МТС-Банк».



Настоящее Техническое задание содержит условия, критичные для данной Закупки. ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 4 настоящей документации согласно данному Техническому заданию.

По своим параметрам услуги, предлагаемые к поставке, должны соответствовать или превосходить характеристики и требования, указанные в ***Техническом задании,*** приложенном к настоящей документации.

1. **Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**
   1. Требования к участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данной конкурентной процедуре могут любые юридические лица. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре и на право заключения Договора, Участник должен своевременно подать надлежащим образом оформленное предложение и отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь соответствующие лицензии на выполнение видов деятельности, связанных с выполнением Договора, а также для других видов деятельности (если таковые будут использоваться для реализации проекта), если данные виды деятельности лицензируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* не должен иметь убытки за 2017 и завершившийся отчетный период текущего года по бух. отчетности;
* иметь письменные рекомендации от клиентов Участника;
* должен обладать положительной репутацией; наличие сведений о судебных разбирательствах, закончившихся не в пользу Участника, или в рекламациях по аналогичным Договорам может служить основанием для признания Участника неблагонадежным;
* должен выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством РФ;
* поставщик должен быть платежеспособным;
* должен отвечать другим требованиям к правоспособности, установленным действующим законодательством;
* Участник не должен находиться в Реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если такой Реестр имеется у Организатора.
  1. Требования к документам,

**подтверждающим соответствие участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям *(должны быть представлены скан-копии документов, как это указано ниже)*:

* копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений;
* копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений;
* **Гарантийное письмо об открытии р/с или предоставлении обеспечения исполнения обязательств в случае победы (раздел 2 настоящей закупочной документации);**
* **Документы, подтверждающие соответствие требованиям Технического задания;**
* копии учредительных документов;
* копию свидетельства о государственной регистрации;
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года **(необходимо предоставить по дополнительному запросу Банка)**;
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества;
* копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, с приложениями, заверенные подписью руководителя и печатью организации;
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов;

Участник имеет право не предоставлять все документы, а сослаться на предоставленные документы в рамках ранее (в течение последних 12 месяцев) проводимой Банком процедуры (с указанием даты, наименования закупочной процедуры и Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего правоустанавливающие документы участника), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.2.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Участника данному требованию.

1. Подготовка Предложений
   1. Общие требования к Предложению

**До 18:00 (время московское) «11» января 2019 г. Участники должны подготовить и загрузить на ЭТП следующие документы:**

* Письмо о подаче предложения, оформленное по правилам деловой переписки (фирменный бланк, реквизиты, подпись уполномоченного лица, печать), содержащее информацию о предлагаемых товарах, работах, услугах, сроке действия предложения, а также перечень приложений к данному письму (наименования документов, количество листов), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.11.1) согласно ТЗ
* **Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, Опросник) с приложением всех необходимых документов согласно ТЗ;**
* **Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (раздел 3);**
* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.11.3);
* Гарантийное письмо об открытии р/с или предоставлении обеспечения исполнения обязательств в случае победы (см. раздел 2 настоящей документации)

4.1.2. Участник имеет право подать только одно предложение. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным лицом на основании доверенности. В последнем случае копия вышеуказанной доверенности, заверенная печатью организации участника, прикладывается к предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Никакие исправления в тексте предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

* 1. Требования к языку предложения

Все документы, входящие в предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

* 1. Разъяснение закупочной документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной документации. Запросы на разъяснение документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме на адрес организатора закупки zakupki@mtsbank.ru.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи предложений (п.1.2.). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем участникам, официально получившим настоящую документацию.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости организатор имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в п.1.2., с уведомлением всех участников.

* 1. Срок действия Предложения участника

Срок действия предложения участника составляет не менее 3 месяцев со дня окончания срока подачи предложений и должен включать в себя срок фиксации цен на период действия Договора.

В случае если участник указывает более короткий срок действия предложения, такая заявка отклоняется как не отвечающая условиям конкурса.

В исключительных случаях Банк может попросить участника продлить срок действия его предложения (отвечающего условиям данного запроса). При этом вся переписка по данному вопросу должна быть оформлена в письменном виде (письма, телеграммы, телекс или факс).

1. Подача предложений и их прием
   1. **Порядок подачи предложений участников:**
      1. **Сбор коммерческих предложений производится в электронной форме на электронной торговой площадке (далее АСТ)** [**http://utp.sberbank-ast.ru/AFK**](http://utp.sberbank-ast.ru/AFK)**.**
      2. Для участия в сборе коммерческих предложений в электронной форме с использованием ЭТП Участники регистрируются на ЭТП путем заполнения заявки на регистрацию <http://utp.sberbank-ast.ru/AFK>;
      3. **До 18:00 (время московское) «11» января 2019 г.** Участники должны подготовить и загрузить на ЭТП следующие документы (п.4.1. Закупочной документации).
      4. **В случае возникновения необходимости в продлении сроков подачи коммерческих предложений, необходимо уведомить организатора закупки заблаговременно.**
      5. Организатор оставляет за собой право отказать в рассмотрении предложений участников, если предложение не предоставлено участником в указанные в настоящей документации сроки.
2. Оценка Предложений и проведение переговоров
   1. Общие положения

Оценка предложений участников осуществляется Комитетом по тендерам и закупкам.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров и оценочную стадию.

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. полнота, правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
   1. Оценочный этап

* Цена
* Соответствие желательным тербованиям

1. Принятие решения о проведении дополнительных этапов процедуры запроса предложений

7.1. Комитет по тендерам и закупкам Банка принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.

7.2. В случае если предложение какого-либо из участников окажется существенно лучше предложений остальных участников, и это предложение полностью удовлетворит организатора, организатор определит данного участника Победителем.

7.3. В случае если самое лучшее предложение не удовлетворит Организатора полностью, Комитет по тендерам и закупкам вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений.

7.4. Если, по мнению Комитета по тендерам и закупкам, отсутствуют возможности для улучшения предложений участников и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комитет по тендерам и закупкам вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.

1. Уведомление Участников о результатах Процедуры
   1. Решение о заключении договора по итогам проведенного запроса принимается Банком самостоятельно, по совокупности оценочных критериев участников запроса и при условии соответствия самого предложения условиям настоящего запроса.
   2. На основании решения Комитета по тендерам и закупкам и до истечения срока действия предложений участников организатор направляет письменное уведомление отобранному участнику закупочной процедуры о признании его предложения выигравшим и предложением подписать договор.
2. Подписание Договора

Договор между Банком и Победителем подписывается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты объявления о победе, при этом Банк окончательно подписывает договор, ставит на нем дату и возвращает один экземпляр Победителю закупочной процедуры.

Условия договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2 настоящего документа.

Банк оставляет за собой право в момент заключения договора увеличивать или уменьшать объем предоставленных товаров/работ/услуг, изначально указанный в закупочной документации.

1. **Противодействие нарушениям и мошенничеству**

Любой участник Закупочной процедуры (в том числе – потенциальный), независимо от того, с какой компанией Группы АФК «Система» он работает или собирается работать, при обнаружении нарушений в процессе организации и проведения закупочных процедур, в том числе квалификации, выбора и/или дисквалификации контрагентов, имеет право подать обоснованную и объективную жалобу в Конфликтную комиссию по закупочной деятельности (далее – «Конфликтная комиссия»), заполнив соответствующую форму и отправив ее в отсканированном виде с приложением подтверждающих документов через раздел «Горячая Линия» на сайте <http://www.sistema.ru/> .

Порядок работы и компетенция Конфликтной комиссии определены в Положении о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности ПАО АФК «Система». В компетенцию Конфликтной комиссии не входит определение условий заключаемых договоров или рассмотрение споров, связанных с их исполнением.

Факт обращения в Конфликтную комиссию не может служить поводом для отказа в участии в последующих закупочных процедурах, признании победителем и/или заключении договоров.

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
   1. Письмо о подаче предложения (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Закупочную документацию по **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в Техническом задании и в настоящей закупочной документации, являющиеся неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения,  руб. с НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, руб. с НДС) |

[***Если итоговая стоимость Предложения не может быть определена, эта строка удаляется***]

**В стоимость настоящего Предложения включены все затраты, налоги, пошлины, сборы и обязательные платежи согласно действующему законодательству Российской Федерации, а также все скидки.**

Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах
2. Спецификация №1 к Техническому заданию - на \_\_\_\_ листах
3. Анкета участника (Форма № 4) – на \_\_\_\_ листах.
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.
5. Справка о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров на \_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

4.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,   
в рублях, с НДС.

5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче предложения  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Уведомление о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенную Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия, предлагаем оказание следующих услуг:

**[Коммерческое предложение оформляется *Участником согласно Приложению №1 (Техническому заданию) в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации*].**

В стоимость настоящего Предложения включены все затраты, налоги, пошлины, сборы и обязательные платежи согласно действующему законодательству Российской Федерации, а также все скидки.

Платежные условия Договора: **[*указать*]**

Исполнитель гарантирует, что состав и стоимость товаров/работ/услуг окончательны и остаются неизменными в течение всего срока действия договора.

К настоящему Коммерческому предложению прилагаются следующие документы, подтверждающие соответствие предлагаемой нами продукции (товаров/работ/услуг) установленным требованиям: (*Участник перечисляет приложения к предложению*).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.2.1. Инструкции по заполнению Формы №2**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче предложения.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче предложения

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц / индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Фактический адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты): указать все кредитные организации, в которых открыты счета Участнику |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника, адрес вэб-сайта Участника, если имеется |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона, серии, номера паспорта, а также кем и когда был выдан данный документ (или предоставление ксерокопии паспорта, содержащей запрашиваемые данные) |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника, с указанием серии, номера паспорта, а также кем и когда был выдан данный документ (или предоставление ксерокопии паспорта, содержащей запрашиваемые данные) |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 15 | Дополнительная информация | |
| 15.1 | Основные направления деятельности вашей организации |  |
| 15.2 | Использует ли ваша организация посредников при осуществлении хозяйственных операций? |  |
| 15.3 | Были ли претензии со стороны налоговых органов к вашей организации за последние 2 года? |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласен (согласна)

(фамилия, имя, отчество (если последнее имеется), адрес руководителя, главного бухгалтера, ответственного лица Участника, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе)

с обработкой (путем включения в соответствующие базы данных) ПАО «МТС-Банк» (адрес местонахождения: 115432, г. Москва, пр-т Андропова, д. 18, корп. 1) содержащихся в настоящей Анкете Участника моих персональных данных в целях:

'- проверки Банком сведений, указанных в данной Анкете и приложениях к ней;

- принятия Банком решения о заключении договора(ов);

- предоставления информации организациям, уполномоченным (в силу закона, договора или любым иным образом) на проведение проверок и/или анализа деятельности Банка, а также на осуществление иных форм контроля за деятельностью Банка, для целей осуществления ими указанных действий;

- предоставления информации акционерам, членам органов управления, дочерним компаниям (предприятиям) Банка, аффилированным, а также иным связанным с Банком лицам;

- передачи информации и/или документов третьим лицам, которые по договору с Банком осуществляют услуги по хранению полученной Банком информации и/или документов;

- проведения работ по автоматизации деятельности Банка и работ по обслуживанию средств автоматизации.

Данное согласие действует до даты его отзыва мною путем направления в ПАО «МТС-Банк» письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если

иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

(личная подпись) (инициалы, фамилия руководителя, главного бухгалтера, ответственного лица Участника)

**конец формы**

* + 1. Инструкция по заполнению Формы №3

1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче предложения.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

5. Указанные в Анкете Участника физические лица путем заполнения соответствующих граф Анкеты Участника (соответствующие графы заполняются по количеству физических лиц - субъектов персональных данных) выражают свое согласие на обработку Публичным акционерным обществом "МТС-Банк" (далее по тексту Банк, местонахождение Банка: 115432, Москва, пр-т Андропова, д. 18, корп. 1), их персональных данных. Под персональными данными Участника понимаются любые относящиеся к указанным в Анкете Участника физическим лицам сведения и информация на бумажных и/или электронных носителях, которые были или будут переданы в Банк Участником или поступили (поступят) в Банк иным способом. При этом под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, проверка), использование, распространение/передачу, воспроизведение, электронное копирование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

При этом обработка моих персональных данных Участника, в том числе трансграничная передача моих персональных допускается для следующих целей:

'- в целях проверки Банком сведений, указанных в данной Анкете и приложениях к ней;

- в целях принятия Банком решения о заключении договора(ов);

- в целях предоставления информации организациям, уполномоченным (в силу закона, договора или любым иным образом) на проведение проверок и/или анализа деятельности Банка, а также на осуществление иных форм контроля за деятельностью Банка, для целей осуществления ими указанных действий;

- в целях предоставления информации акционерам, членам органов управления, дочерним компаниям (предприятиям) Банка, аффилированным, а также иным связанным с Банком лицам;

- в целях передачи информации и/или документов третьим лицам, которые по договору с Банком осуществляют услуги по хранению полученной Банком информации и/или документов;

- в целях проведения работ по автоматизации деятельности Банка и работ по обслуживанию средств автоматизации.

Не допускается публичное обнародование Банком моих персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях. Банк обязуется заключить с третьими лицами, которым будут предоставляться персональные данные, соглашения о конфиденциальности и неразглашении сведений.

Участник уведомлен и согласен с тем, что данное согласие может быть отозвано путем направления Банку в письменной форме уведомления об отзыве согласия заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись уполномоченному представителю Банка.

При этом Участник уведомлен о том, что отзыв согласия не лишает Банк права на обработку персональных данных Участника в целях исполнения договора, использования информации в качестве доказательств в судебных разбирательствах и в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Настоящее согласие действует до истечения 5 (Пяти) лет с момента прекращения действия последнего из договоров, заключенных между Участником и Банком. По истечении указанного срока действие Согласия считается продленным на каждые следующие 5 (Пять) лет при условии отсутствия у Банка сведений о его отзыве.

**Приложение №1**

**к Закупочной документации**

**Техническое задание на приобретение и сопровождение системы управления денежной наличностью в хранилищах Банка**

1. **Термины:**

**Данные** – любые данные подразделений, выгруженные из ЦФТ-ИБСО, а также заведенные в Системе:

-Остатки денежной наличности в разрезе валют, выгруженные из ЦФТ-ИБСО,

-Остатки ценностей в разрезе счетов, выгруженные из ЦФТ-ИБСО,

-Обороты – приходные, расходные операции с денежной наличностью и ценностями, выгруженные из ЦФТ-ИБСО,

-Лимиты ВСП – минимальные и максимальные,

-События.

**События** – любые события, прогнозируемые Системой и созданные вручную пользователем:

-Заявки от Клиентов:

заявки от клиентов - физических лиц на денежную наличность,

заявки от клиентов – юридических лиц на денежную наличность по денежному чеку и для размена,

-Заявки на Подкрепление денежной наличностью и ценностями ВСП/Филиала,

-Заявки на проведение Инкассации денежной наличности и ценностей ВСП/Филиала,

- отчет о прогнозном значении, количества номинала, необходимого для загрузки банкоматов,

-Инциденты.

**Инцидент** – любое событие, отражаемое в результате ошибок пользователей.

**Прогнозирование** – прогноз Подкрепления денежной наличностью, прогноз Инкассации денежной наличности, прогноз Исчерпания денежной наличности.

**Прогноз исчерпания денежной наличности** – прогноз запаса денежной наличности ВСП/Филиала в разрезе валют (на 1 сутки, двое, неделю и т.п.), учитывая потребности офиса, лимиты, обороты, заявки Клиентов.

**Статус ВСП** – открытый/ закрытый.

1. **Состав товара/работ/услуг и специальных требований к товару/работам и услугам:**

Согласно требованиям настоящего Технического задания

1. **Платежные условия договора:**
   1. Условия оплаты – 100% постоплата в приоритете. Участник вправе указать свои условия оплаты.
   2. **Валюта договора: рубли РФ с НДС (если применим)**
   3. **Условия расчетов**

Для обеспечения надлежащего исполнения сторонами платежных и связанных с ними обязательств по Договору, а также для осуществления расчетных операция по Договору в кратчайшие сроки и с минимальными транзакционными издержками, а также для минимизации риска несвоевременных платежей, неплатежей и/или утраты денежных средств сторон, в т.ч. вследствие возможной неблагонадежности или неплатежеспособности банков-корреспондентов, все платежи и расчеты сторон по Договору должны осуществляться через банковские счета сторон, открытые в ПАО «МТС-Банк».

****

1. **Гарантийные обязательства Поставщика:**

**4.1.** Гарантийные обязательства - минимум 2 года с даты с даты ввода Системы в Опытно-промышленную/промышленную эксплуатацию.

**4.2.**Качественное выполнение работ в соответствии с отчетной документацией и требованиями Договора.

**4.3.**Своевременное устранение недостатков при приемке работ. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или дефекты, то Исполнитель (в случае если не докажет отсутствия свей вины), обязан устранить их за свой счет и сроки, согласованные Сторонами и зафиксированные в акте с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков/дефектов.

## Требования к послепродажному обслуживанию

* 1. Поставщик должен представить в КП проект договора на сопровождение Системы (третья линия поддержки), указать условия в соответствии с указанными ниже требованиями банка, а именно:
* Состав работ
* Сроки
* Период поддержки
* Стоимость и условия SLА в соответствии с требованиями банка
  1. Поддержка должна осуществляться в режиме 24\* 7 на русском языке
  2. Стоимость сопровождения должна включать следующие параметры:
* Сопровождение Системы с учётом выполненных доработок и кастомизации Системы в соответствии с требованиями Банка (устранение ошибок, обеспечение соответствия новым версиям ядра).
* Обновления Системы, в том числе связанные с требованиями регуляторов и законодательства РФ.
* Разрешение инцидентов и проблем.
* Обработка нештатных ситуаций.
* Устранение уязвимостей программного обеспечения Системы, обнаруженных Банком.
  1. Проект Договора сопровождения должен включать:
* Стоимость, условия сопровождения и максимальный объём доработок в рамках сопровождения
* Условия и ставки по дополнительным доработкам/развитию Системы. Договор сопровождения должен включать условия оказания услуг по доработкам системы и включать ставки специалистов, которых будет необходимо привлекать к работам для реализации доработок, ставки специалистов фиксируются на время действия договора.
* Порядок внесения и синхронизации изменений в Систему, как Поставщиком, так и Банком
  1. Требуемый срок действия договора Сопровождения - 1 год с возможной пролонгацией. Поставщик должен указать принципы ценообразования договоров на сопровождение. Стоимость указывается со всеми применимыми налогами.

## Обязательные требования к Системе

**6.1. Требования к «Системе» по Управлению денежной наличностью и ценностями в кассах Банка:**

**6.1.1. Функциональные возможности:**

6.1.1.1. Возможность интеграции «Системы» с программой Банка ЦФТ-ИБСО – загрузка (копирование) данных онлайн (остатки денежной наличности и ценностей, операции по приходу и расходу) по факту совершения операций в ЦФТ-ИБСО.

6.1.1.2. Возможность интеграции «Системы» с системой ЦФТ-РБО – загрузка данных по календарю выплат по вкладам физических лиц на регулярной основе.

6.1.1.3. Возможность интеграции «Системы» с системой Банка «Кеш Менеджмент Банкоматы» (для получения данных о Событиях для загрузки банкоматов в разрезе валют, количества и номинала банкнот) – отчет о прогнозном значении, количества номинала, необходимого для загрузки банкоматов.

6.1.1.4. Запросы о состоянии остатков денежной наличности и ценностей в кассах Банка – система должна показывать текущий остаток, остаток на начало операционного дня, остаток на конец операционного дня.

6.1.1.5. Регистрация остатков денежной наличности и ценностей в кассах Банка в базе данных для возможности хранения, поиска, просмотра остатков - накопление истории.

6.1.1.6. Запросы о состоянии оборотов денежной наличности и ценностей в кассах Банка (операций) – система должна показывать текущие обороты, обороты за прошедший период. Данные по оборотам должны отражаться в разрезе кода подразделения, наименования подразделения, филиала, вида валюты, вида операции, вида ценностей, кол-ва и сумм оборотов как отдельно, так и в общем представлении после проведения операции в ЦФТ-ИБСО в конечный статус.

6.1.1.7. Регистрация оборотов касс в базе данных для возможности хранения, поиска, просмотра операций - накопление истории.

6.1.1.8. Система должна иметь возможность вести электронный журнал всех данных, событий с возможностью хранения и поиска по данным журнала необходимых данных в режиме онлайн - архивирование накопленной истории.

6.1.1.9. Установка системной даты/ времени, синхронизация с ЦФТ-ИБСО.

6.1.1.10. Настройка правил обработки Событий – Инциденты, заявки на подкрепление, заявки на инкассацию, заявки от Клиентов, «отчет о прогнозном значении, количества номинала, необходимого для загрузки банкоматов».

6.1.1.11. Настройка прав и полномочий пользователей системы - система должна позволять создавать уникальные роли и наделять уникальными правами пользователей различной категории.

6.1.1.12. Регистрация, возможность добавления новой категории (операции, подразделения Банка, организации и т.п.).

6.1.1.13. Группировка подразделений – возможность группировать подразделения по пользовательским фильтрам (по филиалу, городу, коду подразделения, наименованию подразделения, статусу подразделения как по отдельности, так и в общем представлении).

6.1.1.14.Система должна иметь возможность автоматического Прогнозирования - прогноз Подкрепления, прогноз Инкассации, прогноз Исчерпания денежной наличности по всем подразделениям (сутки/двое/неделя).

6.1.1.15.Настраиваемый алгоритм планирования инкассации/ подкрепления.

6.1.1.16.Система управления заявками на подкрепление и инкассацию.

6.1.1.17.Расчет максимальных и минимальных лимитов подразделений.

6.1.1.18.Оптимизация графика инкассаций и подкреплений подразделений (с учетом тарифов на инкассацию, фондирования для оптимизации расходов).

6.1.1.19.Учет циклов инкассации/ подкрепления.

6.1.1.20.Конструктор отчетов.

6.1.1.21.Система должна иметь управленческие команды для ручного ввода Событий в подразделении, а также ручного редактирования Событий при автоматическом прогнозировании.

**6.1.2.Интеграционные возможности:**

6.1.2.1.Система СМ должна иметь возможность максимально автоматизировать процесс определения Инцидента:

6.1.2.1.1.Указание суммы превышения максимального лимита денежных средств в подразделении (в разрезе валют);

6.1.2.1.2.Указание суммы остатка денежных средств в подразделении меньше установленного минимального лимита (в разрезе валют).

Действия при определении инцидентов 6.1.2.1.1. и 6.1.2.1.2.:

- система должна выдавать автоматическое Оповещение пользователю в Системе.

- пользователь должен «принять» Оповещение об инциденте (т.е. система должна зафиксировать, что пользователь ознакомился; в случае если пользователь не ознакомился в течение определенного времени (например 30 минут), система должна повторно выдавать оповещение (как всплывающее окно)).

6.1.2.1.3. Определение инцидента по удалению операции. Система должна иметь возможность обновления данных, выгруженных из ЦФТ.

-Например, если в ЦФТ-ИБСО по какой-то причине была изменена/удалена операция в **предыдущем операционном дне** (напр. Кассир неверно указал сумму в ЦФТ-ИБСО), система СМ должна иметь возможность обновления данных по операциям, оборотам и остаткам (напр. Кнопка "Обновить") **в предыдущем и текущем операционном дне**, по факту совершения исправлений/изменений в ЦФТ-ИБСО.

Действия при определении инцидента 6.1.2.1.3.:

- система должна выдавать автоматическое Оповещение уполномоченным пользователям подразделения в Системе (например кассиру и руководителю).

- уполномоченные пользователи должны «принять» Оповещение об инциденте (т.е. система должна зафиксировать, что пользователи ознакомились; в случае если пользователь не ознакомился в течение определенного времени (например 30 минут), система должна повторно выдавать оповещение (как всплывающее окно)).

ВАЖНО! ИНЦИДЕНТОМ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ - изменение/удаление операций **в текущем операционном дне.** В случае изменения/удаления операций в текущем операционном дне в ЦФТ-ИБСО по какой-то причине (напр. Кассир неверно указал сумму в ЦФТ-ИБСО), система СМ должна иметь возможность обновления данных по операциям, оборотам и остаткам (напр. Кнопка "Обновить") в текущем операционном дне, по факту совершения изменений/удалений в ЦФТ-ИБСО.

В дальнейшем, при сопровождении системы СМ разработчиком, должна быть возможность определения иных инцидентов.

**6.1.2.2.Возможность разработки и интеграции форм отчетов, диаграмм и графиков.**

## Требования к выполняемым работам:

**7.1.Актуальность данных в режиме онлайн:**

7.1.1.Получение данных о состоянии остатков касс. Система должна отражать остатки денежной наличности и ценностей в разрезе валют, ценностей, в т.ч. номиналов и количестве. Остатки на начало операционного дня, на конец операционного дня, доступный остаток на текущий момент.

7.1.2.Получение данных о состоянии оборотов касс (операций). Отражение каждой операции и суммы по каждой операции, отражение общего количества и суммы по всем операциям (в разрезе дата, документ, номер документа, сумма, валюта, подразделение, счет Дебет, счет Кредит, состояние (статус), дата проводки, Назначение платежа, имя пользователя).

7.1.3.Доступ к данным ВСП с возможностью получения детализации по конкретной операции/событию.

7.1.4.Оповещение о возникновении штатных и нештатных ситуаций в подразделении – полностью в автоматическом режиме с контролем ответственного исполнителя.

**7.2.Информативность данных:**

7.2.1.Графическое и текстовое отображение данных по ВСП (остатки, обороты касс и т.д.). Данная возможность должна быть обеспечена как для онлайн данных, так и данных за прошедший период.

7.2.2.Разделение Событий по виду События (заявка на инкассацию, заявка на подкрепление, заявки Клиентов, «отчет о прогнозном значении, количества номинала, необходимого для загрузки банкоматов», инциденты). Система должна предоставлять пользователю возможность определять (выбирать) вид События с возможностью применения пользовательского фильтра.

7.2.3.Отображение и расшифровка данных по ВСП. Система должна иметь возможность предоставлять данные на каждую операцию в виде расшифровки (дата, документ, номер, сумма, валюта, подразделение, счет Дебет, счет Кредит, состояние, дата проводки, Назначение платежа, дата создания, создано Пользователем, проведено Пользователем, исполнитель).

**7.3.Доступность данных:**

7.3.1.Гибкая настройка группировки предоставляемых данных по территориальным и другим признакам – как на уровне прав и ролей, так и на уровне фильтрации.

7.3.2.Гибкая настройка рассылки уведомлений о Событиях – в системе должен быть предусмотрен механизм автоматической рассылки согласно прав и ролей пользователя.

7.3.3.Разделение Событий по степени важности/ критичности с возможностью доступа для просмотра по ВСП/Филиалу, согласно ролей пользователя.

**7.4.Высокая детализация обрабатываемых данных:**

7.4.1.Просмотр сообщений по Событиям, порожденных ВСП.

**7.5.Гибкость системы генерации отчетов:**

7.5.1.Группирровка данных по Событиям.

7.5.2.Группировка данных по территориальным и другим признакам.

7.5.3.Возможность экспорта результатов поиска во внешний формат данных и вывода на печать.

7.5.4.Возможность построения любого пользовательского отчета, документа, вывода уникальных данных с учетом бизнес процессов Банка.

**7.6.Формирование документов:**

7.6.1.Отчетная справка формы 0402112 (формируется на основании кассовых документов пользователя в разрезе валют с указанием количества и суммы: объявления на взнос наличными 0402001, приходные кассовые ордера 0402008, препроводительные ведомости к сумкам 0402300, расходные кассовые ордера 0402009, денежные чеки, валютный кассовый ордер 0401106).

7.6.2.Справка о кассовых оборотах формы 0402114 (формируется на основании кассовых документов подразделения в разрезе валют с указанием количества и суммы: объявления на взнос наличными 0402001, приходные кассовые ордера 0402008, препроводительные ведомости к сумкам 0402300, расходные кассовые ордера 0402009, денежные чеки, валютный кассовый ордер 0401106).

7.6.3.Текст для дела (сшива) формы 0402433 (формируется на основании кассовых документов подразделения в разрезе валют с указанием количества и суммы: объявления на взнос наличными 0402001, приходные кассовые ордера 0402008, препроводительные ведомости к сумкам 0402300, расходные кассовые ордера 0402009, денежные чеки, валютный кассовый ордер 0401106, ордер по передаче ценностей 0402102,).

7.6.4.Заявка на подкрепление кассы подразделенияв валюте РФ.

7.6.5. Заявка на подкрепление кассы подразделения в иностранной валюте.

7.6.6.Заявка на подкрепление кассы подразделения ценностями.

7.6.7.Опись наличной валюты РФ.

7.6.8.Опись наличной иностранной валюты.

7.6.9.Опись ценностей.

7.6.10.Заявка на сдачу/получение денежной наличностью в ТУ ЦБ РФ (РКЦ)

7.6.11.Заявка на перевозку денежной наличности (для перевозчика).

**7.7.Управление правами и полномочиями пользователей:**

7.7.1.Гибкая настройка разграничения прав доступа пользователей к функциям системы и данных.

**7.8.Сбор информации:**

7.8.1.Собираемая информация должна быть доступна в онлайн режиме с рабочих мест пользователей.

7.8.2.Информация должна быть доступна по: код филиала, наименование филиала, город, код подразделения, Наименование подразделения.

7.8.3.Информация должна быть доступна по Событиям связанными с подразделением.

7.8.4.Информация должна быть доступна в графическом и текстовом виде, подразделения должны группироваться визуально (по подразделению, Данным, Событиям). При этом параметры подразделений (например, остаток в кассах) должны суммироваться..

7.8.5.Для параметров подразделений должен быть реализован функционал графического анализа (линейные графики, гистограммы)и текстового анализа (таблицы).

7.8.6.Все виды отображаемой информации должны быть включены в систему прав (на уровне подразделения/ события, на уровне групп подразделения/ событий).

**8.Денежная Логистика:**

8.1.Система должна поддерживать сбор, накопление и предоставление следующей информации по денежной наличности и ценностям:

8.1.1.Данные о текущем остатке в подразделении с указанием информации о подразделении, количества банкнот и монет и их номинала (с учетом ЭК), количества и сумм ценностей, по видам, балансовым и внебалансовым счетам.

8.1.2.данные о текущем остатке в подразделении с указанием общей суммы, количества и сумм ценностей.

8.1.3.Информация о текущем остатке в разрезе ценностей в подразделении.

8.1.4.5.Передача информации о превышении максимальных лимитов в подразделении за заданный период.

8.1.5.6.Передача информации о возможном нарушении минимального лимита за заданный период.

8.1.5.7.Передача информации об инцидентах в подразделении за заданный период.

8.1.6.Возможность получения Данных в онлайн режиме, в том числе возможность получения данных по выборке (подразделение, группа подразделений, все подразделения) с разграничением прав доступа.

**9.Планирование наличности:**

**9.1.Система должна поддерживать следующий функционал планирования денежной наличности:**

9.1.1.Автоматический анализ параметров и настраиваемых параметров (неснижаемый минимальный остаток в подразделении – отдельно для подразделений, учитывая сроки (дни, часы) возможного подкрепления денежной наличностью, установленные для каждого подразделения).

9.1.2.Выдача прогнозов о необходимой периодичности подкрепления исходя из текущего движения наличности в подразделении. Прогнозы должны учитывать исторические данные при расчете (например, рост активности в те же даты прошлого месяца, или в тот же месяц прошлого периода), а также данные по планируемым Событиям в подразделении.

9.1.3.Разработка графиков инкассаций, учитывая территориальную группировку подразделений (например, разрабатывать график, учитывая, что выгоднее за один день подкрепить и/или проинкассировать все подразделения находящиеся на одной территории).

9.1.4.Информирование пользователей о необходимости подкрепления и инкассации подразделения (заранее, с учетом установленных параметров срока подкреплений) в виде оповещений.

9.1.5.Возможность выработки оптимальных сумм подкрепления, инкассации, минимальных и максимальных лимитов, основываясь на данных движения наличности в подразделении за период.

9.1.6.Гибкое разграничение групп и прав пользователей.

9.1.7.Форма с полным списком подразделений, содержащая текущий статус каждого из подразделения (открытый/закрытый), с возможностью сортировки, группировки, фильтрации по любому из полей.

9.1.8.Пометка о регистрации События в системе Управления Событиями (зарегистрирован/новый).

9.1.9.Отражение остатков денежной наличности в подразделениях (подразделению/группе подразделений) в разрезе вид ценности/номинал/количество/сумма/валюта с указанием информации о подразделении (код/наименование/филиал).

9.1.10.Отражение информации о превышении максимального лимита денежной наличности в подразделении в разрезе валюта/сумма с указанием информации о подразделении (код/наименование/филиал).

9.1.11.Отражение информации о снижении минимального лимита денежной наличности в подразделении в разрезе валюта/сумма с указанием информации о подразделении (код/наименование/филиал).

9.1.12.Отражение текущего остатка денежной наличности и ценностей подразделения в разрезе вида/валюты/номинала/количества/суммы с указанием информации о подразделении (код/наименование/филиал).

9.1.13.Отражение остатка денежной наличности и ценностей на конец операционного дня, согласно режиму работы подразделения с указанием информации о подразделении (код/наименование подразделения/филиал).

9.1.14.Отражение остатка денежной наличности и ценностей на начало операционного дня, согласно режиму работы подразделения с указанием информации о подразделении (код/наименование подразделения/филиал).

9.1.15.Отражение журнала оборотов денежной наличности и ценностей по каждому подразделению с указанием информации о подразделении (код/наименование подразделения/филиал), за текущий день, за произвольный период - построением запроса.

9.1.16.Отражение журнала Событий (сообщений) по каждому подразделению с указанием информации о подразделении (код/наименование подразделения/филиал), за текущий день, за произвольный период - построением запроса.

9.1.17.Отражение в сумме остатков денежной наличности и ценностей по отдельному подразделению, включая суммы оборотов, текущий остаток, номинал, валюта с указанием информации о подразделении (код/наименование подразделения/филиал).

9.1.18.Отражение в сумме остатков денежной наличности по отдельному подразделению с наличием Электронного кассира (ЭК), включая суммы оборотов, текущий остаток, номинал, валюта с указанием информации о подразделении (код/наименование подразделения/филиал).

9.1.19.Отражение перечня инкассационных циклов по каждому из подразделения (инкассация/ подкрепление, приход/расход денежной наличности).

9.1.20.Онлайн отражение данных.

9.1.21.Гибкая настройка в Системе оповещений по Событиям/ маске Событий для гибкого построения модели оповещения в рамках событий или Заявок, согласования заявок в случае прогнозирования Инкассации/Подкрепления.

9.1.22.Настройка в Системе оповещений в режиме конструктора.

9.1.23.Конструктор отчетов.

**10.Модуль прогнозирования:**

10.1.Система должна прогнозировать суммы Подкрепления/ Инкассации денежной наличности (в ВСП/ ГО Филиала/ РКЦ/ Банк-Контрагент) за заданный период (день, неделя, месяц, квартал, год – период выбирается вручную пользователем), учитывая:

-Заявки от Клиентов (физических лиц, юридических лиц, по денежному чеку и для размена), Заявки на Подкрепление денежной наличностью и ценностями ВСП/Филиала, Заявки на проведение Инкассации денежной наличности и ценностей ВСП/Филиала, отчет о прогнозном значении, количества номинала, необходимого для загрузки банкоматов,

-текущий остаток,

-исторические данные по оборотам,

-минимальные и максимальные лимиты в подразделении,

-графика/времени инкассации, установленного для каждого подразделения

-сдачу/ получение в РКЦ.

10.2.Система должна выдавать автоматическое Оповещение по прогнозированию суммы Инкассации/ Подкрепления подразделения (Событию) пользователю в Системе на заданный момент.

10.3.Система должна выдавать Прогноз по запросу пользователя суммы Инкассации/ Подкрепления подразделения (Событию) - иконка.

10.4.Пользователь должен принять, редактировать или отклонить Прогноз. В случае редактирования суммы или отклонения прогноза необходимо указать причину принятого решения. Так же Система должна фиксировать суммы прогноза и суммы подтверждения.

10.5.После принятия/редактирования суммы Подкрепления/Инкассации пользователь сохраняет Прогноз, после чего автоматически формируются необходимые Документы для каждого События:

-Для Подкрепления денежной наличностью или ценностями в подразделении Банка - Заявка на подкрепление кассы в валюте РФ/ наличной иностранной валюте/ ценностей.

-Для Инкассации денежной наличности или ценностей в подразделение Банка – Опись наличной валюты РФ/ наличной иностранной валюты/ ценностей.

-Для Подкрепления/Инкассации денежной наличностью в ТУ ЦБ РФ (РКЦ) - Заявка на сдачу/получение денежной наличностью.

-Для Подкрепления/ Инкассации денежной наличности в иностранной валюте – Опись по заданным параметрам (форма по договору Банка-Контрагента).

10.6.Документы должны быть доступны в процессе прогнозирования, а так же после сохранения прогноза, с выводом на печать.

10.7.Заявки на Подкрепление/Инкассацию денежной наличностью и ценностями в подразделении Банка должны иметь маршрут согласования в системе. Заявка должна переходить уполномоченным пользователям поэтапно, с фиксированием статуса (например: согласен/не согласен с примечанием) заявки с электронной подписью.

10.8.Система должна выдавать автоматическое Оповещение в Системе по факту согласования Подкрепления/Инкассации подразделения (Событию) всем задействованным пользователям.

10.9.Система должна формировать заявки в адрес перевозчика о Подкреплении/Инкассации по созданным заявкам.

10.10.Сформированные Заявки на подкрепление/инкассацию должны отражаться в Модуле Событий, с возможностью просмотра задействованными пользователями (Отправитель -Получатель).

10.11.Система должна иметь возможность изменять/добавлять формы Документов при необходимости, без привлечения разработки.

**11. Модуль управления Событиями:**

11.1.Полуавтоматическая (с запросом пользователя) регистрация События.

11.2.регистрация события по маске (группе) событий.

11.3.регистрация события в ручном режиме.

11.4.отражение событий в разрезе текущих статусов и групп исполнителей с возможностью фильтрации и групп исполнителей.

11.5.Возможность удаления события (с указанием причины удаления) и оповещение об этом задействованных пользователей.

11.6.возможность адаптации системы (собственные статусы, маршруты, шаблоны и др.).

11.7.конструктор отчетов.

**12.Единая для всех модулей система справочников**

12.1.Справочник Филиал, код филиала, Код подразделения, Наименование подразделения, город, адрес подразделения, кассы, счета касс.

12.2.Справочник Территориальных учреждений (РКЦ).

12.3.Справочник Банков-Контрагентов.

12.4.Справочник Пользователей.

12.5.Справочник обслуживающей организации (перевозчика), Инкассаторов (для отражения в описи для перевозки денежной наличности и ценностей).

12.6.Справочник – тарифы (стоимость услуг инкассации).

12.7.Справочник - режим работы (с учетом часового пояса).

12.8.Справочник - режим инкассации (время инкассации для каждого подразделения).

12.9.Справочник - виды операций (приходные, расходные).

12.10.Справочник – курсы валют ЦБ РФ.

12.11.Справочник – Календарь.

12.12.Справочник с учетом праздничные/выходные дни/региональные праздники в разрезе городов/ подразделений).

12.13.Справочник - номера сумок (для отражения в описи).

**13.Модуль Касса:**

13.1.1.Ведение базы остатков денежной наличности и ценностей по каждому из подразделений, в разрезе валют, вида ценностей и итоговыми суммами с возможностью ручной правки (в случае наличия ошибок).

13.1.2.Форма, отражающая остатки денежной наличности и ценностей в подразделениях (все подразделения/ группа подразделений) в разрезе: номинал/ валюта/вид ценности/ сумма.

13.1.3.Ведение базы оборота (приход/расход) денежной наличности и ценностей по каждому подразделению в разрезе валют, вида ценностей и итоговыми суммами.

13.1.4.Форма, отражающая обороты денежной наличности и ценностей в подразделениях (все подразделения/ группа подразделений) в разрезе: номинал/ валюта/ вид ценности/ сумма.

**14.Дополнительные требования:**

14.1.Система не должна производить обработку, хранение персональных данных клиентов.

-Заявки от Клиентов:

заявки от клиентов - физических лиц на денежную наличность – *в систему СМ вводить сумму, наименование валюты ФИО клиента с указанием подразделения и даты выдачи денежных средств (вручную или выборка из СМ)*.

заявки от клиентов – юридических лиц на денежную наличность по денежному чеку и для размена – *в систему СМ вводить сумму, наименование валюты, наименование организации с указанием подразделения и даты выдачи денежных средств (вручную или выборка из СМ)*.

-Заявки на Подкрепление денежной наличностью и ценностями ВСП/Филиала – *в систему СМ вводить сумму в разрезе номиналов с выводом итоговой суммы, наименования валюты, ФИО и должность ответственного сотрудника, с указанием подразделения, даты формирования заявки и даты подкрепления.*

-Заявки на проведение Инкассации денежной наличности и ценностей ВСП/Филиала – *в систему СМ вводить сумму в разрезе номиналов с выводом итоговой суммы, наименования валюты, ФИО и должность ответственного сотрудника, с указанием подразделения, даты формирования заявки и даты подкрепления.*

ФИО Клиентов физических лиц, наименование организации юридических лиц, а также ответственных сотрудников Банка, наименование подразделения, наименование валюты - система СМ должна давать возможность указания данных вручную или с возможностью выборки из загруженных данных в СМ.

14.2.Возможность разработки визуализации (различные формы отчетов, графиков, диаграмм, пр.) на основании дополнительного ТЗ от Банка.

**15.Требования к интеграции с существующими системами Банка:**

15.1. Возможность интеграции «Системы» с программой Банка ЦФТ-ИБСО.

Затраты на стороне Банка.

15.2. Возможность интеграции «Системы» с Системой Банка «Кеш Менеджмент Банкоматы».

Затраты на стороне разработчика. Стоимость интеграции должна быть включена в стоимость коммерческого предложения.

**16.Требования к безопасности:**

**16.1. Требования к документированию Системы:**

* + 1. Документация на Систему должна содержать перечень критичных объектов системы (конфигурационные файлы, сведения о таблицах БД с информацией о пользователях и администраторах), рекомендации по настройке аудита указанных объектов, в соответствии с которыми должна быть выполнена настройка Системы.
    2. Документация на Систему должна содержать рекомендации по установке обновлений и настройке безопасности Системы и ее компонент (операционной системы, СУБД, прикладного программного обеспечения и т.д.), в соответствии с которыми должна быть выполнена настройка Системы.
    3. Документация на Систему должна содержать описание настроек Системы (ее компонент) на сетевом уровне (порты, протоколы, направления взаимодействия и т.д.), необходимые для ее (их) корректной работы.
    4. Для Системы должны быть документированы входы (ввод, поступление, загрузка и т.п.) и выходы (вывод, экспорт, выгрузка и т.п.) потоков данных, используемые для этих целей интерфейсы и порядок работы с ними.

**16.2.** **Требования к подсистеме управления доступом:**

* + 1. При входе в Систему или ее компоненты должна осуществляться идентификация и аутентификация (проверка подлинности) субъектов доступа.
    2. В Системе должна быть реализована возможность реализации ролевой модели управления доступом к объектам Системы.
    3. В Системе должна осуществляться аутентификация и контроль доступа субъектов к ресурсам в соответствии с реализованной ролевой моделью управления доступом.
    4. В состав ролей должна включаться роль АИБ, позволяющая получить доступ ко всем представлениям или защищаемым активам системы с правами только на чтение (просмотр).
    5. В Системе должна быть предусмотрена функция завершения (или блокирования) текущего сеанса работы через заданный промежуток времени при перерыве в работе пользователя в Системе.
    6. Пользователь, не входящий ни в одну группу, не должен иметь никаких прав в Системе, за исключением технических пользователей.
    7. При авторизации в Системе при помощи логина/пароля должны выполняться следующие требования:
  + Длина пароля должна составлять не менее восьми символов.
  + В Системе должна быть предусмотрена возможность установления минимальной длины и срока действия пароля.
  + Должна быть предусмотрена возможность установления уровня сложности пароля (невозможность использования только цифровых символов и др.).
  + Должна быть предусмотрена возможность установления запрета на повторное использование одного и того же пароля.
  + Пользователю должно предоставляться право самостоятельно изменять свой пароль.
  + В Системе должен отсутствовать доступ Администраторов системы к просмотру пароля пользователя.
  + При первом входе в Систему пользователь обязан изменить первоначально установленный пароль.
  + В Системе должен осуществляться контроль и подсчет попыток входа в Систему (успешный или неуспешный).
  + В Системе должна быть предусмотрена настройка блокировки входа пользователя до разблокирования администратором системы при достижении заданного числа неуспешных попыток входа
  + Система должна уведомлять пользователя о превышении количества неуспешных попыток входа. После превышения заданного количества неуспешных попыток входа Система не должна предоставлять доступ при предъявлении правильного пароля, а также не должна каким-либо образом информировать пользователя о вводе правильного пароля.
  + Использование технологических паролей для аутентификации пользователей в сети Банка возможно только для выполнения технологических процедур по сопровождению и администрированию Системы.
  + Ежегодно должна проводиться плановая смена технологических паролей.

**16.3. Требования к подсистеме регистрации и учета:**

* + 1. Система должна иметь в своем составе средства, протоколирующие основные события в Системе (журналы аудита).
    2. Журналы аудита АБС должны содержать, как минимум, следующую информацию:

• регистрацию входа (выхода) субъекта доступа в систему (из системы) при этом параметры регистрации должны включать:

* + дату и время входа в систему (выхода из системы) субъекта доступа;
  + идентификатор субъекта доступа, предъявленный при запросе доступа;
  + результат попытки входа: успешная или неуспешная;
  + идентификатор (адрес) устройства (компьютера), используемого для входа в систему.

• регистрацию действий над критичными параметрами Системы:

* + идентификатор субъекта, совершающего действия;
  + идентификатор объекта, над которым совершаются действия (параметр Системы);
  + результат действия;
  + идентификатор (адрес) устройства (компьютера), используемого для входа в систему.
    1. В Системе должна иметься возможность создания и быть создана учетная запись с минимальными правами на получение (в т.ч. выгрузку) указанных журналов аудита.
    2. Записи об изменениях свойств объектов должны содержать удаленные (измененные) значения (кроме изменения паролей), новые значения измененных свойств хранятся в базе данных по умолчанию.
    3. Должна быть запрещена модификация записей журнала событий любым пользователем, кроме Администратора системы (с учетом логирования действия Администраторов системы).
    4. Должна быть запрещена модификация журнала событий любым процессом, не принадлежащим подсистеме регистрации и учета.
    5. События удаления и модификации журналов аудита на всех уровнях функционирования Системы также подлежат регистрации в журналах аудита Системы.

**17. Системные требования:**

17.1.Система должна работать под управлением операционной системой Linux (Oracle Enterprise Linux)

17.2. Система должна поддерживать гарантированную работоспособность под управлением последней актуальной и самой ранней, поддерживаемой версии операционной системы

17.3. Система должна поддерживать автоматическую работу в отказоустойчивом режиме с учетом распределенной сети Банка в двух удаленных друг от друга ЦОД (маршрутизируемые сети передачи данных).

17.4. Система должна иметь совместимость с виртуализацией VMWare

17.5. в случае необходимости использования СУБД, система должна иметь возможность работы с PostgreSQL

17.6. К системе должны быть разработаны и переданы скрипты мониторинга параметров работоспособности ее функциональных частей, перечисленных в техническом задании, с возможностью интеграции с системой мониторинга – Zabbix. Актуальность скриптов должна поддерживать последнюю, актуальную версию Zabbix на протяжении всего периода использования программного обеспечения, а так же с выходом новых версий системы

**18. Специальные требования к Участникам:**

18.1.Доказанное наличие крупных промышленных инсталляций системы мониторинга и управления кассами подразделений Банка на территории РФ и СНГ за последние 3 года (приложить к КП справку в свободной форме).

18.3. Доказанный опыт в разработке ПО по мониторингу банкоматов за последние 3 года (приложить к КП справку в свободной форме).

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРА и ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

1. С победителем заключается договор на выполнение комплекса работ по разработке и внедрению системы управления наличности в хранилищах Банка.
2. Срок работ, указанных в ТЗ, не должен превышать 120 календарных дней с момента заключения договора.
3. **Штрафные санкции:**

В случае сдвига согласованных сроков по вине Поставщика, Банк имеет право на получение компенсации в размере 0,3% от стоимости за каждый день просрочки, но не более 30%.

* **Приложение №1 к ТЗ – Опросник**

