**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | | **Наименование Заказчика** | **Группа Т1** |
| 1.1 | | Информация о Заказчике | Группа Т1 — многопрофильный холдинг, один из лидеров российского ИТ-рынка. Предоставляет полный спектр ИТ-услуг для реализации высокотехнологичных проектов с учетом отраслевой специфики заказчиков.  В состав холдинга входят компании Т1 Интеграция, Т1 Консалтинг, Т1 Cloud, Иннотех, Дататех, МультиКарта, Сервионика и др. компании. Больше информации на сайте: <https://t1.ru/purchases/> |
| 1.2 | | Место нахождения и почтовый адрес Заказчика | Место нахождения: 191144, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 36, с41 |
| 1.3 | | Адрес электронной почты и контактное лицо Заказчика | Матвеев Станислав, категорийный менеджер.  [stamatveev@inno.tech](mailto:stamatveev@inno.tech)  [zakupki@inno.tech](mailto:zakupki@inno.tech) |
| 2 | | **Предмет договора** | **Оказание услуг по письменному, устному последовательному и устному синхронному переводу** |
| 2.1 | | Способ закупки | Запрос цен |
| 2.2 | | Продукция | Оказание услуг по письменному, устному последовательному и устному синхронному переводу |
| 2.3 | | Порядок формирования цены договора | Цена договора (цена лота) должна включать в себя все расходы, связанные с исполнением договора, в том числе: расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сопутствующих затрат, а также все скидки, предлагаемые Участником закупочной процедуры (далее – Участник) и другие обязательные платежи. |
| 2.4 | | Порядок предоставления Закупочной документации | Закупочная документация размещена на сайте Электронной торговой площадки business.roseltorg.ru, (далее – ЭТП) и доступна для ознакомления и скачивания в любое время с момента официального размещения. |
| 2.5 | | Сроки начала и окончания подачи заявок | Участник вправе подать заявку на участие в закупочной процедуре в любое время с момента размещения информации о проводимой закупочной процедуре на ЭТП, но не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в извещении о закупочной процедуре на ЭТП.  После окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о закупочной процедуре на ЭТП, приём заявок прекращается.  Участник, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. |
| 3 | **Требования к закупаемой продукции** | |
|  | Требования к закупаемой продукции, включая требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, размерам, упаковке, отгрузке товаров, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, и/или иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика, с обоснованием необходимости их использования, установлены в Техническом Задании (Приложение 1 к Информационной карте закупочной процедуры). | |
| 4 | **Обязательные требования к Участнику закупочной процедуры** | |
|  | **Обязательные требования Группы Т1 к Участнику закупочной процедуры представлены в Приложении 2 к Информационной карте закупочной процедуры.**  В случае, если при проведении закупочной процедуры или в течение срока действия Предложения и Договора будет установлено несоответствие Участника закупочной процедуры хотя бы одному обязательному требованию, приведенному в Форме соответствия Участника обязательным требованиям Заказчик может прекратить без каких-либо для себя последствий отношение с Участником или Победителем закупочной процедуры на любом этапе.  **Квалификационные критерии оценки Участника закупочной процедуры представлены в Приложении 3 к Информационной карте закупочной процедуры.**  В случае несоответствия Участника хотя бы одному квалификационному критерию, приведенному в Форме предварительного квалификационного отбора Заказчика, Предложение Участника может быть отклонено и не подлежать дальнейшему рассмотрению и оценке. | |
| 5 | **Требования к документам Участника закупочной процедуры** | |
|  | Заполнить, подписать у Руководителя организации (или иного лица, обладающего соответствующими полномочиями (с приложением доверенности)) и подать Заявку на участие в закупочной процедуре (далее – Заявка) согласно инструкции на ЭТП до указанного в приглашении срока подачи документов с приложением (1 подписанный экземпляр и 1 экземпляр в редактируемом формате):  **Приложение 2**. Соответствие Участника обязательным требованиями;  **Приложение 3.** Форма предварительного квалификационного отбора (с обязательным приложением подтверждающих документов).  **Приложение 4.** Предложение Участника (с выполненным техническим заданием);  **Приложение 5**. Форма согласия на обработку и передачу персональных данных (от всех лиц, которые упоминаются в Заявке Участника).  **Копию документа об избрании (назначении) лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника** (Решение, либо Протокол);  **Копию документа, подтверждающего право иностранного работника (руководителя) на временное осуществление трудовой деятельности на территории РФ** (разрешение на работу в РФ) (предоставляется в случае, если руководителем компании является иностранный гражданин);  **Копию приказа о назначении главного бухгалтера** (либо приказа о том, что руководитель принимает ведение бухучета на себя);  **Копию доверенности** (в случае, если лицо, подающее заявку на участие в процедуре закупки не указанное в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности);  **Копии документов, подтверждающих возможность участника осуществлять деятельность, требующую наличия специальных разрешений** (лицензий (со всеми приложениями), сертификатов, деклараций о соответствии, выписок из реестра СРО);  **Копию списка акционеров** (для АО);  **Копию документа, подтверждающего наличие права использования адреса нежилого помещения в качестве юридического адреса** (выписки из ЕГРН или действующего договора аренды с актом приема-передачи нежилого помещения (либо копия свидетельства о собственности) по юридическому адресу (адресу, указанному в Уставе Общества);  **Копию Устава** (для юридических лиц). | |
| 6 | **Оценочные критерии** | |
|  | Стоимостные критерии (Цена предложения Участника) – **100** %  Сумма весов критериев равна 100% | |
| 7 | **Дополнительные условия** | |
|  | Закупочная процедура не является торгами в соответствии со статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса РФ и не накладывает на Заказчика и Участника процедуры закупки обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ, в том числе, обязательств по обязательному заключению договора по итогам такой закупки.  К этапу оценки Предложений Участников и тестовых заданий допускаются только Участники, успешно прошедшие Предварительный квалификационный отбор (Приложение 5 к Информационной карте закупочной процедуры).  Заявки и предложения Участников отклоняются и не подлежит дальнейшему рассмотрению в случаях, если документы Участника закупочной процедуры, представлены:  ▪ не в установленные сроки;  ▪ не в полном объеме;  ▪ не в установленном формате;  ▪ без наличия обязательных отметок и подписей;  ▪ непредоставления согласия на обработку и передачу персональных данных от всех лиц, которые упоминаются в Заявке Участника.  Все расходы, связанные с участием Участника в проводимой закупочной процедуре, в том числе расходы по подготовке, подаче и презентации Предложения, оплачиваются за счет Участника процедуры. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по возмещению расходов Участников, связанных с подготовкой и подачей Предложений, независимо от характера проведения и результатов рассмотрения Предложений.  Заказчик имеет право по итогам закупочной процедуры проводить дополнительные преддоговорные переговоры с Участником, подавшим наилучшее предложение.  Участник в случае подписания с ним договора по результатам закупочной процедуры обязан самостоятельно и за свой счёт настроить подписание документов посредством ЭДО в соответствии с требованиями Заказчика и соответствующего оператора ЭДО. | |
| 8 | **Обеспечение исполнения договора** | |
|  | Без обеспечения: размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора, и порядок возврата такого обеспечения не установлены. | |
| 9 | **Отмена закупочной процедуры** | |
|  | Заказчик вправе отменить закупочную процедуру в любое время в период ее проведения. | |
| 10 | **Приложения** | |
|  | Приложение 1. Техническое задание | |
|  | Приложение 2. Соответствие Участника обязательным требованиями | |
|  | Приложение 3. Форма предварительного квалификационного отбора | |
|  | Приложение 4. Предложение Участника | |
|  | Приложение 5. Форма согласия на обработку и передачу персональных данных | |

**Приложение 1**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Общие требования |
|  | Оказание услуг по письменному, устному синхронному, устному последовательному переводу с иностранного языка на русский, а также с русского языка на иностранный.  Срок оказания услуг – с даты подписания договора в течение 12 месяцев. |
| 2 | Языковые пары |
|  | Устный синхронный, устный последовательный, письменный перевод с русского языка на английский, немецкий, французский, испанский, итальянский, португальский, датский, голландский, греческий, чешский, венгерский, польский, румынский, словенский, словацкий, болгарский, сербохорватский, албанский, норвежский, финский, шведский, эстонский, латышский, литовский, белорусский, таджикский, казахский, грузинский, армянский, украинский, арабский, персидский, турецкий, дари, пушту, иврит, китайский, корейский, японский, хинди.  Устный синхронный, устный последовательный, письменный перевод с английского, немецкого, французского, испанского, итальянского, португальского, датского, голландского, греческого, чешского, венгерского, польского, румынского, словенского, словацкого, болгарского, сербохорватского, албанского, норвежского, финского, шведского, эстонского, латышского, литовского, белорусского, таджикского, казахского, грузинского, армянского, украинского, арабского, персидского, турецкого, дари, пушту, иврита, китайского, корейского, японского, хинди на русский язык. |
| 3 | Требования к качеству перевода |
|  | 3.1. Требования к качеству устного синхронного перевода:  Перевод должен соответствовать исходному изложению, т.е. верно передавать смысл и содержание оригинальной речи, а также отвечать требованиям эквивалентности. Под эквивалентностью следует понимать сохранение относительного равенства содержательной, смысловой, семантической, стилистической и функционально - коммуникативной информации, содержащейся в оригинале и переводе.  Перевод должен быть свободен от стилистических дефектов (смещения логического ударения, тавтологии и т.п.; применение расщепленного сказуемого допускается только в случаях, когда иной перевод не будет отвечать требованиям эквивалентности).  В переводе должно быть соблюдено единство терминологии.  В переводе не должно быть ошибок, искажающих смысл и содержание оригинальной речи.  Перевод должен быть изложен ясно, доходчиво и, по возможности, лаконично.  При переводе не должны допускаться или должны быть устранены все замеченные случаи невразумительного и нелогичного изложения, а также ошибки исходного изложения.  В изложении перевода должны обязательно использоваться стандартные словесные формулы, употребляемые в конкретной области знаний.  По стилю изложения перевод должен соответствовать жанровым особенностям оригинальной речи (т.е. соответствовать стилю выступления, доклада).  Переводчик не имеет права по своему желанию изменять текст речи при переводе, сокращать его или расширять, если дополнительная задача адаптации, выборки, добавлений и т.п. не поставлена Заказчиком.  3.2. Требования к качеству письменного перевода:  Переведенный текст должен соответствовать правилам орфографии, грамматики и нормам словоупотребления языка перевода – быть безупречным с точки зрения требований языка перевода.  Переведенный текст должен стилистически соответствовать исходному тексту.  Перевод текста осуществляется полностью, без пропусков и необоснованных сокращений текста оригинала. Переводится весь представленный на языке оригинала текст: оглавление и содержание документа, составляющие элементы бланка документа, колонтитулы, надписи на оттисках печатей или штампов и надписи, сделанные от руки, за исключением рабочих и технических пометок, не относящихся к содержанию документа.  В качестве результата Заказчику предоставляется окончательный и отформатированный текст перевода без опечаток, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок и непереведенных фрагментов текста. Переводчиком даётся только один вариант перевода отдельных слов, терминов или выражений; приводить несколько вариантов перевода на выбор недопустимо. Оформление перевода осуществляется в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016.  В переводе должно быть соблюдено единство терминологии.  Применяемая терминология должна соответствовать ГОСТам, СНиПам, ПУЭ и иным нормам, сложившейся практике применения в соответствующей области и, при необходимости, согласована с Заказчиком. |
| 4 | Требования к переводчикам, осуществляющим перевод |
|  | 4.1. Исполнитель при оказании услуг по синхронному переводу привлекает к работе специалистов, соответствующих следующим требованиям:  - специалист имеет профильное образование переводчика;  - специалист имеет практический профессиональный опыт устного синхронного перевода;  - специалист обладает переводческой компетентностью в отношении требуемого сочетания языков - совокупности языковых и иных профессиональных переводческих знаний, умений и навыков, позволяющих эквивалентно и адекватно передавать содержание выступления, доклада и т.д. средствами языка перевода с учетом межъязыковых и межкультурных различий  - специалист владеет техническими приёмами перевода (мнемотехника, навык переключения на разные типы кодирования, навык речевой компрессии и речевого развёртывания, навык применения комплексных видов трансформации описательного перевода, генерализации, антонимического перевода, компенсации).  - специалист владеет переводческой скорописью или сокращённой записью.  4.2. Исполнитель при оказании услуг по письменному переводу привлекает к работе специалистов, соответствующих следующим требованиям:  - специалист имеет профильное образование переводчика;  - специалист имеет практический профессиональный опыт письменного перевода;  - специалист обладает переводческой компетентностью в отношении требуемого сочетания языков - совокупности языковых и иных профессиональных переводческих знаний, умений и навыков, позволяющих переводчику эквивалентно и адекватно передавать содержание текста средствами языка перевода с учетом межъязыковых и межкультурных различий. |
| 5 | Требования к порядку оказания услуг |
|  | 5.1. Требования к работе устных переводчиков:  Переводчик связывается с контактным лицом от Заказчика не позднее, чем за 12 часов до начала мероприятия для подтверждения места и времени встречи.  В течение этого времени переводчик обязан оставаться в зоне действия сети по указанному Исполнителем номеру мобильного телефона для оперативной связи на случай каких-либо организационных изменений.  Переводчик приходит к месту проведения мероприятия не позднее, чем за 15 минут до его начала.  Форма одежды – деловой костюм, отвечающий требования делового этикета.  5.2. Требования к работе переводчиков, осуществляющих письменный перевод:  Переводчик осуществляет перевод в формате, указанном Заказчиком.  При необходимости и по требованию Заказчика, оговоренного при передаче текста на перевод, переводчик осуществляет письменный перевод текста в программе для ЭВМ «Trados» или иной программе в формате, совместимым программой для ЭВМ «Trados».  Результатом исполнения письменного перевода является файл в соответствующем формате, а при исполнении письменного перевода в системе Trados – два файла, один из которых в формате Word, а второй – в формате TM (Translation Memory). |
| 6 | Требования к результату оказания услуг |
|  | В случае перевода документа результатом оказания услуг является письменный перевод текста/документа, предоставленный в согласованном Заказчиком формате и согласованным Заказчиком способом;  В случае, если в Заявке оговорено осуществление письменного перевода в программе для ЭВМ «Trados», результатом оказания Услуг является текст в формате ТМ (Translation Memory) программы для ЭВМ «Trados» или ином формате, совместимым с данной программой. Заказчик не предоставляет Исполнителю право использования программы для ЭВМ «Trados».  В случае обнаружения Заказчиком в письменном переводе текстов/документов, выполненных по Заявке Исполнителем, недочётов и/или неточностей, допущенных по причинам, зависящим от Исполнителя, исправить такие недочёты и/или неточности за свой счёт, своими силами и в сроки, установленные Заказчиком.  В случае синхронного перевода результатом оказания услуг является факт проведения мероприятия с привлечением предоставленного Исполнителем переводчика. |

**Приложение 2**

**СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКА ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ ОТ ДД/ММ/ГГ** *(Указать дату подписания)*

1. **Общая информация Участника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Данные |
| 1 | Номер закупочной процедуры | *Указать название ЭТП и номер закупочной процедуры на ЭТП* |
| 2 | Предмет закупки | *Указать предмет закупочной процедуры* |
| 3 | Участник | *Указать краткое наименование Участника с указанием организационно-правовой формы* |
| 4 | ИНН | *Указать идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)* |
| 5 | КПП | *Указать код причины постановки на учет налогоплательщика (при наличии)* |
| 6 | ОГРН | *Указать основной государственный регистрационный номер Участника* |
| 7 | ЕГРЮЛ/ЕГРИП | *Указать номер в Едином государственном реестре юридических лиц* |
| 8 | ОКВЭД/ОКПД | *Указать код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, к которому относится деятельность Участника* |
| 9 | Дата создания | *Указать официальную дату создания компании Участника* |
| 10 | Активы | *Указать общий объем активов под управлением Участника (по бухгалтерскому балансу)* |
| 11 | Банковские реквизиты | *Указать банковские реквизиты Участника* |
| 12 | Юридический адрес | *Указать юридический адрес Участника* |
| 13 | Фактический адрес | *Указать фактический адрес Участника* |
| 14 | Телефон офиса | *Указать телефон офиса Участника* |
| 15 | Адрес сайта | *Указать адрес официального сайта Участника* |
| 16 | Руководитель | *Указать полное ФИО Руководителя/Генерального директора Участника* |
| 17 | Контакты Руководителя | *Указать телефон и электронную почту Руководителя/Генерального директора Участника* |
| 18 | Главный бухгалтер | *Указать полное ФИО Главного бухгалтера Участника* |
| 19 | Контакты Главного бухгалтера | *Указать телефон и электронную почту Главного бухгалтера Участника* |
| 20 | Ответственный за проект | *Указать полное ФИО ответственного за проект (заключение договорных отношений), телефон и электронную почту* |
| 21 | Контрагенты | *Указать субподрядчиков (название, ИНН), с которыми планирует сотрудничать Участник в рамках реализации проекта (если применимо)* |
| 22 | Аффилированность | *Указать принадлежность к Холдингу или Группе компаний (приложить список аффилированных лиц при наличии* |
| 23 | Взаимодействие с Т1 | *Указать имелись ли ранее или в данный момент договорные отношения между Участником и компаниями Холдинга Т1 или аффилированными ему компаниями* |

1. **Обязательные требования к Участнику**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Обязательное требование | Соответствие (да/нет) |
| 1 | Отсутствие упоминаний о недостоверности регистрационных сведений об Участнике в ЕГРЮЛ |  |
| 2 | Непроведение ликвидации в отношении Участника, отсутствие решения/определения суда о введении процедуры, применяемой в деле о банкротстве |  |
| 3 | Неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях |  |
| 4 | Отсутствие решения ФНС о приостановлении операций по счетам |  |
| 5 | Отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает **25**% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период |  |
| 6 | Отсутствие у Участника - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики и борьбы с коррупцией (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации |  |
| 7 | Участник - юридическое лицо, которое в течение **2** (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения коррупционного характера |  |
| 8 | Обладание Участником исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчику передаются права на такие результаты |  |
| 9 | Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (наличие необходимых разрешений, лицензий, членства в СРО и т.д.) |  |
| 10 | Отсутствие Участника в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций) и в реестре Дисквалифицированных лиц |  |
| 11 | Участник в соответствии с п. 1 ст. 431.2 Гражданского кодекса РФ гарантирует, что до передачи персональных данных:  - получил от всех физических лиц, персональные данные которых передаются, согласия\* на обработку персональных данных и их передачу Заказчику и/или аффилированным лицам Заказчика с целью заключения и исполнения договора с контрагентом, а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанного договора (в том числе для организации, осуществления и управления эффективностью процедур закупок продукции (товаров/работ/услуг); •принятие мер должной осмотрительности в отношении потенциальных и действующих контрагентов, включая управление потенциальными рисками и проверку полноты и достоверности сведений);  - уведомил указанных выше физических лиц в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" о том, что их персональные данные будут передаваться и обрабатываться Заказчиком и/или аффилированными лицами Заказчика с указанной выше целью.  *\*Форма согласия на обработку персональных данных и их передачу Заказчику и/или аффилированным лицам Заказчика установлена Приложением № 7 к Информационной карте закупочной процедуры* |  |
| 12 | Участник подтверждает, что ознакомился с Политикой в области Комплаенс, Кодекса этики и делового поведения, Политики в области предупреждения и противодействия коррупции Группы Т1 размещенной на сайте компании https://t1.ru/purchases/principle/ |  |

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи Заявки, в течение периода проведения закупочной процедуры, а также в течение всего срока действия договора, в случае его подписания, будем соответствовать обязательным требованиям участия в закупочных процедурах и предоставляем документы, подтверждающие такое соответствие (п. 3).

Если Участник закупочной процедуры не предоставил все документы, подтверждающие соответствие обязательным требованиям, или после предоставления таких документов выявлено, что Участник закупочной процедуры предоставил недостоверную информацию и не соответствует заявленным требованиям, Участник закупочной процедуры может быть отклонен от участия в закупочной процедуре, заявка на участие в закупочной процедуре и предложение такого Участника не рассматриваются. Заказчик может прекратить без каких-либо для себя последствий отношения с таким Участниками или Победителем закупочной процедуры на любом этапе.

1. **Перечень документов, необходимых для представления Участником**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Документ | Предоставлено (да/нет) |
| 1 | Документ об избрании руководителя Участника (Решение, либо Протокол) |  |
| 2 | Документ, подтверждающий право иностранного работника (руководителя) на временное осуществление трудовой деятельности на территории РФ (разрешение на работу в РФ) (предоставляется в случае, если руководителем Участника является иностранный гражданин) |  |
| 3 | Приказ о назначении главного бухгалтера Участника (либо Приказ о том, что руководитель принимает ведение бухгалтерского учета Участника на себя) |  |
| 4 | Доверенность (в случае, если от лица общества выступает доверенное лицо) |  |
| 5 | Список акционеров Участника (для АО) |  |
| 6 | Документы, подтверждающие возможность Участника осуществлять виды деятельности, требующие специальных разрешений:  - лицензии (со всеми приложениями), если деятельность/продукция подлежат обязательному лицензированию;  -сертификаты, декларации о соответствии, если деятельность/продукция подлежат обязательному сертифицированию;  - выписки из реестра СРО, если для осуществления деятельности необходим обязательный допуск к СРО |  |
| 7 | Действующие договоры аренды с актом приема-передачи нежилого помещения по юридическому адресу (адресу, указанному в Уставе Участника) либо свидетельство о собственности  В случае, если по истечении срока действия договора аренды договор аренды на новый срок не заключался, то необходимо предоставить дополнительное соглашение о продлении договора аренды, либо документ, подтверждающий фактическое пользование помещениями по истечении срока действия договора аренды (например, акт об оказании услуг за последний месяц аренды, гарантийное письмо от арендодателя и пр.) |  |
| 8 | Письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера с печатью Участника, подтверждающее, на дату составления письма, следующие факты:   * 1. непроведение ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;   2. неприостановление деятельности в порядке, предусмотренном КоАП;   3. отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;   4. гарантия присутствия руководителя по адресу (месту нахождения) общества, внесенному в ЕГРЮЛ, и наличия необходимых производственных площадей и кадровых ресурсов для исполнения взятых на себя обязательств |  |
| 9 | Паспорт руководителя Участника (стр. 2-3 и стр. с отметкой о регистрации по месту жительства) или паспортные данные на бланке |  |
| 10 | Согласие на обработку персональных данных (Приложение №7 к Информационной карте закупочной процедуры) |  |
| 11 | При необходимости могут быть дополнительно запрошены:  -Финансовая отчётность Участника на последнюю отчетную дату;  -Документы, подтверждающие наличие необходимых ресурсов:  -Справка о материально-технических ресурсах;  -Справка о кадровых ресурсах (штатное расписание);  -Справка об опыте работ и иные документы по требованию Заказчика. |  |

Предоставляются копии документов, заверенные печатью организации и подписью руководителя (или уполномоченного на это лица по доверенности).

Порядок заверения документов: на каждом листе копии проставляется надпись «КОПИЯ ВЕРНА», должность и Ф.И.О. уполномоченного лица контрагента, его подпись и печать контрагента, дата заверения документа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность (полностью) | Подпись | Ф.И.О. Подписанта (полностью) |
|  | Печать Участника |  |

**Приложение 3**

**ФОРМА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА ОТ ДД.ММ.ГГ** *(Указать дату подписания)*

**Участник закупочной процедуры:** *Указать краткое наименование Участника с указанием организационно-правовой формы*

**ИНН:** *Указать идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)*

**ОГРН:** *Указать основной государственный регистрационный номер Участника*

**Номер закупочной процедуры:** *Указать название ЭТП и номер закупочной процедуры на ЭТП*

**Предмет закупки:** *Указать предмет закупочной процедуры*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерий | Соответствие (да/ нет) | Документальное подтверждение |
| 1 | Выручка Участника за 2022 год, согласно строке № 2110 формы 2 бухгалтерского баланса не менее 5 млн. руб. |  | Форма 2 бухгалтерского баланса за 2022 год |
| 2 | Наличие минимум 3 договоров по предмету закупки, подтверждающих наличие у участника опыта оказания услуг по устному синхронному, устному последовательному, письменному переводу |  | Скан-копии договоров и документов, подтверждающих их исполнение, при этом договоры принимаются к учету при соблюдении всех следующих условий:  1. Договор заключен не ранее 01.01.2020 года.  2. Предметом договора является оказание услуг по устному синхронному и/или устному последовательному и/или письменному переводу с русского языка на хинди, китайский, английский и/или с хинди, китайского, английского на русский (должен быть подтвержден устный синхронный и письменный перевод).  3. Представлены предусмотренные договором отчетные документы, из содержания которых возможно сделать вывод об оказании в рамках договора услуг.  4. Все данные из договора следуют однозначно, читаемы, не содержат противоречий. Из текста документов можно сделать однозначные выводы о соответствии договора предъявляемым требованиям. Присутствуют все приложения, перечисленные в договоре, в том числе формы документов.  В случае, если оцениваемые данные договора не подлежат распространению в связи с заключением NDA, такие данные предоставляются в виде справки с указанием контактных данных заказчика. |
| 3 | Деловая репутация |  | Деловая репутация оценивается на основании предоставленных участником рекомендательных писем от компаний, включенных по состоянию на 2023 год в RAEX-600, направленных не ранее 01.01.2020 и содержащих контактные данные заказчика, при этом рекомендация от одной компании учитываются только один раз.  Требуемое количество писем – не менее 5. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность (полностью) | Подпись | Ф.И.О. Подписанта (полностью) |
|  | Печать Участника |  |

**Приложение 4**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ОТ ДД.ММ.ГГ** *(Указать дату подписания)*

**Участник закупочной процедуры**: *Указать краткое наименование Участника с указанием организационно-правовой формы*

**ИНН:** *Указать идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)*

**ОГРН:** *Указать основной государственный регистрационный номер Участника*

**Номер закупочной процедуры:** *Указать название ЭТП и номер закупочной процедуры на ЭТП*

**Предмет закупки:** *Указать предмет закупочной процедуры*

Вставьте таблицу в форму Приложения 4 и обязательно приложите отдельно в редактируемом формате (exсel)!

*Таблица*

Настоящее Предложение Участника действует до «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(Указанный срок не должен быть менее 90 (девяносто) календарных дней от даты подачи настоящего предложения)

В данные расценки включены все затраты Участника на предоставление работы/услуги в соответствии с полученной документацией, данные работы/услуги будут выполнены в любом случае за наш счет в пределах стоимости, предлагаемой в настоящем Предложении.

Все цены в настоящем Предложении выражены в российских рублях и включают все расходы Участника, налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих затрат, а также все скидки, предлагаемые Участником.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность (полностью) | Подпись | Ф.И.О. Подписанта (полностью) |
|  | Печать Участника |  |

**Приложение 5**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Перед заключением договора мы всегда проводим проверку благонадежности контрагента. Так как эта проверка включает в себя проверку данных представителей контрагента, то просим выразить согласие на обработку персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу (месту регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_, являюсь действующим/потенциальным контрагентом или представителем/работником контрагента, который заключает/планирует заключить договор с Компаниями Группы Т1 (далее – Субъект персональных данных) и предоставляю согласие на обработку персональных данных ООО «Т1» (111395, г. Москва, ул. Юности, д. 13, офис 221; ИНН 7720484492), ООО «ГК «Иннотех» (123112, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный округ Пресненский, наб. Пресненская, д. 12, этаж 63, офис 9; ИНН 9703073496), и их аффилированным лицам (далее указанные лица именуются каждое по отдельности «Оператор»), которая будет обрабатывать мои персональные данные как оператор:

***Цель обработки персональных данных***: заключения и исполнения договора с контрагентом, а также регулирование правоотношений в связи с заключением, исполнением и расторжением указанного договора (в том числе для • организации, осуществления и управления эффективностью процедур закупок продукции (товаров/работ/услуг); •принятие мер должной осмотрительности в отношении потенциальных и действующих контрагентов, включая управление потенциальными рисками и проверку полноты и достоверности сведений)

***Перечень обрабатываемых персональных данных***: • Фамилия, имя, отчество (включая прежние); дата и место рождения; пол; • Сведения об участии в уставном капитале и участии (членстве) в органах управления юридических лиц, осуществлении предпринимательской деятельности и иной коммерческой деятельности; • Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); Адрес регистрации; Гражданство; • Должность, место работы.

***Операции:*** сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, сопоставление (сравнение, связывание), получение, передача, удаление, уничтожение Персональных данных. Оператор обрабатывает Персональные данные смешанным способом обработки (с использованием средств автоматизации и без их использования).

***Участвующие в обработке лица:*** Оператор вправе передавать (в форме предоставления и/или доступа) Персональные данные указанным ниже третьим лицам (путем поручения обработки и без такого поручения) для достижения вышеуказанной цели обработки в минимальном объеме следующим третьими лицами: ● ООО «ГК «Иннотех» (123112, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный округ Пресненский, наб. Пресненская, д. 12, этаж 63, офис 9; ИНН 9703073496); ● ООО «Т1» (111395, г. Москва, ул. Юности, д. 13, офис 221; ИНН 7720484492); ● ООО «Т1Клауд» (111395, г. Москва, ул. Юности, д. 13А, каб. 8; ИНН 7720479358) и дата-центрам, привлекаемым ООО «Т1Клауд»; ● Аффилированным лицам; ● третьим лциам, которые проводят проверку или предоставляют инфраструктуру и информационные системы, используемые для обработки персональных данных, а также осуществляющим их техническую поддержку.

***Политики обработки***: ООО «Т1» - <https://t1.ru/documents/personal_data_politics/>; ООО «ГК «Иннотех» - <https://inno.tech/ru/data/privacy_policy/>; политики аффилированных лиц размещены на соответствующих сайтах аффилированных лиц.

***Отзыв согласия:*** производится посредством направления письма в произвольной форме по почтовому адресу Оператора для закупки которого предоставляются персональные данные.

***Источники данных***: Оператор вправе использовать один, несколько или все следующие источники Персональных данных, необходимые Оператору для достижения вышеуказанной цели обработки Персональных данных: ● сведения и документы, предоставляемые Субъектом персональных данных и (или) его уполномоченным представителем; ● сведения, получаемые от аффилированных лиц Компании; ● сведения, собираемые из общедоступных источников и/или открытых источников информации.

***Срок обработки***: 5 лет с момента заключения договора с Компанией и/или предоставления Согласия.

Дата согласия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.