**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Наименование Заказчика** | **Группа Т1 (ООО «Сервионика»)** |
| 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 Заказчика | [osenkevich@inno.tech](mailto:osenkevich@inno.tech) |
| 2 | **Предмет закупки** | **Запрос цен на оказание услуг по охране объектов по адресам: г. Москва, ул. Профсоюзная, 76 (6 и 7 этаж), г. Москва, ул. Обручева, 30, стр. 2** |
| 2.1 | Продукция | В соответствии с Приложением 1 Информационной карты закупочной процедуры |
| 2.2 | 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. |
| 2.3 | Порядок предоставления Закупочной документации | Закупочная документация размещена на сайте Электронной торговой площадки https://business.roseltorg.ru,(далее – ЭТП) и доступна для ознакомления и скачивания в любое время с момента официального размещения. |
| 2.4 | 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;  Приложение 5. Форма согласия на обработку и передачу персональных данных (от всех лиц, которые упоминаются в Заявке Участника). | |
| 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 6.Презентация Холдинг Т1 | |

**Приложение 1**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по обеспечению пропускного режима и охране объектов**

**по адресам: г. Москва, ул. Профсоюзная, 76 (6 и 7 этаж), г. Москва, ул. Обручева, 30, стр. 2, офис ООО «Сервионика».**

**1. Место оказания услуг.**

Объект, на котором необходимо обеспечить пропускной режим и охрану расположен по адресам:

* г. Москва, ул. Профсоюзная, 76 (6 и 7 этаж),
* г. Москва, ул. Обручева, 30, стр. 2

**2. Срок оказания услуг.**

Срок оказания услуг: с даты принятия решения 24 месяцев.

Начало оказания услуг: с даты подписания договора.

**3. Требования к качеству оказываемых услуг:**

3.1. Услуги должны оказываться в соответствии с законом от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, а также «Должностной инструкцией охранника на посту охраны объекта», разработанной Исполнителем и согласованной с Заказчиком, внутренними инструкциями Исполнителя по организации несения дежурства.

3.1.1. Исполнитель приступает к оказанию услуг после предоставления Заказчику для согласования График работы/дежурств личного состава по постам и поименный список лиц задействованных для оказания услуг, с указанием объекта Заказчика, на котором лицо будет нести дежурство.

Количество работников в Списке должно обеспечивать оказание комплекса услуг охранных в полном объеме, установленном Техническим задание, с учетом требований статьи 91 Трудового кодекса Российской федерации.

В случае внесения изменений в состав работников, осуществляющих охрану объекта, в случае внесения изменений в график работы (изменение личного состава, изменение поста несения службы) Исполнитель, письменно уведомляет Заказчика, ответственное лицо Заказчика по договору и ответственное лицо по объекту, об изменении в личном составе, в течение 1 (одного) рабочего дня, с момента принятия такого решения и предоставляет новый график работы личного состава.

В экстренных случаях Исполнитель, ответственное лицо Исполнителя по договору, уведомляет Заказчика, ответственное лицо Заказчика по договору, в день замены сотрудника до начала оказания услуг любыми доступными средствами.

3.2. Сотрудники Исполнителя должны соответствовать требованиям:

- быть спортивного (крепкого) телосложения

- возраст не старше 50 лет

- иметь удостоверение частного охранника

Сотрудники Исполнителя должны знать:

- расположение помещений объекта, его уязвимые места, требующие повышенного внимания;

- порядок несения службы и взаимодействия;

- способы поддержания связи;

- пути эвакуации при пожаре, места обесточивания здания, местонахождение водомерного узла, теплового пункта и др. техническую информацию для принятия решений в нештатной ситуации.

- порядок ведения и оформления служебной документации объекта.

3.3. До начала оказания услуг по Договору все сотрудники охраны в заранее согласованный с Заказчиком день, но не менее чем за 5 (Пять) календарных дней должны прибыть на объект, для ознакомления с местом оказания услуг и предоставления на обозрение Заказчику оригиналов документов удостоверяющих личность и документов подтверждающих право на занятие частной охранной деятельностью.

3.4. В случае неприбытия сотрудников охраны на объект или не предоставления, данных, отраженных в п.3.3. настоящего технического задания. Заказчик вправе в одностороннем и внесудебном порядке отказаться от выполнения своих обязательств по Договору.

3.5. При оказании услуг на указанном объекте Исполнитель обеспечивает своих сотрудников однотипными черными (темно-серыми) классическими деловыми костюмами и белыми рубашками. Сотрудники Исполнителя в неисправной, грязной форменной одежде и обуви к работе не допускаются, а Исполнитель в данной ситуации считается не надлежаще исполнившим свои обязанности по Договору.

3.6. В срок не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до начала оказания услуг по Договору, Исполнитель представляет на утверждение Заказчику кандидатуры:

- сотрудников охраны поста №1 (г. Москва, ул. Профсоюзная, 76, 7 этаж) (минимальное количество человек – 4 с графиком работы: сутки через трое с 8:00 до 8:00 ОБСУЖДАЕМО).

- сотрудников охраны поста №2 (г. Москва, ул. Профсоюзная, 76, 7 этаж) (минимальное количество человек – 4 с графиком работы: сутки через трое с 8:00 до 8:00 ОБСУЖДАЕМО).

- представителей Исполнителя, контролирующих качество предоставляемых услуг по охране объекта.

3.7. В срок не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до начала оказания услуг по Договору, Исполнитель предоставляет следующие документы:

- копии приказов о назначении ответственных за безопасное оказание услуг по охране объекта, пожарную безопасность и охрану труда.

3.8. Личный состав охраны должен иметь хорошую физическую подготовку, а также по своим деловым, личным и нравственным качествам, образованию и состоянию здоровья быть способным к выполнению в полном объеме своих должностных обязанностей.

Сотрудник охранной организации должен быть культурным и вежливым в обращении с гражданами, строго соблюдать законность и служебную дисциплину. К выполнению охранных услуг не допускаются охранники – стажеры.

3.9. Кандидатуры охранников должны соответствовать требованиям данному техническому заданию. В случае обнаружения несоответствия кандидатур охранников указанным документам, Заказчик вправе их отклонить.

3.10. Исполнитель должен учесть возможность по первому требованию Заказчика произвести срочную замену персонала, не соответствующего требованиям внутренних инструкций, приказов, положений и др. документов ООО «Сервионика», данного Технического задания.

3.11. В случае отсутствия у Исполнителя требуемого для оказания услуг штата сотрудников, отсутствия замены для отклоненных кандидатур, не предоставления документов в соответствии с требованиями данного технического задания, либо предоставления их позже указанных сроков, Заказчик вправе в одностороннем и внесудебном порядке отказаться от выполнения своих обязательств по Договору.

3.12. Исполнитель должен обеспечить соблюдение конфиденциальности условий оказания Услуг по охране объекта, а также соблюдение своими работниками конфиденциальности информации о Заказчике, ставшей им известной в процессе оказания услуг.

3.12. Услуги оказываются силами профессиональных работников, обладающих необходимым и достаточным уровнем квалификации для оказания услуг по охране объекта, включенных в штат Исполнителя.

3.13. Допущенные к работе лица должны не иметь медицинских противопоказаний к указанной работе.

3.14. В случае наличия двух и более обращений Заказчика к Исполнителю с претензиями в части оказанных услуг, несоответствующих требованиям Договора, данного технического задания, закона от 11 марта 1992 года N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, «Должностной инструкции охранника по охране объекта» Заказчик вправе в одностороннем и внесудебном порядке отказаться от исполнения своих обязательств по Договору.

3.15. В случае задержки начала оказания услуг или перерыва в оказании услуг Заказчик составляет Акт нарушений со взысканием в безакцептном порядке суммы в размере 1 (Одного) процента от цены Договора в виде уменьшения суммы, причитающейся в качестве оплаты за оказываемые услуги за каждый час задержки (перерыва).

3.16. В случае задержки начала оказания услуг более чем на 1 час или перерыва в оказании услуг более 1 часа по независящим от Заказчика обстоятельствам, Заказчик вправе в одностороннем и во внесудебном порядке отказаться от исполнения своих обязательств по Договору.

**4. Объем оказываемых услуг:**

4.1. Охрана объекта должна включать в себя организацию постовой охраны с применением технических средств охраны, а также периодический обход.

**Обязательное условие: наличие у частной охранной организации (ЧОО) круглосуточной службы оперативных дежурных в г. Москве.**

4.2. Исполнитель должен обеспечить организацию работы сотрудников охраны путем выставления 2-х постов охраны:

– пост №1: круглосуточный, время несения службы: 24 часа в сутки - ежедневно с 08.00 до 08.00 следующего дня, в т. ч. в выходные и праздничные дни. Количество человек в смены – 1

– пост №2: круглосуточный, время несения службы: 24 часа в сутки - ежедневно с 08.00 до 08.00 следующего дня, в т. ч. в выходные и праздничные дни. Количество человек в смены – 1

Еженедельное прибытие ответственного на объект охраны, осуществляющего непосредственное руководство сотрудниками постов №1 и №2, контроля качества предоставляемых услуг по охране объекта. решение конфликтных и внештатных ситуаций.

4.3. Сотрудники постов №1 и №2 должны осуществлять пропускной режим и охрану объекта, обход внутренней территории в соответствии с инструкциями.

4.4. Изменения в графиках дежурств охранников должны согласовываться с представителем Заказчика. Оставление поста охранниками без замены не допускается.

**5. Требования к исполнителю:**

5.1. Исполнитель должен иметь лицензию на осуществление охранной деятельности, выданную органами внутренних дел в соответствии с федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» со следующим перечнем разрешенных видов услуг, отраженных в Приложении к лицензии на осуществление охранной деятельности:

5.1.1. защита жизни и здоровья граждан;

5.1.2. охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

5.1.3. консультирование и подготовка рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;

5.1.4. обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов предусмотренных пунктов 7 части третьей статьи 3 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

5.2. Сотрудники Исполнителя должны:

- принимать непосредственное участие в работе по предупреждению и борьбе с пожарами на объекте.

- быть вежливыми с посетителями и сотрудниками охраняемого объекта, иметь опрятный внешний вид.

- соблюдать законность и служебную дисциплину.

- соблюдать установленные требования охраны окружающей среды и требования к чистоте и содержанию зданий, помещений и прилегающих к ним территорий.

5.3. Исполнитель несет ответственность за обеспечение требований действующих норм и правил охраны труда и правил пожарной безопасности при оказании Услуг. За нарушение соблюдения вышеуказанных правил Заказчик составляет Акт нарушений со взысканием в безакцептном порядке суммы в размере 1 (Одного) процента от цены Договора в виде уменьшения суммы, причитающейся в качестве оплаты за оказываемые услуги за каждый случай нарушения. Исполнитель обязан провести инструктаж своих сотрудников. К оказанию услуг допускаются только специалисты исполнителя, прошедшие инструктаж по охране труда/технике безопасности и противопожарной безопасности.

**Руководитель Исполнителя обязан иметь удостоверения о прохождении обучения по организации требований охраны труда и пожарно-технического минимума.**

5.4. В случае появления сотрудников Исполнителя на объекте Заказчика в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, в домашней, спортивной или иной не согласованной данным техническим заданием одежде, курении в здании или на территории не в отведенных для этих целях местах и др. нарушений общественного порядка в здании, Заказчик составляет Акт о нарушениях со взысканием в безакцептном порядке суммы в размере 1 (Одного) процента от цены Договора в виде уменьшения суммы, причитающейся в качестве оплаты за оказываемые услуги за каждый случай нарушения.

5.5. В случае нарушения сотрудником охраны «Инструкции по охране объекта» Заказчик составляет Акт о нарушении со взысканием в безакцептном порядке суммы в размере 1 (Одного) процента от цены Договора в виде уменьшения суммы, причитающейся в качестве оплаты за оказываемые услуги за каждый случай нарушения.

5.6. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, нанесенный в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязательств по Договору, а также материальный ущерб, возникший по вине сотрудников Исполнителя. Исполнитель обязан возместить убытки, возникшие по своей вине или по вине своих сотрудников в размере 100% от стоимости нанесенного ущерба.

5.7. Сотрудникам охраны запрещается:

5.7.1. Оставлять пост, пока не будет сменен или снят, даже если жизни охранника угрожает опасность (в случае внезапного заболевания сотрудник Исполнителя должен нести службу до прибытия замены)

5.7.2. Отвлекаться от несения службы (спать, читать, пользоваться телефоном без служебной необходимости, вести посторонние разговоры, не относящиеся к службе и т.п.).

5.7.3. Вскрывать и осматривать без крайней необходимости служебные помещения.

5.7.4. Допускать на объект лиц, не имеющих на это право, а также родственников, знакомых.

5.7.5. Сообщать посторонним лицам информацию, о порядке несения службы и функционировании охраняемого объекта, сообщать адреса и телефоны работников.

5.7.6. Вступать в разговоры с гражданами по вопросам, не относящимся к компетенции служебной деятельности, принимать или передавать какие-либо предметы, свертки, пакеты и т.д.

5.7.7. Нарушать инструкции об организации охраны объекта.

5.7.8. Поручать охрану объекта другим лицам.

5.7.9. Принимать пищу в неположенном месте.

5.8. Сотрудники Исполнителя должны быть обеспечены сотовым телефоном. Данный телефон должен передаваться по смене, а его номер должен быть сообщен администрации Заказчика.

**6. Характеристика оказываемых услуг:**

6.1. Исполнитель должен обеспечить:

- охрану находящихся на объекте материальных ценностей, сдаваемых Заказчиком и принимаемых Исполнителем под охрану;

- осуществление установленного пропускного и внутриобъектового режимов;

- контроль за работой и исправностью технических средств охраны, установленных на объекте;

- задержание в установленном Законом порядке лиц, пытающихся проникнуть на объект с нарушением установленных правил прохода и пребывания на охраняемом объекте, а также пытающихся в нарушение установленных требований внести (вынести) на объект материальные ценности или предметы.

- выявление, предотвращение и пресечение преступлений и административных правонарушений на объекте;

- поддержание общественного порядка на объекте;

- консультирование и подготовку рекомендаций по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

- ведение служебной документации по организации охраны объекта и несению службы сотрудниками охраны.

- оповещение представителя Заказчика и правоохранительных органов об информации о готовящихся противоправных действиях, а также о действиях или обстоятельствах, создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;

- в пределах своей компетенции оказание помощи гражданам, находящимся на объекте и пострадавшим от преступлений, административных правонарушений и несчастных случаев, а также находящимся в состоянии опасном для их здоровья и жизни;

- принятие мер по эвакуации людей из опасной зоны, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при совершении противоправного деяния в зоне охраняемого объекта;

- в случае возникновения пожара или аварии – вызов по телефону пожарной команды или аварийной бригады для ликвидации пожара или устранения аварий; принятие всех возможных мер для ликвидации очагов пожара или ликвидации аварии, вывод людей и спасение материальных ценностей, подготовка ключей от запасных выходов вблизи мест возгорания или аварии;

- защита имущества охраняемого объекта в местах аварий, пожаров, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

- при угрозе взрыва, обнаружении взрывоопасных предметов и взрывных устройств, подозрительных веществ и предметов, которые могут быть идентифицированы как бактериологическое или химическое оружие – вызов оперативной группы, обеспечение охраны места обнаружения до прибытия оперативной группы;

- в случае необходимости (наличия пострадавших от аварии, пожара, взрыва, противоправных действий и пр.) вызов машины скорой помощи, оказание первой помощи пострадавшим.

- при обнаружении не закрытого/ не запертого помещения в ночное время либо в выходные и праздничные дни (без наличия надлежащим образом оформленного разрешения на выход в указанные дни) сотрудники Исполнителя должны информировать администрацию объекта, закрыть помещение (при наличии возможности), опечатать с составлением акта.

**7. Сдача-приемка объекта.**

7.1. Для возможности приступить к началу оказания услуг, согласно пункту 2 данного технического задания, при смене Исполнителя должна быть произведена сдача-приемка объекта в назначенное Заказчиком время. Сдача – приемка объекта оформляется в письменном виде

**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, Кодексом этики и делового поведения, Политикой в области предупреждения и противодействия коррупции, Кодексом поведения поставщиков Группы Т1, размещенных на сайте компании (https://t1.ru/purchases/principle/), и обязуется соблюдать установленные данными документами требования и нормы при осуществлении всех деловых операций в рамках преддоговорных и договорных отношений с Заказчиком.  - поддерживает надлежащий уровень информированности своих работников в области комплаенс и деловой этики (измеряется проведенными обучениями, тестированием, анкетированием и иными активностями по комплаенс).  - сотрудничество между Участником и Заказчиком не приводит к возникновению конфликта интересов как у работников Участника, так и у работников Заказчика и обязуется сообщить о возникновении конфликтов интересов, связанных с Заказчиком, как только о таких фактах станет известно, используя один из каналов Горячей линии по комплаенс: +7 (495) 727-09-86; compliance@t1.ru ; Форма для обращения на https://t1.ru/compliance/ |  |

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 последний отчетный финансовый год (строка № 2110 формы 2 бухгалтерского баланса за 2022 год) не менее **25** млн. руб. |  | Форма 2 бухгалтерского баланса за 2022 год. |
| 2 | Наличие минимум 2 договоров, подтверждающих наличие у участника закупки опыта оказания услуг по охране объектов |  | 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 охране объекта/объектов с обязательной организацией как минимум одного поста охраны и периодическим обходом.  3. Представлены предусмотренные договором отчетные документы, из содержания которых возможно сделать вывод об оказании в рамках договора услуг в течение не менее 6 месяцев подряд.  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 | Наличие действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности |  | Скан-копия действующей лицензии |
| 4 | Участник подтверждает полное соответствие оказываемых услуг требованиям технического задания |  |  |
| 5 | Наличие у Участника круглосуточной службы оперативных дежурных в г. Москва |  | Указать номер телефона и адрес местонахождения службы |

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

**Приложение 4**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ОТ ДД.ММ.ГГ[[1]](#footnote-1)** *(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*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Единица измерения | Стоимость, рублей, без НДС |
| 1 | Оказание услуг по круглосуточной невооруженной охране объекта (пост № 1) | Чел/час |  |
| 2 | Оказание услуг по круглосуточной невооруженной охране объекта (пост № 2) | Чел/час |  |

Структура затрат является приложением к настоящему предложению.

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 «Сервионика» (119119, г. Москва, Ленинский проспект, д.42, корп. 1-2-3, пом. II, комн. 22; ИНН 7727790940), 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. При подготовке приложения просим учитывать изменения законодательства в части минимального размера оплаты труда. В случае, если Участник произведет расчет предложения на основании актуальных по состоянию на дату публикации процедуры данных, Заказчик не будет рассматривать изменение размера МРОТ как основание для изменения расценок по договору. [↑](#footnote-ref-1)