**ПАМЯТКА № 1**

**Порядок взаимодействия с потенциальными Контрагентами в рамках выполнения работ на объектах Банка ВТБ (ПАО)**

Уважаемые Контрагенты!

В целях реализации рамочных договоров, заключенных с ООО «РСС» возникают потребности в привлечении местных/региональных Субподрядчиков. Порядок привлечения Субподрядчиков в рамочных договорах с ООО «РСС» не регулируется. Выбор Субподрядчиков производится самостоятельно силами Контрагентов.

ООО «РСС» имеет большой опыт в реализации СМР на территории РФ и понимает важность привлечения квалифицированных местных/региональных Субподрядчиков. В связи с этим, в ООО «РСС» сформирована База региональных организаций, имеющих опыт работы с Банком или положительный отзыв в регионах.

Данная База имеет информационный (справочный) характер и не дает преференций Субподрядчикам при принятии решения Контрагента о сотрудничестве. Согласно договору, Контрагент имеет право на привлечение третьих лиц к выполнению работ по договору и несет ответственность за общий результат выполненных работ и за действия Субподрядчиков перед ООО «РСС».

**Параметры формирования Базы:**

1. База полезных контактов размещена на сайте ООО «РСС»: /https://rssrf.ru/basa
2. Источники формирования Базы:

* Аккредитованные Подрядные организации по итогам процедуры ПКО с 2019г.;
* Подрядные организации, участвующие в процедуре аккредитации;
* Организации, которые инициировали обращение в ООО «РСС» о внесении в Базу;
* Рекомендованные организации от Банка, с которыми существует успешный опыт реализации СМР.

1. Порядок исключения из Базы:

* Самостоятельное обращение организации в ООО «РСС» об исключении из Базы;
* Ликвидация организации.

1. База предусматривает территориальное деление в разрезе Федеральных округов.

\*ПКО – предквалификационный отбор

**ПАМЯТКА № 2**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке увеличения цены договора подряда на проведение строительно-монтажных работ**

1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок действий, в случае возникновения необходимости увеличения цены договора подряда на проведение строительно-монтажных работ (далее – договор подряда), заключенному между ООО «РСС» (далее – Заказчик) и Подрядчиком.
2. Взаимодействие Сторон в целях исполнения настоящей Инструкции осуществляется одним из следующих способов: посредством системы оператора электронного документооборота (Диадок), нарочно (вручение под расписку), заказными письмами с уведомлением по адресу (местонахождению) Стороны.
3. Согласно условиям договоров подряда цена работ является твердой и в цену работ включено вознаграждение Подрядчика, а также все налоги, расходы и издержки Подрядчика, связанные с выполнением обязательств по договору подряда (включая, не ограничиваясь, оплату работ по проектированию, вознаграждение за передачу исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, оплату выполнения и завершения в установленный срок строительных работ, а также оплату обязательств по устранению недостатков в течение гарантийного срока).
4. Увеличение стоимости работ согласно условиям договора подряда (**до 20 млн. руб. и площадью Объекта менее 200 кв. м**) запрещено.
5. Увеличение стоимости работ согласно условиям договора подряда (**более 20 млн. руб. и (или) площадью Объекта более 200 кв. м**) производится только по соглашению Сторон в пределах 10 (десяти) % от стоимости работ.
6. В случае, установленном пунктом 5 настоящей Инструкции, Подрядчик, обнаруживший в процессе разработки технической документации или в ходе производства работ не учтенные в технической документации работы и, в связи с этим необходимость изменения объемов работ по договору подряда и, соответственно, увеличение его стоимости, он обязан письменно сообщить об этом Заказчику. Письменное обращение направляется Заказчику одним из следующих способов, установленных договором подряда: заказным письмом с уведомлением по адресу (местонахождению) Заказчика, посредством системы оператора электронного документооборота, вручается под расписку.
7. В письменном обращении Подрядчик в обязательном порядке указывает какие неучтенные в технической документации работы необходимо произвести и какие, в связи с этим объемы необходимо скорректировать.
8. По итогам рассмотрения обращения Подрядчика Заказчик подтверждает необходимость в выполнении дополнительных работ или отказывает Подрядчику, о чем Подрядчик официальным письмом Заказчика уведомляется. Письменный ответ направляется Подрядчику одним из следующих способов, установленных договором подряда: заказным письмом с уведомлением по адресу (местонахождению) Подрядчика, посредством системы оператора электронного документооборота, вручается под расписку.
9. **В случае подтверждения необходимости в выполнении дополнительных работ Заказчик на своей стороне вносит изменения / дополнения в техническую документацию и расчет стоимости работ путем подписания дополнительного соглашения к договору подряда**.
10. В случае, установленном пунктом 5 настоящей Инструкции, при существенном увеличении стоимости материалов и (или) оборудования (в пределах 10 (десяти) % от стоимости работ), влекущим увеличение цены работ по договору подряда, Подрядчик обязан письменно сообщить об этом Заказчику. В письменном обращении Подрядчик в обязательном порядке указывает удорожание каких материалов и (или) оборудования произошло с приложением подтверждающих документов.
11. В качестве подтверждающих документов со стороны Подрядчика необходимо предоставить:

- мотивированное обоснование увеличения стоимости работ по договору подряда по разным основаниям;

- детализация фактуры и анализ с четким структурированием и пояснением по приведенному сравнению (сравниваемые объекты с аналогичными материалами и марками оборудования, в аналогичном периоде, конкретика по увеличению стоимости на определенное оборудование и т.д.);

- документы, подтверждающие рациональное увеличение стоимости материалов и оборудования (прайсы производителей, счета-фактуры, накладные, УПД и пр.);

- иной материал, обосновывающий рост ценовой политики по независящим от Подрядчика обстоятельствам.

12. По итогам рассмотрения обращения Подрядчика Заказчик подтверждает необходимость увеличения стоимости материалов и (или) оборудования или отказывает Подрядчику, о чем официальным письмом уведомляет о принятых решениях Подрядчика. Письменный ответ направляется Подрядчику одним из следующих способов, установленных договором подряда: заказным письмом с уведомлением по адресу (местонахождению) Подрядчика, посредством системы оператора электронного документооборота, вручается под расписку.

13. **В случае подтверждения удорожания стоимости материалов и (или) оборудования Заказчик на своей стороне вносит изменения/дополнения в расчет стоимости работ путем подписания дополнительного соглашения к договору подряда.**

14. При отказе в удовлетворении требований Подрядчика об увеличении стоимости работ/материалов/оборудования в случаях, установленных пунктами 6 и 10 настоящей Инструкции, Заказчик вправе расторгнуть договор подряда в одностороннем внесудебном порядке.

15. **Без письменного согласования с Заказчиком, в момент возникновения обстоятельств, влекущих увеличение цены договора подряда и подписанного дополнительного соглашения к договору подряда на увеличение стоимости работ по такому договору, стоимость выполненных работ, превышающая сумму договора подряда в пределах 10 (десяти) процентов или более 10 (десяти) процентов относится на счет Подрядчика**.

**ПАМЯТКА № 3**

**Критерии оценки работников внешних организаций при согласовании допуска для выполнения работ на объектах Банка ВТБ (ПАО) Департаментом обеспечения безопасности.**

К выполнению работ на объектах **не допускаются** работники:

**1.** Лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость.

**2.** Лица - злостные неплательщики по исполнительному производству (кредиты, алименты).

**3.** Иностранные граждане, не имеющие необходимых документов для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации.

**4.** Возможны дополнительные критерии отказа на усмотрение Департамента обеспечения безопасности.

К выполнению работ на объектах **допускаются** работники:

**1.** Имеющие российское гражданство, и/или не имеющие гражданства Российской Федерации при условии соблюдения требований миграционного законодательства Российской Федерации (с предоставлением по запросу Заказчика заверенных копий документов, подтверждающих выполнение этих требований);

**2.** Имеющие, действующую регистрацию по месту пребывания или жительства;

**3.** Владеющие русским языком (для работников, не имеющих российского гражданства);

**4.** Имеющие удостоверения, сертификаты и иные документы, подтверждающие квалификацию и прохождение необходимых аттестаций, проверок знаний, обучения.

**Комплект документов на работников, которым оформляется допуск для выполнения работ на объектах Банка ВТБ (ПАО).**

Для оформления допуска работникам необходимо подготовить следующие документы (на каждого работника):

**1.** Копия паспорта работника (главная страница с параметрами ФИО, год и место рождения, кем и когда выдан и страница с актуальной регистрацией по месту жительства);

**2.** Сопроводительное письмо о предоставлении допуска с указанием персональных данных определенных лиц (реестр) и информацией о том, что данные работники являются представителями ООО «РСС», действующими в рамках договора на реализацию ремонта (Форма №1);

**3.** Согласие на обработку персональных данных от каждого работника (Форма №2).

Представители ООО «РСС» (внешние контрагенты), действующие в рамках договора на реализацию ремонта, должны выполнять работы (оказывать услуги) на Объекте, предварительно согласовав с региональным Куратором/Экспертом время работы (в том числе в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни).

**Порядок направления заявок для оформления допуска работникам на выполнение работ на объектах Банка ВТБ (ПАО) в целях проверки Департаментом обеспечения безопасности.**

После подписания сторонами (РСС – Подрядчик) технического задания (далее ТЗ) и расчета стоимости (далее РС) на выполнение работ на Объекте Банка начинается этап подготовительных работ. На данном этапе:

**1.** Внешний контрагент готовит вышеуказанный комплект документов на каждого работника (в предыдущем пункте) и направляет на определенного регионального Куратора/Эксперта ЦАП РС с копией на ответственного сотрудника ООО «РСС».

Дополнительно:

\* Контактная информация по Региональному Куратору/Эксперту ЦАП РС доводится внешнему контрагенту (Подрядчику) в момент направления ТЗ и РС для подписания.

\* Контактная информация ответственного сотрудника ООО «РСС»:

Руководитель проекта – **Пантеев Евгений Владимирович**

e-mail: [**panteev@rssrf.ru**](mailto:panteeev@rssrf.ru); рабочий тел. **+7 (991) 579-18-32**

**2.** Срок на сбор, подготовку и предоставление полного пакета документов в разрезе всех необходимых работников для оформления допуска составляет 3-5 рабочих дней, но не более 10 рабочих дней в рамках подготовительного этапа работ.

**3.** Срок на проведение внутренней проверки Департаментом обеспечения безопасности составляет до 5 рабочих дней.

**4.** В случае нарушения установленных сроков в части оформления допуска работникам для выполнения работ на Объекте Банка, как со стороны внешнего контрагента, так и со стороны ответственных представителей ЦАП РС необходимо эскалировать данную проблему на ответственного сотрудника ООО «РСС» для ее устранения.

\* Контактная информация ответственного сотрудника ООО «РСС»:

Руководитель проекта – **Пантеев Евгений Владимирович**

e-mail: [**panteev@rssrf.ru**](mailto:panteeev@rssrf.ru); рабочий тел. **+7 (991) 579-18-32**

**Приложения:**

1. Форма №1 – Сопроводительное письмо о предоставлении допуска с указанием персональных данных определенных лиц (реестр);
2. Форма №2 – Согласие на обработку персональных данных от каждого работника.

Форма №1

Исх. №

от

Начальнику отдела административной

поддержки в городе Самаре

Мастерову А.А.

Прошу Вас согласовать доступ в офис Банка ВТБ (ПАО) расположенного в Приволжском Федеральном округе по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сотрудникам компании ООО «СтройРазвитие» для производства комплекса работ по текущему ремонту, на основании договора № 223/2023 от 23.03.2023г с ООО «РСС».

Список сотрудников:

1.

2.

3.

4

5.

6.

Приложение: Согласие на обработку персональных данных; Копии паспортов специалистов.

**Генеральный директор Иванов И.И.**

Форма №2

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОТ РАБОТНИКОВ

ООО «СтройРазвитие»

Мы, нижеподписавшиеся в прилагаемой таблице (Таблица 1.), даем свое согласие Банку ВТБ (ПАО) на обработку персональных данных.

Согласие касается фамилии, имени, отчества, данных о поле, дате рождении, гражданстве, типе документа, удостоверяющем личность (его серии, номере, дате и месте выдачи), а также сведений из трудовой книжки: опыте работы, месте работы и должности.

До нашего сведения доведено, что Банк ВТБ (ПАО) гарантирует обработку наших персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок действия согласия не ограничен.

Подтверждаем, что, давая согласие, мы действуем без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

Таблица 1. – Перечень лиц, давших согласие на обработку персональных данных

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия Имя Отчество, дата рождения | Номер паспорта, кем выдан, дата выдачи | Адрес постоянной/временной регистрации | Предмет подписи | Дата/подпись |
| 1 |  |  |  | Согласен на обработку моих персональных данных |  |
| 2 |  |  |  | Согласен на обработку моих персональных данных |  |
| 3 |  |  |  | Согласен на обработку моих персональных данных |  |
| 4 |  |  |  | Согласен на обработку моих персональных данных |  |
| 5 |  |  |  | Согласен на обработку моих персональных данных |  |
| 6 |  |  |  | Согласен на обработку моих персональных данных |  |

**Генеральный директор Иванов И.И.**

**ПАМЯТКА № 4**

**Меры по противодействию коррупции   
(Антикоррупционная оговорка типового договора подряда)**

**Уважаемые Контрагенты!**

1. **При исполнении обязательств по Договору Стороны обязуются:**

- не выплачивать, не предлагать выплатить и не допускают выплату денежных средств и/или передачу ценностей (ценных подарков) прямо или косвенно, напрямую либо через посредников любым лицам для оказания влияния на их действия или решения, которые могут нарушить паритетность Сторон по исполнению договорных обязательств, привести к созданию незаконных преимуществ для одной из Сторон за счёт интересов другой Стороны или способствовать наступлению неблагоприятных последствий для одной из Сторон, а также достижению иных противоправных целей, и обязуются обеспечить исполнение перечисленных обязательств своими работниками;

-не осуществлять действия, квалифицируемые применимым к Договору законодательством как вымогательство взятки или предмета коммерческого подкупа, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, дача или получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление должностными полномочиями, получение незаконного вознаграждения от имени юридического лица, а также иные действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации и международных договоров в сфере противодействия коррупции, и обязуются обеспечить исполнение перечисленных обязательств своими работниками;

- принимать меры по предотвращению ситуаций, при которых личная заинтересованность работников Сторон влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими своих должностных обязанностей (конфликт интересов) применительно к настоящему Договору.

1. Стороны заверяют друг друга в том, что на момент заключения Договора они не выступают и впоследствии не будут выступать в качестве стороны по другому договору (контракту, соглашению), предметом которого является получение материального вознаграждения либо иных выгод как имущественного, так и неимущественного характера, за исполнение обязательств по Договору.
2. **В случае возникновения у одной из Сторон обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение другой Стороной, ее работниками каких-либо положений Договора (Нарушение), Сторона, располагающая такими сведениями, обязана в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты их получения уведомить о Нарушении другую Сторону в письменной форме (Уведомление). В Уведомлении обязательно указываются факты и (или) предоставляются материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти Нарушение (Материалы). Способ передачи Уведомления, а также последующая обработка Уведомления и Материалов должны исключать возможность доступа к их содержанию третьих лиц.** Сторона, получившая Уведомление, обязана его рассмотреть в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты фактического получения Уведомления и направить другой Стороне письменный ответ о результатах его рассмотрения. Стороны обязуются совместно вести письменные и устные переговоры по урегулированию спорной ситуации. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений Договора с соблюдением принципа конфиденциальности.

**Информацию в ООО «РСС» можно направить любым удобным способом:**

**Тел: +7 (495) 978-97-00;**

**Почта: info@rssrf.ru.**