

УТВЕРЖДАЮ
Председатель закупочной комиссии

_____ А.Д. Шайтанов
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 2017 года

Документация
о проведении предварительного квалификационного отбора Участников
для оказания услуг по предоставлению труда работников по
заявкам отдела кадров АО «ЦС «Звездочка» в 2018 году.

г. Северодвинск, 2017 г.

Содержание

1.	Общие положения.	3
1.1	Общие сведения о настоящей процедуре.	3
1.2	Правовой статус процедур и документов.	3
1.3	Отказ от проведения процедуры.	3
1.4	Обжалование.	3
1.5	Прочие положения.	3
2.	Требования процедуры.	3
2.1	Требования к участникам.	3
2.2	Документы, составляющие заявку участника.	4
2.3	Электронная копия заявки участника.	5
3.	Порядок проведения процедуры.	5
3.1	Общий порядок проведения процедуры.	5
3.2	Предоставление документации.	5
3.3	Разъяснение документации.	5
3.4	Внесение изменений в документацию.	5
3.5	Подготовка заявок, их подача, изменение (отзыв) и прием.	6
3.6	Вскрытие конвертов с заявками.	6
3.7	Рассмотрение заявок участников и принятие решений по итогам процедуры.	6
4.	Информационная карта процедуры.	8
5.	Приложения (формы предоставляемых документов)	12

1. Общие положения.

1.1 Общие сведения о настоящей процедуре.

1.1.1 Акционерное общество "Центр судоремонта "Звездочка" (далее – Организатор) извещением о проведении предварительного квалификационного отбора (далее – Извещение), опубликованном на официальном сайте АО "ЦС "Звездочка" по адресу www.star.ru, приглашает к участию в процедуре предварительного квалификационного отбора (далее – Процедура).

1.1.2 Участником Процедуры может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в настоящей закупочной документацией.

1.1.3 По результатам состоявшейся Процедуры Организатором будет сформирован Перечень квалифицированных Участников (далее – Перечень), которые будут иметь право участвовать в закрытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по предоставлению персонала по заявкам отдела кадров АО «ЦС «Звездочка».

1.1.4 Участник, не прошедший или не проходивший предварительный квалификационный отбор, не допускается Закупочной комиссией к участию в процедуре способом закрытого запроса цен среди квалифицированных Участников.

1.1.5 Срок действия квалификации Участника указан в информационной карте и действует с момента публикации протокола предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика.

1.2 Правовой статус процедуры и документов.

1.2.1 Данная процедура не является конкурсом либо аукционом и проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.3 Отказ от проведения процедуры.

1.3.1 Организатор вправе отказаться от проведения процедуры на любом из этапов, не неся при этом ответственности перед участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения процедуры.

1.3.2 Извещение об отказе от проведения Процедуры размещается Организатором в течение трех рабочих дней со дня принятия решения на сайте АО "ЦС "Звездочка" www.star.ru.

1.4 Обжалование.

1.4.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением процедуры, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком, Организатором и Участниками процедуры своих обязательств разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5 Прочие положения.

1.6 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, а Заказчик/Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данной процедуры.

1.7 Заказчик и Организатор обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или документацией.

1.8 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником, установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства Участника, либо факта наложения ареста на имущество Участника, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Закупочная комиссия Заказчика (далее Закупочная комиссия) вправе отстранить такого Участника от участия в процедуре на любом этапе ее проведения, а также исключить Участника из перечня квалифицированных Участников.

2. Требования процедуры.

2.1 Требования к Участникам.

2.1.1 Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом предварительного квалификационного отбора, в том

числе:

- a) быть правомочным заключать договор;
- b) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию и (или) оформлению допуска на поставку товаров, производство работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- c) обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, свидетельств Российского морского Регистра судоходства (РМРС), сертификатов ГОСТ Р, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.) на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора;
- d) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- e) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- f) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- g) сведения об Участнике не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2 Требования Организатора к заявке Участника.

2.2.1 Перечень документов, которые Участник должен представить в составе заявки, указан в пункте 19 раздела 4 "Информационная карта процедуры".

2.2.2 Не предоставление Участником документов, указанных в пункте 19 раздела 4 "Информационная карта процедуры", или их частичное предоставление, может служить основанием для отклонения заявки Участника Закупочной комиссией.

2.2.3 Никакие исправления в документах, в составе заявки Участника не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью "исправленному верить" и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.2.4 Все документы, входящие в состав заявки Участника, а в случае если заявка Участника состоит из нескольких томов, то все листы каждого тома заявки Участника должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и каждый том заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, составленную по форме приложения № 2 к документации, быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц), подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником.

2.2.5 Участник должен подготовить электронную копию документов, составляющих заявку (далее электронную копию заявки) в соответствии с требованиями подраздела 2.3 документации.

2.2.6 Срок действия заявки.

2.2.6.1 Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного Участником в заявке, но не менее срока действия квалификации Участников, указанного в информационной карте.

2.2.6.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки Участника Закупочной комиссией.

2.2.7 Язык заявки.

2.2.7.1 Все документы, входящие в состав заявки, должны быть подготовлены на русском языке.

2.2.7.2 В случае если в заявку Участника входят документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, такие документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет

принимать решение на основании перевода.

2.2.7.3 Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.3 Электронная копия заявки Участника.

2.3.1 Электронная копия заявки Участника представляется на запоминающем устройстве для USB или CD-R(W). Указанные носители информации должны быть соответствующим образом помечены с целью их надлежащей идентификации.

2.3.2 В состав электронной копии заявки должны входить копии всех документов, включенных в заявку Участника.

2.3.3 Электронная копия заявки Участника подготавливается путем сканирования оригиналов каждого документа, входящего в заявку Участника после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц.

2.3.4 Все файлы электронной копии документов должны иметь формат Portable Document Format (*.pdf) и/или в форме электронного документа. Все файлы должны быть размещены в отдельные папки на носителе информации, в названии которых должен быть указан номер и наименование соответствующего им документа.

2.3.5 Электронные копии документов должны полностью соответствовать печатным (оригинальным) версиям документов. Ответственность за соответствие электронных версий печатным версиям возлагается на Участника.

3. Порядок проведения процедуры.

3.1 Общий порядок проведения процедуры.

3.1.1 Процедура проводится в следующем порядке:

а) предоставление Документации со стороны Заказчика осуществляется на официальном сайте АО "ЦС "Звездочка" по адресу www.star.ru в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 документации;

б) разъяснение Организатором документации, если необходимо, осуществляется в порядке, определенном подразделом 3.4 документации;

в) внесение изменений в документацию в порядке, определенном подразделом 3.5 документации, осуществляется не позднее, чем за 24 часа до момента окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 6 извещения и пункте 11 раздела 4 "Информационная карта процедуры";

г) подготовка Участниками заявок, их подача, изменение (отзыв) и прием производится до момента окончания приема заявок в порядке, определенном подразделом документации «Подготовка заявок, их подача, изменение (отзыв) и прием»;

д) вскрытие конвертов с заявками осуществляется в порядке и в сроки, определенные в подразделе 3.7 документации;

е) рассмотрение заявок Участников и принятие решений по итогам процедуры осуществляется однократно в порядке и в сроки, определенные в подразделе 3.8 документации.

3.2 Предоставление документации.

3.2.1 Извещение и Документация размещаются в открытом доступе на официальном сайте Заказчика АО "ЦС "Звездочка" www.star.ru.

3.3 Разъяснение документации.

3.3.1 Любой Участник Процедуры вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений документации. Запросы на разъяснение документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя Участника или уполномоченного в установленном порядке лица, на бланке Участника, заверенные оттиском печати Участника.

3.3.2 Организатор предварительного квалификационного отбора в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса разъяснений направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации предварительного квалификационного отбора.

3.3.3 Участник процедуры не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика или Организатора.

3.4 Внесение изменений в документацию.

3.4.1 Организатор предварительного квалификационного отбора по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 24 часа до даты окончания подачи заявок. Изменение предмета процедуры не допускается.

3.4.2 Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.

3.4.3 Изменения размещаются Организатором на официальном сайте АО "ЦС "Звездочка" www.star.ru.

3.4.4 Организатор не несет ответственности в случае, если Участник не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию и размещенными должным образом.

3.5 Подготовка заявок, их подача, изменение (отзыв) и прием.

3.5.1 Перед подачей заявки документы, в составе заявки Участника и электронная копия заявки, должны быть надежно запечатаны в конверт (пакет, коробку и т.п.), на котором указывается следующая информация:

а) наименование и адрес Заказчика в соответствии с пунктами 1-4 раздела 4 "Информационная карта процедуры";

б) полное наименование Участника и его почтовый адрес;

в) предмет предварительного квалификационного отбора в соответствии с пунктом 5 раздела 4 "Информационная карта процедуры".

3.5.2 Участники должны обеспечить доставку конвертов со своими заявками по адресу Организатора, указанному в пункте 3 раздела 4 "Информационная карта процедуры".

3.5.3 В случае направления заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки заявки.

3.5.4 Заявки, полученные позже срока, указанного в извещении и пункте 10 раздела 4 "Информационная карта процедуры" будут отклонены Закупочной комиссией без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

3.5.5 Каждая заявка, поступившая до истечения срока подачи заявок, указанного в извещении и пункте 10 раздела 4 "Информационная карта процедуры", регистрируется Организатором в журнале регистрации заявок Участников. По требованию Участника, подавшего заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, Организатор выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

3.5.6 Участник вправе подать одну заявку.

3.5.7 В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки такого Участника возвращаются ему без рассмотрения.

3.5.8 Участник, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи, но до истечения срока предоставления заявок, указанного в извещении и пункте 10 раздела 4 "Информационная карта процедуры". Изменение заявки осуществляется посредством отзыва ранее направленной заявки и подачей новой заявки.

3.5.9 Для отзыва своей заявки Участник направляет в адрес Организатора письменное уведомление об отзыве заявки с указанием реквизитов такой заявки указанных в расписке, выданной Организатором в соответствии с пунктом 3.6.5 документации.

3.5.10 Отзыв заявки Участником регистрируется Организатором в журнале регистрации заявок Участников.

3.6 Вскрытие конвертов с заявками.

3.6.1 В дату и время, установленные в извещении и пункте 11 раздела 4 "Информационная карта процедуры" Организатором производится вскрытие конвертов с заявками Участников. Вскрытие конвертов с заявками проводится в присутствии не менее двух членов Закупочной комиссии.

3.6.2 При вскрытии конвертов Организатором ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках Участников. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками Участников.

3.6.3 Выписка из протокола вскрытия конвертов с заявками Участников содержащая сведения, указанные в пункте 3.6.2 и не содержащая информации о составе Закупочной комиссии в течение трех дней после подписания протокола вскрытия конвертов с заявками Участников публикуется на официальном сайте АО "ЦС "Звездочка" по адресу: www.star.ru.

3.7 Рассмотрение заявок Участников и принятие решений по итогам процедуры.

3.7.1 Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям документации осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Закупочной комиссией.

3.7.2 В ходе рассмотрения заявок на предмет их соответствия требованиям документации Закупочная комиссия проверяет:

а) правильность оформления заявок и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;

б) соответствие Участников требованиям настоящей документации.

3.7.3 В ходе рассмотрения заявок Организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке, информацию о соответствии достоверности указанных в заявке сведений.

3.7.4 При наличии сомнений в целостности и достоверности предоставленной Участником копии

документа Организатор вправе запросить для обозрения оригинал документа или электронный документ. В случае, если Участник в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа или электронный документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

3.7.5 По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе принять решение:

- a) о признании процедуры несостоявшейся, если подано менее 2 (двух) заявок Участников, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.1.1 и пункте 9 раздела 4 "Информационная карта процедуры";
- b) об отклонении заявок всех Участников и завершении процедуры без формирования Перечня квалифицированных Участников;
- c) о проведении оценки и сопоставления заявок Участников с последующим формированием перечня квалифицированных Участников.

3.7.6 В случае принятия Закупочной комиссией по результатам рассмотрения заявок решения о проведении оценки и сопоставления заявок Закупочная комиссия и привлеченные эксперты в срок, указанный в пункте 11 раздела 4 "Информационная карта процедуры", осуществляют оценку и сопоставление заявок Участников процедуры в целях выявления лучших заявок Участников.

3.7.7 Перечень квалифицированных Участников формируется Закупочной комиссией из Участников, заявки которых полностью соответствуют требованиям документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

4. Информационная карта предварительного квалификационного отбора.

Следующая информация и данные проведения процедуры предварительного квалификационного отбора являются неотъемлемой частью документации, изменяют и (или) дополняют положения Разделов 1-3 документации. При возникновении противоречия положения Информационной карты предварительного квалификационного отбора имеют приоритет над положениями Разделов 1-3 документации.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Заказчик/Организатор	Акционерное общество «Центр судоремонта «Звездочка»
2.	Место нахождения Заказчика/Организатора	164500, Архангельская область, г. Северодвинск, проезд Машиностроителей, дом 12.
3.	Почтовый адрес Заказчика/Организатора	164500, Архангельская область, г. Северодвинск, проезд Машиностроителей, дом 12.
4.	Адрес электронной почты, телефон/факс Заказчика/Организатора	Контактное лицо Организатора: заместитель начальника ОК Трофимович Александр Владимирович - avtrof@star.ru +7 (8184) 54-95-81, факс (8184) 59-67-80
5.	Предмет предварительного квалификационного отбора	Оказание услуг по предоставлению труда работников по заявкам отдела кадров АО «ЦС «Звездочка»
6.	Место выполнения работ	164500, Архангельская область, г. Северодвинск, проезд Машиностроителей, дом 12.
7.	Начальная (максимальная) цена договора	Без указания начальной (максимальной) цены.
8.	Место подачи заявок	164500, Архангельская область, г. Северодвинск, проезд Машиностроителей, дом 14 (центральная вахта), каб. №1 отдела кадров.
9.	Дата начала подачи заявок	с «17» ноября 2017г.
10.	Дата, время окончания подачи заявок	«27» ноября 2017г. до 12:00 часов (время MSK).
11.	Дата оценки заявок и отбора Участников	до «04» декабря 2017г.
12.	Место оценки заявок и отбора Участников	164500, Архангельская область, г. Северодвинск, проезд Машиностроителей, дом 12.
13.	Сроки оказания услуг	С 01.01.2018г. по 31.12.2018г. включительно
14.	Условия выполнения работ	Согласно техническому заданию (Приложение № 7).
15.	Срок вскрытия конвертов с заявками Участников	В течение 10 дней с момента окончания срока подачи заявок.
16.	Официальный язык процедуры	Русский.
17.	Обеспечение заявки на участие в предварительном квалификационном отборе	Не требуется
	Форма обеспечения	
	Размер и валюта обеспечения	

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	Реквизиты для перечисления обеспечения	
18.	Обязательные требования к участникам предварительного квалификационного отбора	<p>Участник предварительного квалификационного отбора должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть правомочным заключать договор; - обладать необходимыми действующими лицензиями, свидетельствами, аккредитациями в соответствии с п.19 настоящей карты; - не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); - не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена; - не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято. - сведения об Участнике не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - среднегодовой финансовый оборот организации за последние три года должен составлять не менее 100 млн. рублей с учетом НДС - наличие у Участника офиса, представительства, филиала в г.Северодвинске (указать адрес)
19.	Документы, обязательные для представления в составе заявки	<p>Участник в составе заявки должен представить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заявку по форме Приложения № 1 к документации, с описью прилагаемых документов, составленной по форме Приложения № 2 к документации; 2) Анкету Участника, составленную по форме приложения № 3 к документации; 3) Справку о кадровых ресурсах, составленную по форме приложения № 4 к документации о наличии в штате обученного, аттестованного и допущенного к работам производственного персонала с разбивкой по специальностям (не менее 100 человек), заверенную начальником отдела кадров Участника; 4) Справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, составленную по форме приложения № 5 к документации; 5) Отсканированную копию, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученную не ранее, чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора, или копии документов, удостоверяющих личность (для иных

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>физических лиц);</p> <p>6) Отсканированные копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица), или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не позднее 30 календарных дней до дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора;</p> <p>7) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника предварительного квалификационного отбора, выступающего на стороне Участника предварительного квалификационного отбора без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель)). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также соответствующую доверенность, подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверенную печатью, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>8) Копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>9) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника предварительного квалификационного отбора поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник предварительного квалификационного отбора представляет соответствующее письмо. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника предварительного квалификационного отбора порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник предварительного квалификационного отбора обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закрытого запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.</p> <p>10) копию действующей лицензии ФСБ на работу со сведениями, составляющими государственную тайну, степень секретности</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>разрешенных к использованию сведений – секретно.</p> <p>11) копия действующей лицензии на осуществление разработки производства, испытания, установки, монтажа, технического обслуживания, ремонта и утилизации вооружения и военной техники, приложение к лицензии В и ВТ.</p> <p>12) копию свидетельства об аккредитации Участника как частного агентства занятости;</p> <p>13) копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и обязательных платежей.</p> <p>14) копии сертификатов и лицензий в области судоремонта и судостроения (при наличии);</p> <p>15) баланс и отчет о прибыли и убытках за последние 3 года (2014-2016г.г.)</p> <p>16) сертификата соответствия системы менеджмента качества (ИСО 9001:2008 и выше)</p> <p>17) аккредитацию военного представительства (при наличии)</p> <p>18) письменное согласие с существенными условиями проекта договора, в том числе согласие заключить отдельные договора на оказание услуг по предоставлению труда работников в рамках гос.контракта с указанием идентификаторов в условиях соблюдения федерального закона от 29.12.2012г. №275-ФЗ</p> <p>19) письменное подтверждение об ознакомлении и согласии с условиями технического задания (приложение №6)</p>
20.	Статус процедуры предварительного квалификационного отбора	<p>Процедура предварительного квалификационного отбора не является конкурсом либо аукционом и проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.</p> <p>Организатор предварительного квалификационного отбора вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора на любом этапе, не неся никакой ответственности перед участниками процедуры или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.</p>
21.	Срок действия квалификации Участников	В течение 2018 года
22.	Место вскрытия (открытия доступа) конвертов с заявками участников	Вскрытие конвертов 164500, Архангельская область, г. Северодвинск, проезд Машиностроителей, дом 12, кабинет заместителя ГД по логистике и МТО.
23.	Участие генеральных подрядчиков (исполнителей) и субподрядчиков (соисполнителей)	Не допускается. Оказание услуг 100% собственными силами.

5. Приложения (формы предоставляемых документов)

Приложение № 1
к документации о проведении
предварительного квалификационного отбора

ЗАЯВКА на участие в предварительном квалификационном отборе

(печатается на бланке Участника)

" ____ " _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, опубликованное _____,
(указывается источник и дата публикации)

и Документацию по проведению процедуры (далее по тексту документации) и принимая установленные в них требования и условия проведения,

_____ *(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)*

зарегистрированное по адресу:

_____ *(юридический адрес Участника)*

в лице _____ *(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)*

сообщает об участии
и направляет настоящую заявку.

Срок действия заявки на участие в предварительном квалификационном отборе один год с момента размещения Протокола предварительного квалифицированного отбора Участников на сайте Заказчика.

К настоящей заявке прилагаются копии документов, определяющие юридический статус _____ (далее – Участник) и

(наименование Участника)

подтверждающие соответствие квалификационным требованиям.

АО "ЦС "Звездочка" и Закупочной комиссии АО "ЦС "Звездочка" (далее – Комиссия) настоящим предоставляются полномочия запрашивать информацию или проводить исследования с целью изучения документов и сведений об Участнике.

Данная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, предоставлять какую-либо информацию, которую АО "ЦС "Звездочка"/Комиссия сочтет необходимой запросить для проверки сведений, содержащихся в сопроводительных документах, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника.

АО "ЦС "Звездочка" может связаться со следующими представителями Участника для получения дальнейшей информации:

По общим вопросам и вопросам управления: _____ (ФИО, тел., e-mail).

По кадровым вопросам: _____ (ФИО, тел., e-mail).

По финансовым вопросам: _____ (ФИО, тел., e-mail).

Настоящее заявление подается с пониманием того, что:

– результаты рассмотрения настоящей заявки зависят от проверки данных, представленных Участником на момент проведения предварительного квалификационного отбора, а также иных сведений, имеющих у АО "ЦС "Звездочка";

– АО "ЦС "Звездочка" и Закупочная комиссия оставляет за собой право принять или отклонить заявку, а также отказаться от всех заявок участников предварительного квалификационного отбора в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками. АО "ЦС "Звездочка" не берет на себя обязательства информировать участников предварительного квалификационного отбора о прекращении процедуры

отбора;

– в случае признания Участника, прошедшим предварительный квалификационный отбор и включения в перечень квалифицированных Участников, Участник будет принимать участие в закрытом запросе цен среди квалифицированных Участников на право заключения договора на оказание услуг по предоставлению труда работников в течение 2018 года.

– АО "ЦС "Звездочка" Закупочная комиссия оставляет за собой право исключить любого Участника из перечня квалифицированных Участников в случае:

указания в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверных сведений, выявленных АО " ЦС "Звездочка " в ходе проверки, как до, так и после формирования перечня квалифицированных Участников;

если в отношении Участника начата процедура ликвидации или банкротства;

если деятельность Участника приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– Участнику направляется уведомление об исключении из перечня квалифицированных Участников с указанием причин исключения.

Участник настоящей заявкой удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения являются полными, точными и верными.

_____ (должность)

подписи)

(подпись)

(расшифровка

" ____ " _____ г.

М.П.

Приложение _____ к заявке
от " _____ " _____ г. № _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА

Таблица 1. Сведения об участнике.

№	Наименование	Сведения об участнике
1.	Наименование Участника: Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
2.	Организационно - правовая форма Участника	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Юридический адрес (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
19.	Орган управления участника – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом предварительного квалификационного отбора и порядок одобрения соответствующей сделки	
20.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника с указанием должности, контактного телефона, эл. почты.	
21.	Принадлежность к Субъектам малого предпринимательства	

Сведения о структуре Участника

Местонахождение головного офиса:	
Общая численность штатных работников:	
Общая численность штатных работников головного офиса:	
из них имеют ученые степени:	
Количество филиалов и представительств:	
Местонахождение филиалов	

(подпись уполномоченного лица) (ФИО и должность подписавшего)
М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником предварительного квалификационного отбора.
2. Участник предварительного квалификационного отбора приводит номер и дату заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, приложением к которой является данная анкета Участника предварительного квалификационного отбора.
3. Участник предварительного квалификационного отбора указывает полное и сокращенное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо Участника предварительного квалификационного отбора для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором предварительного квалификационного отбора.
5. Заполненная Участником предварительного квалификационного отбора анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указывается слово "нет".

Таблица 2. Анкета о принадлежности к субъектам малого/среднего предпринимательства.

Настоящим подтверждаем, что [указывается наименование Участника предварительного квалификационного отбора] в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2002 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации") [указать "обладает" либо "не обладает"] критериями, позволяющими относить Участника к субъектам [указать "малого" либо "среднего"] предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Критерий отнесения	Показатель Участника закупки	Нормативные показатели для субъектов малого предпринимательства/ субъектов среднего предпринимательства	Подтверждающий документ
1	Численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера)	[указывается количество]	До 100 работников/ до 250 работников	[указывается наименование подтверждающего документа]
2	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год	[указывается сумма] рублей	До 400 млн. рублей без учёта налога на добавленную стоимость/ до 1 млрд. рублей без учёта налога на добавленную стоимость	[указывается наименование подтверждающего документа]
3	<i>только для юридических лиц:</i> Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц и граждан, общественных и религиозных организаций (объединений)	[указывается процент]%	До 25%	[указывается наименование подтверждающего документа]
4	<i>только для юридических лиц:</i> Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего предпринимательства	[указывается процент]%	До 25%	[указывается наименование подтверждающего документа]

Приложения:

1. [указывается наименование прилагаемого документа]
- 2.
- 3.

(подпись уполномоченного лица)

М.П.

(ФИО и должность подписавшего)

Приложение _____ к заявке
от " ____ " _____ г. № _____

Справка о кадровых ресурсах

Участник: _____

Таблица 1. Общая штатная численность

Тип персонала	Исполнитель
Руководящий персонал	
Инженерно-технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	

Таблица 2. Основной персонал по предмету закупки, который может быть предоставлен по заявкам АО «ЦС «Звездочка»

№	Должность сотрудника (специальность)	Разряд по специальности	Стаж работы по данной или аналогичной специальности, лет	Принадлежность персонала (Участник, соисполнитель)	Примечания
Обученный, аттестованный и допущенный к работам производственный персонал - не менее 100 человек;					

(должность)
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ г. М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче заявки, приложением к которому является данная справка.
3. Участник предварительного квалификационного отбора, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник предварительного квалификационного отбора, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося на предприятии персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору.
5. В таблице 2 данной справки перечисляются только те работники, которых Участник может предоставить по заявкам Заказчика, с указанием квалификационных данных основных производственных рабочих (разрядность по специальности, стаж работы).

Приложение _____ к заявке
от " _____ " _____ г. № _____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника:

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров - процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем оказанных услуг в шеф-часах)	Сумма договора, полученная за оказанные услуги рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2014»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2015»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2012 года», «I—II кварталы 2013 года» и т.д.]					х

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Инструкции по заполнению

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче заявки, приложением к которому является данная справка.

2. Участник предварительного квалификационного отбора, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник предварительного квалификационного отбора, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям.

4. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Оказание услуг по предоставлению труда работников по заявкам отдела кадров АО «ЦС «Звездочка» на территории Заказчика.

№ п/п	Наименование выполняемых работ	Ориентировочный объем работ	Примечание
1	Оказание услуг по предоставлению труда работников	39 900 шеф-часов в течение 2018 года	Объем услуг определяется ежемесячно в соответствии с направляемыми заявками. Заявки обеспечиваются в течение 5 рабочих дней на численность до 10 работников и в течение 10 рабочих дней на численность свыше 10 работников. В ходе исполнения заявки Исполнитель предоставляет Заказчику следующие документы на направляемых работников: копию трудовой книжки, документов, подтверждающих квалификацию и опыт работы, документов о первичном обучении по правилам безопасных приемов труда (ГОМ, ПТМ, ПБ, ОТ и пр.), протокола о периодической проверке знаний, сведения о прохождении работниками обязательного медицинского осмотра действительные на период предоставления услуг в соответствии с действующим законодательством, справку о форме допуска работника к гос.тайне, справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими гос.тайну.
2			