  

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Председатель  Конкурсной комиссии ОАО «ЕЭнС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Смык    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

**Конкурсная документация**

**открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договорОВ ДОБРОВОЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ и страхования от несчастных случаев и болезней**

**ДЛЯ НУЖД ОАО «ЕЭНС»**

Том 1. ОБЩАЯ и КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ

**Екатеринбург**

**2014**

**Содержание**

[1. Общие положения](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765750#_Toc176765750) …3

[1.1. Общие сведения о конкурсе](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765751#_Toc176765751) 3

[1.2. Правовой статус документов](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765752#_Toc176765752) 4

[1.3. Обжалование](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765753#_Toc176765753) 4

[1.4. Прочие положения](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765754#_Toc176765754) 5

[2. Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765809#_Toc176765809) 6

**2.1. Общий порядок проведения конкурса………………………………………………...….6**

[2.2. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765811#_Toc176765811) 7

[2.3. Предоставление Конкурсной документации](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765812#_Toc176765812) ..7

[2.4. Подготовка Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765813#_Toc176765813) 7

[**2.5. Разъяснение Конкурсной документации**](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\user\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765819#_Toc176765819) **9**

2.6. Внесение изменений в Конкурсную документацию……………….…..…………….10

2.7. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок………………………….10

[2.8. Требования к Участникам конкурса.](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765822#_Toc176765822) Подтверждение сооветствия

предъявляемымтребованиям……………………………………………………….....…..……10

[**2.9. Подача Конкурсных заявок и их прием**](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765825#_Toc176765825) **14**

[2.10. Изменение и отзыв Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765826#_Toc176765826) 14

[2.11. Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765826#_Toc176765826) 15

[2.12. Оценка Конкурсных заявок](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765827#_Toc176765827) 16

[2.13 Определение Победителя конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765832#_Toc176765832) 20

[2.14 Признание конкурса несостоявшимся](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765833#_Toc176765833) 20

[2.15 Подписание Протокола о результатах конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765833#_Toc176765833) 20

[2.16 Проведение преддоговорных переговоров и подписание Договора](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765834#_Toc176765834) 21

[2.17 Уведомление Участников о результатах конкурса](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765835#_Toc176765835) 22

[3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765809#_Toc176765809) 23

[4. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ заявКУ](file:///\\10.0.17.23\умтоил\Внутренние\КОНКУРСЫ%202012%20ГОД\КОНКУРСЫ\СВЕРДЛОВЭНЕРГО\Local%20Settings\Documents%20and%20Settings\user\DOCUME~1\umts01\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.547\ЗД4_В_3%20Типовая%20КД%20работы_Общество%202008.doc#_Toc176765809#_Toc176765809) 25

5. ТОМ 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ…...……………………………………………..………………………………………71

**1**. Общие положения

## **Общие сведения о конкурсе**

**1.1.1.** Заказчик, ОАО «Екатеринбургэнергосбыт» (юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48; почтовый адрес: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17а) (далее также – Организатор, ОАО «ЕЭнС»), пригласил юридических и физических лиц (далее – участники), к участию в процедуре открытого одноэтапного конкурса без предварительного квалификационного отбора (далее – конкурс) **на** **право заключения договоров добровольного медицинского страхования (ДМС) и страхования от несчастных случаев и болезней (НС) для нужд ОАО «ЕЭнС»**

извещением о проведении конкурса, опубликованном на сайтах:

**https://zakupki.gov.ru/,** извещение от 06.05.2014 г.;

**www.eens.ru** , извещение №20/ 06.05.2014г.(в разделе О компании/Закупки/Информация о закупках)

**1.1.2.** Конкурсная комиссия сформирована на основании приказа ОАО «ЕЭнС» № 27 от 03.02.2014г.

**Основание проведения конкурса**:

План закупок ОАО «ЕЭнС» на 2014г., протокол ЗК от 23.04.2014 № 13

**1.1.3.** **Предмет конкурса** – право заключения договоров добровольного медицинского страхования (ДМС) и страхования от несчастных случаев и болезней (НС) для нужд ОАО «ЕЭнС»

Количество лотов - 2 (два)

**Лот 1:** право заключения договора добровольного медицинского страхования (ДМС)

*Место оказания услуг: Территория Российской Федерации*

*Срок оказания услуг: 05.07.2014-04.07.2015*

**Лот 2:** право заключения договора страхования от несчастных случаев и болезней (НС)

*Место оказания услуг: Свердловская область г. Екатеринбург*

*Срок оказания услуг: 05.07.2014-04.07.2015*

Частичное оказание услуг в составе лота **не допускается.**

**1.1.4.** По всем вопросам, связанным с проведением процедуры, просим обращаться к ответственному секретарю Конкурсной комиссии Тимошенко Елене Валерьевне, тел. (343) 215-77-06, e-mail: TimoshenkoEV@eens.ru, 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов 17А, к.608.

По техническим вопросам обращаться к начальнику Управления персонала Овчинниковой Марие Николаевне, тел. (343) 215-76-31 (по договору ДМС), к ведущему специалисту Нуриевой Ольге Александровне, тел. (343) 215-76-35 (по договору НС).

**1.1.5.** Подробные требования к закупаемым услугам, проекты Договоров, которые будет заключены по результатам конкурса, изложены в Томе 2  Техническое задание (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Конкурсной документации). Порядок проведения конкурса и участия в нем, а также инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведены в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Конкурсной заявки, приведены в разделе 4.

**1.1.6.** Порядок и условия оплаты изложены в проектах договоров (том 2 Техническое задание)

## **Правовой статус документов**

* + 1. Конкурс проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЕЭнС», утвержденным решением Совета Директоров ОАО «ЕЭнС» (протокол от 30.12.2013 г. № 63) (далее – Положение о закупке).
    2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1. Извещение о проведении конкурса вместе с настоящей Конкурсной документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются офертой Организатора конкурса и должны рассматриваться Участниками конкурса в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения конкурса.
    3. Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса (Заказчиком) и Победителем конкурса (ст. 448 ГК РФ), имеет силу договора, определяющего обязанность сторон заключить Договор на условиях, установленных Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией и Конкурсной заявкой Победителя конкурса с учетом возможности проведения преддоговорных переговоров в установленных настоящей Конкурсной документацией рамках.
    4. Заключенный по результатам конкурса Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    5. При определении условий Договора с Победителем конкурса используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором конкурса и Победителем конкурса (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Конкурсной документации, ни в Конкурсной заявке Победителя конкурса);

б) Протокол о результатах конкурса;

в) Извещение о проведении конкурса и настоящая Конкурсная документация со всеми дополнениями и разъяснениями;

г) Конкурсная заявка Победителя конкурса со всеми дополнениями и разъяснениями.

* + 1. Иные документы Организатора конкурса и Участников конкурса не определяют права и обязанности сторон в связи с данным конкурсом.
    2. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении конкурса и настоящей Конкурсной документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
    3. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам конкурса, действуют также все иные специальные нормативные правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая конкурсная документация (и проект Договора как ее часть) и конкурсная заявка победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

## **Обжалование**

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств в связи с проведением конкурса и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона, в случае нарушения ее прав, должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем Заказчика в рамках данного пункта выступает Конкурсная комиссия (претензии направляются ответственному секретарю Тимошенко Елене Валерьевне, т. (343) 215-77-06, [TimoshenkoEV@eens.ru](mailto:TimoshenkoEV@eens.ru).) Претензия Участника рассматривается Организатором в порядке, установленном Положением о закупке. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 днейс момента ее получения.

* + 1. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
    2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.п.1.3.1, 1.3.2, могут быть решены в Арбитражном суде в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

## **Прочие положения**

1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки, а Организатор конкурса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

* + 1. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником копиях документов, поданных в составе Конкурсной заявки, не допускается.
    2. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Конкурсной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 2.5). Никакие претензии к Организатору не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Конкурсной документации, или же подача Конкурсной заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника и могут привести к отклонению его Заявки.
    3. Организатор конкурса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников конкурса сведений, в том числе содержащихся в Конкурсных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Конкурсной документацией.
    4. Организатор конкурса по решению Конкурсной комиссии вправе отклонить Конкурсную заявку, если он установит, что Участник конкурса прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора конкурса, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Конкурсной комиссией решения по определению Победителя конкурса.
    5. Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса.
    6. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, имеет право отказаться от проведения конкурса в любое время до момента начала вскрытия конвертов с Конкурсными заявками без каких-либо для себя последствий, не неся никакой ответственности перед Участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор конкурса публикует извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в пункте 2.1.2.

**2. Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок**

## **2.1. Общий порядок проведения конкурса**

## 2.1.1. Конкурс проводится в следующем порядке:

* + - * 1. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации (подраздел 2.2);
        2. Подготовка Участниками конкурса своих Конкурсных заявок; разъяснение Организатором конкурса Конкурсной документации, если необходимо (подразделы 2.4.,2.5);
        3. Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию (подраздел 2.6);
        4. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок (подраздел 2.7);
        5. Подача Конкурсных заявок и их прием (подраздел 2.9);
        6. Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками (подраздел 2.11);
        7. Оценка Конкурсных заявок (подраздел 2.12);
        8. Определение Победителя конкурса (подраздел 2.13);
        9. Подписание Протокола о результатах конкурса (подраздел 2.15);
        10. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 2.16);
        11. Уведомление Участников о результатах конкурса (подраздел 2.17).

Дополнительные условия и процедуры конкурса описаны в разделе 3.

* + 1. В процессе проведения конкурса на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:

1. изменения, вносимые в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении конкурса, Конкурсной документации – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения конкурса – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;
4. уведомление о продлении срока подачи Конкурсных заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые Конкурсной комиссией в процессе проведения конкурса – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

## **2.2. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации**

2.2.1. Извещение о проведении конкурса и Конкурсная документация опубликованы в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

2.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора конкурса никаких последствий.

## **2.3. Предоставление Конкурсной документации**

Участники могут получить Конкурсную документацию в порядке, указанном в Извещении о проведении конкурса без взимания платы.

## **Подготовка Конкурсных заявок**

* + 1. Общие требования к Конкурсной заявке

2.4.1.1. Участник конкурса должен подготовить Конкурсную заявку, включающую в себя документы согласно п. 2.8.2.

2.4.1.2. Участник конкурса может подать **по одной** Конкурсной заявке на каждый лот, либо на один из лотов. В случае нарушения этого требования все Конкурсные заявки такого Участника конкурса отклоняются без рассмотрения по существу.

2.4.1.3. Каждый документ, входящий в Конкурсную заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Конкурсной заявке.

2.4.1.4 Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть скреплены печатью Участника (а при участии в конкурсе физического лица – нотариально заверена собственноручная подпись).

* + - 1. Требования п. 2.4.1.3 и 2.4.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

2.4.1.6. Дополнительные носители информации (дискеты, CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги и т.д.) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Конкурсной заявки. Входящие в состав Конкурсной заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

2.4.1.7. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Конкурсной заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Конкурсной заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

* + - 1. Все документы (листы и информационные конверты), входящие в Конкурсную заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Конкурсная заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.4.1.9. Участник конкурса должен подготовить **1 (один) оригинал Конкурсной заявки в письменной (бумажной) форме и 1 (одну) электронную копию Конкурсной заявки,** включающую электронные версии всех документов заявки. Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.

## 2.4.1.10.Подготовка электронной копии Конкурсной заявки:

- Электронная копия Конкурсной заявки должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW, а также USB-носитель). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав Конкурсной заявки;

- Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (\*.doc), Rich Text Format (\*.rtf), Microsoft Excel Sheet (\*.xls), Portable Document Format (\*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится.

* + - 1. Никакие исправления в тексте Конкурсной заявки 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.

2.4.1.12. Перед подачей Конкурсная заявка и ее электронная копия должны быть надежно запечатаны в конверт (пакет, ящик и т.п.). обозначаемый словом **«Конкурсная заявка»**. На конверте необходимо указать следующие сведения:

- надпись **«Не вскрывать! Вскрыть только на заседании Конкурсной комиссии»**

- наименование и адрес Организатора конкурса в соответствии с пунктом 1.1.1.;

- полное фирменное наименование Участника конкурса и его почтовый адрес;

- предмет конкурса в соответствии с пунктом 1.1.3.

2.4.2. Требования к сроку действия Конкурсной заявки

2.4.2.1. Конкурсная заявка действительна в течение срока, указанного Участником конкурса в письме об участии в конкурсе (п. 2.8.2.1.1 и 2.8.2.2.1). В любом случае этот срок должен быть **не менее чем 60 календарных дней** со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов с Конкурсными заявками.

2.4.2.2. Указание меньшего срока действия служит основанием для отклонения Конкурсной заявки.

2.4.3. Требования к языку Конкурсной заявки

2.4.3.1. Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

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

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

2.4.4. Требования к валюте Конкурсной заявки

2.4.4.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Конкурсную заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

2.4.4.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику конкурса третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

2.4.5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

2.4.5.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота):

2.4.5.1.1. **По лоту №1** (предмет договора - оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию) – **3 250 000,00** (Три миллиона двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек (НДС не облагается);

2.4.5.1.2. **По лоту №2** (предмет договора -оказание услуг по страхованию от несчастных случаев и болезней) – **110 000,00** (Сто десять тысяч) рублей 00 копеек.

* + - 1. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Конкурсной заявки.

2.5. Разъяснение Конкурсной документации

2.5.1. Участники конкурса вправе с момента публикации извещения обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями настоящей Конкурсной документации. Запросы на разъяснение Конкурсной документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника конкурса (запросы направляются ответственному секретарю Тимошенко Елене Валерьевне, 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов 17А, каб. 609, т. (343) 215-77-06).

2.5.2. Организатор конкурса обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до истечения срока приема Конкурсных заявок.

2.6. Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию

2.6.1. Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, в любой момент до истечения срока приема Конкурсных заявок вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурса и в Конкурсную документацию, с последующим размещением данной информации на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на сайте ОАО «ЕЭнС» www.eens.ru.

2.6.2. В случае внесения изменений в Извещение или Конкурсную документацию позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.6.3. Все Участники конкурса, официально получившие Конкурсную документацию, незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим направлением сообщения почтой или телеграммой.

* 1. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок
     1. При необходимости Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, в том числе при обращении Участников конкурса, имеет право продлевать срок окончания приема Конкурсных заявок, с последующим размещением данной информации на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на сайте ОАО «ЕЭнС» www.eens.ru.
     2. Все Участники конкурса, официально получившие настоящую Конкурсную документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Дополнительно Организатор конкурса направляет этим Участникам конкурса письменное уведомление о переносе срока окончания приема Конкурсных заявок.

## 

## **2.8. Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

2.8.1. Требования к Участникам конкурса

2.8.1.1. Участвовать в конкурсе может любое юридическое, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

* + - 1. Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрированным в установленном порядке);
2. не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе реорганизации или ликвидации, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
3. не должен иметь убытки за последний завершенный финансовый год (стр. 190/2400 формы №2 «Отчет о прибылях и убытках»);
4. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
5. должен иметь подтверждение выполненных работ/услуг (рекомендации, благодарности и т.п);
6. должен иметь за последние три года не менее одного завершенного договора аналогичного типа по стоимости, структуре и составу оказываемых услуг;
7. должен иметь опыт работы на страховом рынке по соответствующему виду страхования не менее 3 (трех) лет;
8. не должен иметь неисполненных предписаний органа страхового надзора;
9. должен иметь лицензию по виду страхования, на который подается Заявка;
10. должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (собственную базу, финансовые, материально-технические, трудовые)

2.8.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

В связи с вышеизложенным Участник конкурса должен подготовить Конкурсную заявку, включающую:

* + - 1. **По лоту №1:**
         1. **Письмо об участии в конкурсе** (раздел 4 форма 1).
         2. **Предложение на оказание услуг** (раздел 4 форма 2)
         3. **Предложение о цене договора** (раздел 4 форма 3)
         4. **Предложение по оказанию дополнительных услуг** (раздел 4 форма 5)
         5. **Справку о квалификации** Участника конкурса (раздел 4 форма 6)
         6. **Документы, подтверждающие соответствие** Участникатребованиям настоящейДокументации**:**

а) **оригинал или нотариально заверенная копия Выписки** **из Единого государственного реестра юридических лиц**, с указанием сведений, что Участник конкурса не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

б) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации Участника конкурса в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию Участника конкурсам на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года, дополнительно свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

в) Заверенная Участником **копия Устава** с приложением изменений в действующей редакции;

г) Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие **полномочия лица**, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам конкурса. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется **оригинал или нотариально заверенная копия доверенности** и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

д) копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчетный год и квартальная отчетность на последнюю отчетную дату;

е)заверенные Участником конкурса копии разрешающих документов на виды деятельности (лицензии), связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть разрешающие документы;

ж) оригинал или нотариально заверенная копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема Заявок на участие конкурсе;

з) Бухгалтерская отчетность:

• Для обычной системы налогообложения: копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год и квартальной отчетности на последнюю отчетную дату с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;

• Для упрощенной системы налогообложения: копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.96 N129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н; уведомление о применении УСНО.

и) **Справка о собственниках Участника конкурса**, включая конечных бенефициаров (раздел 4 форма 8);

к) **Согласие на обработку персональных данных** (раздел 4 форма 9);

л) **Анкета** Участника конкурса (раздел 4 форма 4);

м) Сведения о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер **аффилированности** с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса (раздел 4 форма 7);

н) письмо на бланке Участника конкурса, подтверждающее отсутствие неисполненных предписаний органа страхового надзора;

о) отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров;

п) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов **согласно Тома 2 (Техническое задание).**

* + - 1. **По лоту №2:**
         1. **Письмо об участии в конкурсе** (раздел 4 форма 10).
         2. **Предложение на оказание услуг** (раздел 4 форма 12)
         3. **Предложение о цене договора** (раздел 4 форма 13)
         4. **Предложение по оказанию дополнительных услуг** (раздел 4 форма 14)
         5. **Справку о квалификации** Участника конкурса (раздел 4 форма 15)
         6. **Предложение по сроку оказания услуг** (раздел 4 форма 16)
         7. **Документы, подтверждающие соответствие** Участникатребованиям настоящейДокументации**:**

а) **оригинал или нотариально заверенная копия Выписки** **из Единого государственного реестра юридических лиц**, с указанием сведений, что Участник конкурса не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

б) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации Участника конкурса в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию Участника конкурсам на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года, дополнительно свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

в) Заверенная Участником **копия Устава** с приложением изменений в действующей редакции;

г) Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие **полномочия лица**, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам конкурса. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется **оригинал или нотариально заверенная копия доверенности** и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

д) копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчетный год и квартальная отчетность на последнюю отчетную дату;

е)заверенные Участником конкурса копии разрешающих документов на виды деятельности (лицензии), связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть разрешающие документы;

ж) оригинал или нотариально заверенная копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема Заявок на участие конкурсе;

з) Бухгалтерская отчетность:

• Для обычной системы налогообложения: копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год и квартальной отчетности на последнюю отчетную дату с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;

• Для упрощенной системы налогообложения: копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.96 N129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н; уведомление о применении УСНО.

и) **Справка о собственниках Участника конкурса**, включая конечных бенефициаров (раздел 3 форма 18);

к) **Согласие на обработку персональных данных** (раздел 4 форма 19);

л) **Анкета** Участника конкурса (раздел 4 форма 11);

м) Сведения о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер **аффилированности** с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса (раздел 4 форма 17);

н) письмо на бланке Участника конкурса, подтверждающее отсутствие неисполненных предписаний органа страхового надзора;

о) отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров;

п) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов согласно Тома 2 (Техническое задание).

## **2.9. Подача Конкурсных заявок и их прием**

* + 1. Участники конкурса должны обеспечить доставку своих Конкурсных заявок по адресу: **620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов 17А, каб. 608** (секретарь Конкурсной комиссии) **или каб. 413** (приемная)**.** Ответственное лицо –Тимошенко Елена Валерьевна, секретарь Конкурсной комиссии, тел. (343) 215-77-06 (вн. 53-03). При этом Участникам конкурса рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Конкурсной заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки.
    2. Дата и время начала подачи заявок – **с момента публикации Извещения о проведении конкурса.** Организатор заканчивает принимать Конкурсные заявки на бумажном носителе в запечатанных конвертах **в 08:00 часов московского времени 28 мая 2014 года**.
    3. Организатор конкурса выдает расписку о получении Конкурсной заявки лицу, доставившему конверт, с указанием даты и времени ее получения.

**2.10. Изменение и отзыв Конкурсных заявок**

2.10.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать поданную Конкурсную заявку при условии, что его соответствующее письменное обращение поступит к Организатору конкурса до истечения срока окончания приема Конкурсных заявок. Обращения об изменении или отзыве Конкурсной заявки, полученные с нарушением указанного срока или порядка, рассматриваться не будут.

2.10.2. В случае изменения Конкурсной заявки Участник конкурса должен подготовить следующие документы:

2.10.2.1. обращение к Организатору конкурса с просьбой об изменении Конкурсной заявки на бланке Участника конкурса;

2.10.2.2. перечень изменений в Конкурсной заявке с указанием документов первоначальной Конкурсной заявки, которых данные изменения касаются;

2.10.2.3. новые версии документов, которые изменяются.

2.10.3. В случае отзыва Конкурсной заявки Участник конкурса должен направить Организатору конкурса соответствующее обращение на бланке Участника конкурса.

2.10.4. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва Конкурсной заявки, необходимо оформить в соответствии с пунктом 2.4.1.

2.10.5. Обращение об изменении или отзыве Конкурсной заявки вместе со всеми прилагаемыми документами должно быть запечатано в конверт, на который следует нанести маркировку **«Изменение Конкурсной заявки»** или **«Отзыв Конкурсной заявки».** Дополнительно на конверте необходимо указать следующие сведения:

- надпись «Не вскрывать! Вскрыть только на заседании Конкурсной комиссии»

- наименование и адрес Организатора конкурса в соответствии с пунктом 1.1.1.;

- полное фирменное наименование Участника конкурса и его почтовый адрес;

- предмет конкурса в соответствии с пунктом 1.1.3.

## **2.11. Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками**

* + 1. Организатор проводит процедуру публичного вскрытия поступивших конвертов с Конкурсными заявками **в 09:00 московского времени 28 мая 2014 года по адресу: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17А, каб. 608** в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии.
    2. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников конкурса, своевременно подавших Конкурсные заявки. Для присутствия на данной процедуре Участникам рекомендуется заблаговременно связаться предварительно с контактным лицом, указанным в Извещении и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников следует иметь при себе оригиналы расписок Организатора конкурса в получении конвертов, оригинал доверенности на представление интересов Участника конкурса.
    3. Присутствующие представители Участников регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.
    4. В ходе данной процедуры Конкурсная комиссия вскрывает каждый полученный бумажный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах Заявки:

- о содержимом конверта (Конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

- предмет конкурса;

- наименование и адрес Участника конкурса;

- общую цену Конкурсной заявки;

- для конвертов с изменениями и отзывами Заявок — существо изменений или факт отзыва Заявки;

- иные сведения, которые Комиссия сочтет нужным огласить.

* + 1. По ходу процедуры вскрытия Конкурсная комиссия ведет соответствующий протокол, в котором отражается вся информация, оглашенная Конкурсной комиссией.

## **2.12. Оценка Конкурсных заявок**

2.12.1. Общие положения

2.12.1.1.Оценка Конкурсных заявок осуществляется отдельно по каждому лоту Конкурсной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Конкурсной комиссией, в соответствии с порядком, указанным в Конкурсной документации.

2.12.1.2. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, а также рекомендации по присуждению договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам конкурса или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения.

2.12.1.3. Участники конкурса не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Конкурсных заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Конкурсных заявок. Любые попытки Участников конкурса повлиять на Конкурсную комиссию при экспертизе Конкурсных заявок или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором конкурса для работы в конкурсе, служат основанием для отклонения Конкурсных заявок таких Участников конкурса.

2.12.1.4.Оценка Конкурсных заявок может включать две стадии: отборочную стадию (пункт 2.12.2) и оценочную стадию (п. 2.12.3).

2.12.1.5. При экспертизе заявок Конкурсная комиссия будет исходить только из содержания самой Конкурсной заявки.

2.12.2.Отборочная стадия

2.12.2.1.В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:

2.12.2.1.1. правильность оформления Конкурсных заявок и их соответствие требованиям Конкурсной документации (п. 2.4), в том числе наличие требуемых к предоставлению документов и сведений, отсутствие/наличие нарушений установленного в Документации порядка подачи заявок;

2.12.2.1.2. соответствие Участников конкурса требованиям Конкурсной документации (п.2.8);

2.12.2.1.3. соответствие предложений Участников конкурса требованиям Конкурсной документации;

2.12.2.1.4. соответствие сроков (периодов) оказания услуг требованиям Конкурсной документации.

2.12.2.2. В рамках отборочной стадии, при отсутствии, либо недостаточности в заявке какой-либо информации или каких-либо документов, либо наличия замечаний к заявке, возникших в ходе ее рассмотрения и не позволяющих в полной мере оценить квалификацию Участника в соответствии с установленными требованиями, Организатор по решению Комиссии вправе запросить у Участника недостающие документы либо разъяснение по имеющимся замечаниям, предоставив Участнику для устранения замечаний и предоставления документов минимально необходимый срок. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением документов по запросу Организатора, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Организатор вправе не принимать, а Конкурсная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках Конкурса.

2.12.2.3. При проверке правильности оформления Конкурсных заявок Конкурсная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Конкурсной заявки. Конкурсная комиссия с письменного согласия Участника конкурса также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

2.12.2.4.По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия **отклоняет** Конкурсные заявки, которые:

2.12.2.4.1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению, составу документов и сведений (в том числе, если в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемых им услугах), подаче Конкурсной заявки, установленным Конкурсной документацией;

2.12.2.4.2. поданы Участниками конкурса, которые не отвечают требованиям Конкурсной документации;

2.12.2.4.3. поданы Участниками конкурса, которые не согласились с предложениями Конкурсной комиссией по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их Конкурсных заявках;

2.12.2.4.5. содержат предложения, не соответствующие установленным условиям Конкурсной документации.

2.12.2.5. При проведении отборочной стадии Организатор вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Конкурсной заявке, а также проводить выездные проверки.

2.12.3.Оценочная стадия

2.12.3.1.В рамках оценочной стадии Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с порядком оценки и исходя из **критериев, указанных в томе 2 Техническое задание.**

2.12.3.2. В случае проведения переторжки (п.2.12.4) производится предварительная ранжировка конкурсных заявок Участников по цене. Итоговая оценка и сопоставление Конкурсных заявок Участников конкурса производится по окончании переторжки. Конкурсные заявки Участников конкурса, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении Конкурсных заявок.

2.12.4. Проведение переторжки (регулирование цены)

2.12.4.1.Организатор конкурса оставляет за собой право предоставить участникам конкурса возможность добровольно повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2.12.4.2. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает конкурсная комиссия самостоятельно согласно нормам настоящей Конкурсной документации. Ожидается, что переторжка будет проводиться в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, по мнению конкурсной комиссии значительно завышены. Уведомление о проведении переторжки направляется в адрес участников в разумный срок, достаточный для принятия решения об участии в процедуре переторжки. В целях обеспечения равных возможностей участия для всех участников переторжки, время переторжки назначается с учетом часовых поясов местонахождения участников. Решение о повторном проведении процедуры переторжки принимает Конкурсная комиссия после проведения предварительного ранжирования Конкурсных заявок.

2.12.4.3.Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, при ее проведении на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники конкурса, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению Конкурсной комиссии в любом составе.

2.12.4.4. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

2.12.4.5.Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

2.12.4.6.На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие конкурсную заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Конкурсную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности, либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

2.12.4.7.Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включающая налоги и все расходы участника по оказанию услуг, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Этот документ заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.

2.12.4.8.Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом, указанным в п. 2.12.4.7, под роспись сдаются в Конкурсную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их конкурсные заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа, указанного в п. 2.12.4.7, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

2.12.4.9.При очной переторжке организатор конкурса в лице председателя или ответственного секретаря Конкурсной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами, указанными в п. 2.12.4.7, и, ознакомив с их содержимым только членов Конкурсной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии.

2.12.4.10.По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.

2.12.4.11.При заочной переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Участники, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новыми ценами.

2.12.4.12.При очно-заочной (смешанной) переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой заявки, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой заявки, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, Конкурсная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

2.12.4.13.Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам конкурса информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

2.12.4.14.Участники конкурса, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора конкурса откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение (предложение о цене договора, п.2.8.2.1.3, 2.8.2.2.3). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, установленных Конкурсной документацией. При наличии таких отклонений заявка участника рассматривается с ранее объявленной ценой, при этом Конкурсная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку/предложение от дальнейшего рассмотрения.

2.12.4.15. Предложения участника конкурса по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

2.12.4.16.После проведения переторжки Конкурсная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями, и учитывая цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

2.12.4.17.Участие в переторжке не расценивается Организатором конкурса как нарушение требований пункта 2.4.1.2.

## **2.13.Определение Победителя конкурса**

2.13.1.Конкурсная комиссия на своем заседании, отдельно по каждому лоту, определяет Победителя конкурса, как Участника конкурса, Конкурсная заявка которого заняла первое место в итоговой ранжировке Конкурсных заявок по степени предпочтительности для Заказчика.

2.13.2. Предполагается, что рассмотрение предложений участников и подведение итогов закупки будет осуществлено в срок до **5 июня 2014 г.** по адресу: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 17А, каб.608.

2.13.3. Решение Конкурсной комиссии по определению Победителя конкурса оформляется протоколом заседания комиссии.

2.13.4. Участник конкурса незамедлительно уведомляется о признании его Победителем конкурса и о месте и порядке подписания протокола о результатах конкурса.

**2.14. Признание конкурса несостоявшимся**

2.14.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

а) подана только одна Заявка;

б) не подана ни одна Заявка;

в) принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;

г) принято решение о допуске только одного Участника.

2.14.2. В случае, если при проведении конкурса:

а) представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Конкурсной документации;

б) на этап оценки заявок допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Конкурсной документации при условии получения согласия Конкурсной комиссии;

в) признать конкурс несостоявшимся и назначить повторную процедуру конкурса либо провести закупку иным способом, предусмотренным Положением о закупках.

**2.15.** **Подписание Протокола о результатах конкурса**

2.15.1. Подписание Протокола о результатах конкурса назначается (предварительно) на **5 июня 2014г**. Конкурсная комиссия вправе изменить данный срок. Точное время и место подписания Протокола о результатах конкурса указывается в уведомлении Победителю конкурса. Протокол о результатах конкурса между Победителем конкурса и Заказчиком подписывается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

2.15.2. С каждой из сторон Протокол о результатах конкурса подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Победителя конкурса и Организатора конкурса (Заказчика) без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица), а также скрепляется печатями сторон. При этом каждая из сторон вправе потребовать подтверждения правомочия лица, подписывающего Протокол о результатах конкурса.

2.15.3. Участник конкурса, выбранный в качестве Победителя, утрачивает статус Победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:

а) не подписал Протокол о результатах конкурса в срок, указанный в уведомлении;

б) не подписал по итогам проведения Конкурса Договор в срок, определенный Конкурсной документацией;

в) предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия Договора, в том числе путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением Конкурсной комиссии).

2.15.4. При наступлении случаев, определенных в п. 2.15.3, Организатор конкурса имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих, либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки.

2.15.4. Организатор конкурса имеет право расторгнуть Протокол о результатах конкурса в одностороннем порядке, если Победитель конкурса:

- не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах конкурса сроки;

- откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 1.2.5;

- не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

## **2.16. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора**

* + 1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении конкурса, Конкурсной документации и Конкурсной заявке Победителя конкурса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя, однако при этом не допускается создание Победителю конкурса преимущественных условий участия в конкурсе.
    2. В частности, в процессе преддоговорных переговоров, по взаимному согласию сторон:
* в текст Проекта договора могут быть внесены изменения, не влияющие на цену заявки Победителя конкурса;
* на основе Технического задания (Том 2 Конкурсной документации) и Конкурсной заявки Победителя конкурса согласовываются тексты Приложений к Договору.
  + 1. Результаты переговоров отражаются в протоколе о результатах конкурса либо в протоколе проведения преддоговорных переговоров, которые подписываются уполномоченными представителями Организатора/Заказчика конкурса и Победителем конкурса.
    2. Договор между Заказчиком и Победителем конкурса подписывается на основании Протокола о результатах конкурса в течение 20 дней с момента подписания данного протокола.
    3. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п.2.16.4 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    4. В случае признания Победителем конкурса организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «ЕЭнС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров Общества, а указанный в п.2.16.4 срок отсчитывается после получения такого одобрения.
    5. В случае, если Победитель конкурса не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах конкурса сроки на условиях, определяемых п. 1.2.6, то он утрачивает статус Победителя. Конкурсная комиссия имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих заявок.

## **Уведомление Участников о результатах конкурса**

* + 1. Организатор конкурса опубликует информацию о результатах конкурса на официальном сайте и сайте Заказчика в сроки, указанные в пункте 2.1.2.
    2. Если между моментом подписания Протокола о результатах конкурса и Договора изменился Победитель (например, вследствие отказа), то Победителем конкурса может быть признан Участник, занявший второе место в итоговой ранжировке Конкурсных заявок. Участники извещаются о новом Победителе конкурса в том же порядке.

# Дополнительные условия проведения конкурса. Дополнительные инструкции по подготовке Конкурсных заявок

## 

## **3.1. Статус настоящего раздела**

3.1.1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения конкурса и инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведенные в разделе 2.

3.1.2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела 2 применяются требования настоящего раздела.

## 

## **3.2. Привлечение соисполнителей**

3.2.1. В случае привлечения соисполнителей, Участник должен доказать Организатору конкурса, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (т.е. оказывающих более 5% от объема услуг):

1) осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя;

2) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью оказания услуг;

3) отвечает требованиям настоящей Конкурсной документации (п. 2.8.1) в объеме выполняемых соисполнителем услуг.

3.2.2. В связи с вышеизложенным, Участник должен подготовить Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

1) в Заявку включаются заверенные Участником копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить Договор, в случае признания Заявки Участника конкурса лучшей, между Участником и каждым привлекаемым соисполнителем, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков оказания возлагаемых на соисполнителя услуг;

2) Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого соисполнителя установленным в Конкурсной документации требованиям (п. 2.8.2.). Предоставляемые соисполнителем формы заверяются подписью и печатью Участника конкурса;

3) Заявка дополнительно должна включать план распределения объемов оказываемых услуг между Участником конкурса и соисполнителями (раздел 4, форма 20) .

3.2.3. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах конкурса или договора, если один или несколько соисполнителей отказались от выполнения работ.

## 

## **3.3. Участие в конкурсе коллективных участников**

3.3.1. Если конкурсная заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.

3.3.2. Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям настоящей Конкурсной документации.

3.3.3. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:

3.3.3.1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в конкурсе, так и в рамках исполнения Договора;

3.3.3.2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости услуг, выполняемых каждой организацией, а также сроков оказания услуг;

3.3.3.3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором конкурса и Заказчиком;

3.3.3.4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в конкурсе, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;

3.3.3.5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

3.3.4. В связи с вышеизложенным, коллективный участник готовит конкурсную заявку с учетом следующих дополнительных требований:

3.3.4.1. конкурсная заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного участника, установленным требованиям (п.2.8.2);

3.3.4.2. конкурсная заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;

3.3.4.3. в состав конкурсной заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;

3.3.4.4. конкурсная заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов услуг между организациями, составляющими коллективного участника, по установленной в настоящей Конкурсной документации форме (раздел 4, форма 21).

3.3.5. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

3.3.6. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах конкурса или Договора, если из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций.

## **3.4. Альтернативные предложения – не предусматриваются.**

## **3.5. Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса в форме банковской гарантии** не требуется.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Конкурсную заявку

Приведенные в настоящем разделе образцы форм документов — это формы документов, которые должны быть включены участником размещения заказа в заявку на участие в конкурсе.

Образцы форм документов сопровождаются инструкциями по их заполнению, которые должны быть выполнены участником размещения заказа (инструкции не следует воспроизводить при подготовке документов).

Текст, приведенный в скобках, подчеркнутый курсивом (например: [пример текста, приведенного в квадратных скобках]), представляет комментарии к отдельным формам и должен быть удален при подготовке документов

## 

## **4.1. Образцы форм основных документов, включаемых в конкурсную заявку по лоту №1**

## **Форма 1**

Письмо об участии в конкурсе

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении конкурса, опубликованное на официальном сайте [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://www.zakupki.gov.ru/) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года №\_\_\_\_\_\_, и конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия, [указать наименование участника размещения заказа], находящийся по адресу \_\_\_ [указать почтовый адрес участника размещения заказа] предлагает заключить договор добровольного медицинского страхования в соответствии с проектом договора, приведенным в конкурсной документации, и предложением на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию на следующих условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Значение показателя** |
| Цена договора | Руб. | *[указать цену договора — суммарный размер страховой премии за весь период действия договора*] |
| Рейтинг страховой организации | - | *Указать сведения о рейтинговом классе со ссылкой на рейтинговое агентство и соответствующее свидетельство* |
| Срок профессиональной деятельности на рынке страхования | Кол-во полных лет | *Указать опыт организации добровольного медицинского страхования (полных лет)* |
| Наличие сертификата, подтверждающего соответствие Системы Менеджмента Качества страховой организации требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 (ISO 9001) | Да/нет | *указать сведения о наличии/отсутствии данного сертификата* |

Настоящая Конкурсная заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

1. Настоящим мы подтверждаем, что:
2. в отношении \_\_\_ [указать наименование участника размещения заказа] не проводится процедура ликвидации, банкротства;
3. деятельность \_\_\_ [указать наименование участника размещения заказа] не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. у \_\_\_ [указать наименование участника размещения заказа] не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
5. об \_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование участника размещения заказа] отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков;
6. Настоящей заявкой на участие в открытом конкурсе гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Конкурсной документации, информация по сути нашей Конкурсной заявки представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки (предложения):

| №  п/п | Наименование | №  страницы | Число  страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Анкета Участника |  |  |
| 2. | Предложение на оказание услуг по ДМС |  |  |
| 3. | …. |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. | …. |  |  |
|  | …. |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника конкурса. Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник конкурса должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, указав, с НДС или без НДС. Если сумма приводится с НДС, отдельной строкой выделить НДС, Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
4. Участник размещения заказа должен подтвердить свое согласие со всеми условиями проведения конкурса.
5. Участник конкурса должен указать срок действия Заявки на участие в конкурсе согласно требованиям Конкурсной документации, перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть предложения Участника конкурса.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью

**Форма 2**

Предложение на оказание услуг

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложение на оказание услуг

по добровольному медицинскому страхованию

персонала ОАО «ЕЭнС»

*Суть предложения*

*(Участник конкурса в свободной форме приводит свое предложение, опираясь на Техническое задание и проект договора на оказание услу****г*** *в соответствии с требованиями Тома 2)*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма об участии в конкурсе, приложением к которому является данное предложение.
2. В тексте предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Тома 2 Конкурсной документации (Технического задания и проекта договора ДМС), в том числе: размеры индивидуальной страховой суммы по каждой категории сотрудников, общий размер страховой суммы на весь период действия договора, график оплаты страховой премии.
3. Участник размещения заказа к этой форме должен приложить Правила страхования и полный (итоговый) перечень ЛПУ, включаемых в программу ДМС ОАО «ЕЭнС».
4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа

## **Форма 3 Предложение по цене договора**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение**

**по размеру страховых премий по программе ДМС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вариант Программы страхования | Планируемая численность персонала, подлежащего страхованию, чел. | Размер страховой премии на 1-го Застрахованного,  руб. | Сумма страховой премии за всех застрахованных по Программе страхования за весь период страхования, руб. |
| Программа «1» | 13 |  |  |
| Программа «2» | 62 |  |  |
| Программа «3» | 180 |  |  |
| **ИТОГО цена договора (страховая премия) составляет:** | | |  |

**Примечания:**

Менеджеры высшего звена ОАО «ЕЭнС» подлежат страхованию по программе ДМС «1»

Средний руководящий состав ОАО «ЕЭнС» подлежат страхованию по программе ДМС «2»

Рабочие и служащие ОАО «ЕЭнС» подлежат страхованию по программе ДМС «3»

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма об участии в конкурсе, приложением к которому является данное предложение.
2. Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участник размещения заказа указывает размер страховых премий на одного Застрахованного по каждой из программ ДМС.
4. Участник размещения заказа указывает размер предлагаемой цены договора (страховой премии) на весь период страхования.
5. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 4**

Анкета Участника конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника размещения заказа**

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике размещения заказа |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) | [*указать*] |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Лицензии применительно к исполнению договора (перечень видов деятельности, дата выдачи и номер, срок действия — отдельно для каждой из лицензий) | [*указать*] |
|  | Юридический адрес | [*указать*] |
|  | Фактический адрес | [*указать*] |
|  | Почтовый адрес (для переписки) | [*указать*] |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника размещения заказа в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | [*указать*] |
|  | Телефоны участника размещения заказа (с указанием кода города) | [*указать*] |
|  | Факс участника размещения заказа (с указанием кода города) | [*указать*] |
|  | Адрес электронной почты участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя участника размещения заказа, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника размещения заказа, с указанием должности и контактного телефона | [*указать*] |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника размещения заказа с указанием должности и контактного телефона | [*указать*] |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + 1. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данная анкета.
    2. Участник указывает свое фирменное наименование (с указанием организационно-правовой формы).

1. Участник размещения заказа должен привести в анкете информацию в соответствии с таблицей.
2. В графе «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
3. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## **Форма 5**

Предложение об оказании дополнительных услуг

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение по оказанию дополнительных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр оценки | Условия |
|  | Предложение по дополнительному расширению страхового покрытия | *[указать предложения по дополнительному расширению страхового покрытия по ДМС, превышающие минимальные требования, установленные в техническом задании]* |
|  | Предложение по сокращению перечня исключений (не страховых случаев) из программы ДМС | *[указать перечень исключений из программы ДМС (случаи, не являющиеся страховыми) уменьшающие максимальные требования, установленные в техническом задании]* |
|  | Дополнительные услуги | *[указать перечень дополнительных услуг, предоставляемых Участником конкурса]* |
|  | Предложение по расширению перечня медицинских учреждений | *[указать перечень дополнительных медицинских учреждений]* |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - * 1. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное приложение.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Участник размещения заказа указывает перечень дополнительных услуг и предлагаемые условия их оказания.
        4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

Ф**орма 6**

Справка о квалификации Участника конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Справка о квалификации Участника конкурса**

Наименование и адрес участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Содержание показателя** | **Примечание** |
| 1. | Опыт добровольного медицинского страхования (кол-во полных лет) |  |  |
| 2. | Сведения о присвоении участнику размещения заказа рейтинга российскими и зарубежными рейтинговыми агентствами |  |  |
| 3. | Наличие сертификата, подтверждающего соответствие Системы Менеджмента Качества страховой организации требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 (ISO 9001) |  |  |

Таблица 2

**Справка о перечне и объемах выполнения** *[наименование участника Конкурса]* **аналогичных договоров за 2012-2013 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заказчик  (наименование предприятия, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сроки выполнения договора  (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Общее количество Застрахованных лиц по договору ДМС, чел. | Сумма договора,  руб. |
| **2012 год** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого за полный 2012 год:** | | | | |
| **2013 год** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого за полный 2013 год:** | | | | |

Таблица 3

**Справка о кадровых ресурсах** *[наименование участника Конкурса]***, привлекаемых для исполнения и сопровождения договоров ДМС ОАО «ЕЭнС»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность специалиста (руководителя) | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Контактные данные (телефон) | Стаж работы в данной или аналогичной сфере деятельности, лет |
| *[Наименование филиала (подразделения) Участника, адрес]* | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Таблица 4

**Справка о наличии у** *[наименование участника Конкурса]* **филиалов/представительств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Субъект Российской Федерации | Наименование представительства (филиала, отделения) | Адрес места нахождения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - * 1. Участник размещения заказа приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное приложение.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Участник размещения заказа указывает необходимые сведения, согласно представленным формам (таблицы 1-4).
        4. В таблице 2 следует указать не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
        5. Если участником указывается опыт ДМС с учетом опыта правопредшественников, то дополнительно прикладываются копии подтверждающих документов (лицензии на осуществление данного вида страхования за соответствующие периоды, и др.)
        6. В случае присвоения участнику размещения заказа рейтинга рейтингового агентства, участник размещения заказа прилагает к справке «О квалификации Участника конкурса» копию свидетельства о присвоении рейтинга.
        7. В случае подтверждения соответствия системы менеджмента качества страховой организации требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 (ISO 9001), участник размещения заказа прилагает к справке копию сертификата соответствия.
        8. Участник размещения заказа по своему усмотрению также вправе приложить к справке «О квалификации Участника конкурса» иные документы, которые, по его мнению, позволят более полно и точно оценить его опыт (квалификацию).
        9. В случае отсутствия каких-либо данных или неприменимости вопроса к участнику размещения заказа в соответствующих графах таблиц следует указать слова «нет данных» или «неприменимо» соответственно.
        10. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 7**

Письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка**

**о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у *[наименование участника Конкурса]* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися [*указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.]* Заказчика [*и/или Организатора конкурса, или иной организацией, подготовившей закупочную документацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса]*  а именно:

*[указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность];*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - * 1. Участник размещения заказа присваивает приложению номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Участники конкурса должен заполнить приведенную выше форму справки, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника конкурса таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть, что у *[наименование участника Конкурса]* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей закупочную документацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса.
        4. При составлении данного письма Участник конкурса должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником конкурса и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, (Организатором) конкурса может быть признано конкурсной комиссией существенным нарушением условий данного конкурса, и повлечь отклонение заявки такого Участника.
        5. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 8**

**Справка о собственниках Участника конкурса (включая конечных бенефициаров)**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о собственниках участника размещения заказа (включая конечных бенефициаров) | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование участника закупки | | | | | | Информация о цепочке собственников участника, включая конечных бенефициаров | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Краткое наименование | ОКВЭД | ФИО Руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостовер личность (для физ.лиц) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению:**

* + - * 1. Участник размещения заказа присваивает приложению номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Указывается подробная информация о цепочке собственников Участника (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов Участника.
        4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

**Форма 9**

**Согласие на обработку персональных данных**

**начало формы**

Приложение №\_\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

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

Настоящим {указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дает свое согласие на совершение открытым акционерным обществом «Екатеринбургэнергосбыт», ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» и ОАО «Россети» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента)/контрагента/планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров) ОАО «Россети», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных, - со дня его подписания до момента фактического выполнения/отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

М.П.

\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом)/контрагентом на сайте электронной торговой площадки/на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность Общества перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки/контрагента/их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент)/контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) Обществу и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное согласие. Дата согласия указывается в соответствии с датой письма об участии в конкурсе.

2.Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**4.2. Образцы основных форм документов, включаемых в конкурсную заявку по лоту №2**

**Форма 10**

**Письмо об участии в конкурсе**

**начало формы**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года [*указать*]

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*указать*]

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении конкурса, опубликованное на официальном сайте [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://www.zakupki.gov.ru/) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года №\_\_\_\_\_\_, и конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия, [*указать наименование участника размещения заказа*], находящийся по адресу \_\_\_\_\_ [*указать почтовый адрес участника размещения заказа*] предлагает заключить договор страхования от несчастных случаев и болезней в соответствии с проектом договора, приведенным в конкурсной документации, и предложением на оказание услуг по страхованию от несчастных случаев и болезней на следующих условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Значение показателя** |
| Цена договора | Руб. | *[указать цену договора — суммарный размер страховой премии за весь период действия договора*] |
| Рейтинг страховой организации | - | *Указать сведения о рейтинговом классе со ссылкой на рейтинговое агентство и соответствующее свидетельство* |
| Срок профессиональной деятельности на рынке страхования | Кол-во полных лет | *Указать опыт организации добровольного медицинского страхования (полных лет)* |
| Наличие сертификата, подтверждающего соответствие Системы Менеджмента Качества страховой организации требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 (ISO 9001) | Да/нет | *указать сведения о наличии/отсутствии данного сертификата* |
| Срок осуществления выплаты страхового возмещения с момента подачи полного пакета документов Страховщику для урегулирования страхового события | Кол-во дней | *Указать срок осуществления выплаты страхового возмещения с момента подачи полного пакета документов (в целых числах - днях)* |

Настоящая Конкурсная заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

1. Настоящим мы подтверждаем, что:
2. в отношении \_\_\_ [*указать наименование участника размещения заказа*] не проводится процедура ликвидации, банкротства;
3. деятельность \_\_\_ [*указать наименование участника размещения заказа*] не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. у \_\_\_ [*указать наименование участника размещения заказа*] не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
5. об \_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование участника размещения заказа*] отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков;
6. Настоящей заявкой на участие в открытом конкурсе гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Конкурсной документации, информация по сути нашей Конкурсной заявки представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки (предложения):

| №  п/п | Наименование | №  страницы | Число  страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Анкета Участника |  |  |
| 2. | Предложение на оказание услуг по НС |  |  |
| 3. | …. |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. | …. |  |  |
|  | …. |  |  |

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

(подпись, М.П.)

[указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

[указать]

**конец формы**

**Инструкции по заполнению:**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника конкурса. Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник конкурса должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, указав, с НДС или без НДС. Если сумма приводится с НДС, отдельной строкой выделить НДС, Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
4. Участник размещения заказа должен подтвердить свое согласие со всеми условиями проведения конкурса.
5. Участник конкурса должен указать срок действия Заявки на участие в конкурсе согласно требованиям Конкурсной документации, перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть предложения Участника конкурса.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## **Форма 11**

Анкета Участника конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника размещения заказа**

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике размещения заказа |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) | [*указать*] |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Лицензии применительно к исполнению договора (перечень видов деятельности, дата выдачи и номер, срок действия — отдельно для каждой из лицензий) | [*указать*] |
|  | Юридический адрес | [*указать*] |
|  | Фактический адрес | [*указать*] |
|  | Почтовый адрес (для переписки) | [*указать*] |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника размещения заказа в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | [*указать*] |
|  | Телефоны участника размещения заказа (с указанием кода города) | [*указать*] |
|  | Факс участника размещения заказа (с указанием кода города) | [*указать*] |
|  | Адрес электронной почты участника размещения заказа | [*указать*] |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя участника размещения заказа, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника размещения заказа, с указанием должности и контактного телефона | [*указать*] |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника размещения заказа с указанием должности и контактного телефона | [*указать*] |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данная анкета.

1. Участник указывает свое фирменное наименование (с указанием организационно-правовой формы).
2. Участник размещения заказа должен привести в анкете информацию в соответствии с таблицей.
3. В графе «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 12**

Предложение на оказание услуг

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложение на оказание услуг

по страхованию от несчастных случаев и болезней

персонала ОАО «ЕЭнС»

*Суть предложения*

*(Участник конкурса в свободной форме приводит свое предложение, опираясь на Техническое задание и проект договора на оказание услу****г*** *в соответствии с требованиями Тома 2)*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник конкурса приводит номер и дату письма об участии в конкурсе, приложением к которому является данное предложение.
      2. В тексте предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Тома 2 Конкурсной документации (Технического задания и проекта договора НС).
      3. Участник размещения заказа к этой форме должен приложить Правила страхования..
      4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа

## **Форма 13 Предложение по цене договора**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение по размеру страховых выплат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группы застрахованных\* | Планируемая численность персонала, подлежащего страхованию, чел. | Размер индивидуальной страховой суммы на весь период действия договора, руб. | Период обеспечения страховой защиты |
| **А** | 6 | [*указать*] | [*указать*] |
| **В** | 62 | [*указать*] | [*указать*] |
| **С** | 180 | [*указать*] | [*указать*] |

**Примечания:**

\*Группа А - Менеджеры высшего звена ОАО «ЕЭнС»;

Группа В - Средний руководящий состав ОАО «ЕЭнС»;

Группа С - Рабочие и служащие ОАО «ЕЭнС»

В случае постоянной утраты трудоспособности (инвалидности) страховая выплата производится в размере:

- при установлении I группы инвалидности - 100% страховой суммы, установленной для данной категории Застрахованных;

* при установлении II группы инвалидности – \_\_\_\_\_( *указать*)% страховой суммы, установленной для данной категории Застрахованных;
* при установлении III группы инвалидности - \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать*)% страховой суммы, установленной для данной категории Застрахованных.

**Общая страховая сумма** по Договору составляет ­­­­\_\_\_**\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** рублей.

**Общий размер страховой премии** за весь период действия Договора составляет \_\_\_**\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** рублей.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное предложение.
2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
3. Участник указывает размер страховой суммы и страховой премии на весь период действия договора.
4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа

## **Форма 14**

Предложение об оказании дополнительных услуг

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение по оказанию дополнительных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр оценки | Условия |
|  | Предложение по дополнительному расширению страхового покрытия | *[указать предложения по размерам и условиям страховых выплат, дополнительному расширению страхового покрытия (в том числе включению дополнительных страховых рисков), превышающие (улучшающие) минимальные требования, установленные в Техническом задании]* |
|  | Предложение по сокращению перечня исключений (не страховых случаев) из страхового покрытия | *[указать перечень исключений из страхового покрытия (случаи, не являющиеся страховыми) уменьшающие максимальные требования, установленные в Техническом задании]* |
|  | Таблица размеров страховых выплат при наступлении несчастного случая | *[приложить таблицу размеров страховых выплат при наступлении несчастного случая с указанием размера страховых выплат в % (процентах от страховой суммы), отдельно выделить предложения по размерам страховых выплат (при наличии таковых), превышающие минимальные требования, установленные в Техническом задании].* |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурса приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное предложение.

2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.

3.Участник размещения заказа указывает перечень дополнительных услуг и предлагаемые им условия их оказания.

4.Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

Ф**орма 15**

Справка о квалификации Участника конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Справка о квалификации Участника конкурса**

Наименование и адрес участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Содержание показателя** | **Примечание** |
| 1. | Опыт страхования от несчастных случаев и болезней (кол-во полных лет) |  |  |
| 2. | Сведения о присвоении участнику размещения заказа рейтинга российскими и зарубежными рейтинговыми агентствами |  |  |
| 3. | Наличие сертификата, подтверждающего соответствие Системы Менеджмента Качества страховой организации требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 (ISO 9001) |  |  |

Таблица 2

**Справка о перечне и объемах выполнения** *[наименование участника Конкурса]* **аналогичных договоров за 2012-2013 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заказчик  (наименование предприятия, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сроки выполнения договора  (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Общее количество Застрахованных лиц по договору НС, чел. | Сумма договора,  руб. |
| **2012 год** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого за полный 2012 год:** | | | | |
| **2013 год** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого за полный 2013 год:** | | | | |

Таблица 3

**Справка о кадровых ресурсах** *[наименование участника Конкурса]***, привлекаемых для исполнения и сопровождения договоров НС ОАО «ЕЭнС»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность специалиста (руководителя) | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Контактные данные (телефон) | Стаж работы в данной или аналогичной сфере деятельности, лет |
| *[Наименование филиала (подразделения) Участника, адрес]* | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1.Участник размещения заказа приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное приложение.

1. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
2. Участник размещения заказа указывает необходимые сведения, согласно представленным формам (таблицы 1-3).
3. Если участником указывается опыт НС с учетом опыта правопредшественников, то дополнительно прикладываются копии подтверждающих документов (лицензии на осуществление данного вида страхования за соответствующие периоды, и др.)
4. В таблице 2 следует указать не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
5. В случае присвоения участнику размещения заказа рейтинга рейтингового агентства, участник размещения заказа прилагает к справке «О квалификации Участника конкурса» копию свидетельства о присвоении рейтинга.
6. В случае подтверждения соответствия системы менеджмента качества страховой организации требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 (ISO 9001), участник размещения заказа прилагает к справке копию сертификата соответствия.
7. Участник размещения заказа по своему усмотрению также вправе приложить к справке «О квалификации Участника конкурса» иные документы, которые, по его мнению, позволят более полно и точно оценить его опыт (квалификацию).
8. В случае отсутствия каких-либо данных или неприменимости вопроса к участнику размещения заказа в соответствующих графах таблиц следует указать слова «нет данных» или «неприменимо» соответственно.
9. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

**Форма 16**

Предложение по сроку оказания услуг

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложение по сроку оказания услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Содержание показателя** | **Примечание** |
| Срок осуществления выплаты страхового возмещения с момента подачи полного пакета документов Страховщику для урегулирования страхового события | *[указать*  *в целых числах (днях)]* |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - * 1. Участник размещения заказа приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное приложение.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Участник размещения заказа указывает срок осуществления выплаты страхового возмещения с момента подачи полного пакета документов Страховщику для урегулирования страхового (указывается в целых числах (днях).
        4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 17**

Письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка**

**о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у *[наименование участника Конкурса]* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися [*указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.]* Заказчика [*и/или Организатора конкурса, или иной организацией, подготовившей закупочную документацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса]*  а именно:

*[указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность];*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1.Участник размещения заказа присваивает приложению номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2.Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.

3.Участники конкурса должен заполнить приведенную выше форму справки, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника конкурса таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть, что у *[наименование участника Конкурса]* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей закупочную документацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса.

4.При составлении данного письма Участник конкурса должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником конкурса и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, (Организатором) конкурса может быть признано конкурсной комиссией существенным нарушением условий данного конкурса, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

5.Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

## **Форма 18**

**Справка о собственниках Участника конкурса (включая конечных бенефициаров)**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_\_

к письму от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о собственниках участника размещения заказа (включая конечных бенефициаров) | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование участника закупки | | | | | | Информация о цепочке собственников участника, включая конечных бенефициаров | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Краткое наименование | ОКВЭД | ФИО Руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостовер личность (для физ.лиц) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению:**

* + - * 1. Участник размещения заказа присваивает приложению номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
        2. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
        3. Указывается подробная информация о цепочке собственников Участника (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов Участника.
        4. Документ скрепляется подписью и печатью Участника размещения заказа.

**Форма 19**

**Согласие на обработку персональных данных**

**начало формы**

Приложение №\_\_ к письму   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим {указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дает свое согласие на совершение открытым акционерным обществом «Екатеринбургэнергосбыт», ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» и ОАО «Россети» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента)/контрагента/планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров) ОАО «Россети», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных, - со дня его подписания до момента фактического выполнения/отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

М.П.

\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом)/контрагентом на сайте электронной торговой площадки/на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность Общества перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки/контрагента/их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент)/контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) Обществу и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данное согласие. Дата согласия указывается в соответствии с датой письма об участии в конкурсе.

2.Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 20**

**План распределения оказания объемов услуг**

**между Участником размещения заказа и соисполнителями**

**начало формы**

Приложение №\_\_\_ к письму   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения оказания объемов услуг**

**между Участником размещения заказа и соисполнителями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ (услуг) | Наименование организации, выполняющей данный объем работ (услуг) | Стоимость работ (услуг) за весь период действия договора | | Сроки выполнения (начало и окончание) работ (услуг) |
| в денежном выражении, руб.  (без НДС) | в % от общей стоимости работ (услуг) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | |  | 100% | Х |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**конец формы**

**Инструкции по заполнению:**

1. Данная форма заполняется только в случае привлечения Участником соисполнителей.
2. Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данная справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В данной форме Участник закупки указывает:
   * перечень выполняемых Участником закупки и каждым соисполнителем услуг;
   * стоимость услуг за весь период действия договора по Участнику закупки и соисполнителями в денежном и процентном выражении;

- сроки оказания услуг Участником закупки и каждым соисполнителем.

1. К данной форме Участник должен приложить:
   * подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков оказания возлагаемых на соисполнителя услуг;
   * документы на соисполнителя.
2. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**Форма 21**

**План распределения оказания объемов услуг**

**внутри коллективного участника**

**начало формы**

Приложение № \_\_\_\_  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов оказания услуг**

**внутри коллективного участника**

Наименование и адрес лидера коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ/услуг | Наименование организации, выполняющий данный объем работ/услуг | Стоимость работ | | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости работ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если конкурсная заявка подается коллективным участником.
      2. Участник конкурса указывает дату и номер конкурсной заявки в соответствии с письмом об участии в конкурсе.
      3. Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**КОНКУРСНАЯ Документация**

**открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договорОВ ДОБРОВОЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ и страхования от несчастных случаев и болезней**

**ДЛЯ НУЖД ОАО «ЕЭНС»**

Том 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ