

**Утверждена на заседании  
Закупочной комиссии  
протокол от 15.05.2010 № 1/240**

## **Документация по открытому запросу предложений**

### **ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**по выбору Компании-Страхователя на оказание услуг по Добровольному  
медицинскому страхованию работников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС  
Юга**

г. Пятигорск  
2010 год

## Содержание

1.	Общие положения .....	3
1.1.	Общие сведения о процедуре запроса предложений .....	3
1.2.	Правовой статус процедур и документов .....	3
1.3.	Обжалование .....	4
1.4.	Прочие положения .....	4
2.	ДОГОВОР №___ ДОБРОВОЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ .....	5
3	Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений 10	
	Общий порядок проведения запроса предложений .....	10
3.1.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений .....	10
3.3.	Предоставление Документации по запросу предложений .....	10
3.4.	Подготовка Предложений .....	10
3.4.1.	Общие требования к Предложению .....	10
3.4.2.	Порядок подготовки Предложения в письменной форме .....	11
3.4.3.	Требования к сроку действия Предложения .....	12
3.4.4.	Требования к языку Предложения .....	12
3.4.5.	Требования к валюте Предложения .....	12
3.4.6.	Начальная (предельная) цена .....	13
3.4.7.	Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям .....	13
3.4.8.	Разъяснение Документации по запросу предложений .....	15
3.4.9.	Внесение изменений в Документацию по запросу предложений .....	15
3.4.10.	Продление срока окончания приема Предложений .....	15
3.5.	Подача Предложений и их прием .....	15
3.5.1.	Подача Предложений .....	15
3.6.	Изменение и отзыв Предложения .....	16
3.7.	Оценка Предложений и проведение переговоров .....	16
3.7.1.	Общие положения .....	16
3.7.2.	Отборочная стадия .....	17
3.7.3.	Проведение переговоров .....	17
3.7.4.	Оценочная стадия .....	17
3.8.	Подведение итогов запроса предложений .....	18
3.9.	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора .....	18
3.10.	Уведомление о результатах запроса предложений .....	18
4.	Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение .....	19
	ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ .....	19
	Сводная таблица стоимости услуг по добровольному медицинскому страхованию .....	23
	Протокол разногласий к проекту Договора (форма 2) .....	25
	Анкета Участника (форма 3) .....	27
	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4) .....	29
	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 5) ...	31
	ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА (форма 6) .....	32

## **1. Общие положения**

### **1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений**

1.1.1. Организатор запроса предложений – филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга (почтовый адрес: 357532, г. Пятигорск, ул. 295 Стрелковой дивизии д. 13 , корпус 4, Секретарь Закупочной комиссии – Гаджиева Елена Александровна, ведущий специалист группы подготовки объектов строительства, тел. (8793) 40-28-99. Уведомлением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным « 16 июня » 2010 г. на сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» [www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru) в разделе «Закупки» приглашает страховые компании к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора открытого запроса предложений по выбору Компании-Страхователя на оказание услуг по Добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга

1.1.2. Предмет запроса предложений: право заключения договора на оказание услуг по Добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга

Количество лотов – 1 (один).

1.1.3. Сроки выполнения поставок: июль 2010 - июль 2011 г

1.1.4. Заказчик Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством» (далее ОАО «ЦИУС ЕЭС») в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» – ЦИУС Юга А.П. Лукьянченко, действующего на основании доверенности от 19.05.2010 № 95/ХД.

1.1.5. Оплата по Договору будет производиться на условиях, указанных в проекте Договора (раздел 2).

1.1.6. Подробные требования к выполняемым работам (услугам) изложены в техническом задании. Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 4.

1.1.7. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией (далее – Комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

### **1.2. Правовой статус процедур и документов**

1.2.1 Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.2.2 Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.3. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1. Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.4 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет

рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.2.5 Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.6. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

б) уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

с) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

1.2.7 Иные документы Организатора запроса и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.8 Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

### **1.3. Обжалование**

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений 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. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 01, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную Конкурсную комиссию ОАО «ЦИУС ЕЭС».

### **1.4. Прочие положения**

1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор запроса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2. Организатор запроса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.4.3. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

## 2. ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ ДОБРОВОЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ

г. Пятигорск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Страховщик**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Страхователь**», в лице \_\_\_\_\_, действующем(-ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Страховщик обязуется за обусловленную Договором плату (страховую премию), при наступлении указанных в Договоре страхования случаев осуществить организацию предоставления и оплату медицинских и иных услуг Застрахованным лицам (далее – Застрахованные), предусмотренных Программами медицинского страхования, изложенных в Приложении № 1 настоящего Договора.

1.2. Застрахованными по Договору являются лица, указанные в Приложении № 2 к настоящему Договору. Общая численность Застрахованных по Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) человек.

1.3. Перечень видов медицинской помощи для каждого из Застрахованных, а также перечень медицинских учреждений, в которые Застрахованный имеет право обращаться за получением медицинских услуг, указаны в Приложении № 3 к настоящему Договору.

### 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СТРАХОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАСТРАХОВАННЫМ

2.1. Страховщик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента вступления в силу Договора и представления Страхователем списков Застрахованных согласно Приложению 2 передает Страхователю именные страховые медицинские полисы установленной формы на каждого Застрахованного.

2.2. Страхователь в срок не позднее 10-ти рабочих дней с момента получения от Страховщика (непосредственно или через страхового агента) страховой документации, перечисленной в п.п. 1.3 и 2.1 Договора, передает ее каждому Застрахованному.

### 3. СТРАХОВЫЕ РИСКИ И СТРАХОВЫЕ СЛУЧАИ

3.1. Страховым случаем является:

3.1.1. обращение Застрахованного в медицинскую организацию из числа организаций, представленных в приложении к страховому полису, за получением медицинских и иных услуг, предусмотренных программой добровольного медицинского страхования при ухудшении состояния здоровья в результате обстоятельств, которые определены программой добровольного медицинского страхования (остром заболевании, обострении хронического заболевания, осложнении, возникшем при лечении, плановых медицинских вмешательствах, травме, отравлении и других оговоренных случаях);

3.1.2 обращение Застрахованного за получением медицинской помощи в течение срока действия Договора страхования в соответствии с программой страхования в другие медицинские учреждения, помимо предусмотренных Договором страхования, если это обращение согласовано и/или организовано Страховщиком.

3.2. Страховым случаем не признается обращение Застрахованного за медицинскими и иными услугами в связи:

3.2.1. с получением травматического повреждения в результате совершения Застрахованным действий в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также заболеваний, причиной которых явилось злоупотребление алкоголем, наркотическими или токсическими веществами;

3.2.2. с получением травматического повреждения или иного расстройства здоровья, наступившего в результате совершения Застрахованным умышленного преступления, находящегося в прямой причинной связи со страховым случаем;

3.2.3. с умышленным причинением себе телесных повреждений, а также с покушением на самоубийство, за исключением тех случаев, когда Застрахованный был доведен до такого состояния противоправными действиями третьих лиц;

3.2.4. с участием Застрахованного в военных действиях любого рода, гражданских волнениях, беспорядках, несанкционированных митингах и демонстрациях, если это не сопряжено с исполнением Застрахованным его служебных обязанностей.

3.3. Не рассматривается как страховой случай получение медицинских и иных услуг, если:

3.3.1. Застрахованным получены медицинские и иные услуги, которые не предусмотрены договором страхования;

3.3.2. Застрахованным получены медицинские и иные услуги в медицинских организациях, не предусмотренных в договоре страхования, и выбор которых не был согласован со Страховщиком;

3.3.3. Застрахованным получены медицинские и иные услуги, не назначенные лечащим врачом, либо не являющиеся необходимыми с медицинской точки зрения для диагностирования или лечения заболевания, а также приобретены лекарственные средства или средства ухода за больным без медицинских показаний.

#### 4. СТРАХОВЫЕ СУММЫ И ЛИМИТЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ

4.1. Страховой суммой является предельный размер страховой выплаты, в пределах которого Страховщик несет свои обязательства по оплате медицинских услуг. Страховая сумма на одного Застрахованного установлена:

- по Программе № \_\_\_\_\_ рублей;  
\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
- по Программе № \_\_\_\_\_ рублей;  
\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
- по Программе № \_\_\_\_\_ рублей;  
\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

#### 5. СТРАХОВАЯ ПРЕМИЯ, ФОРМА И ПОРЯДОК ЕЕ УПЛАТЫ

5.1. Размер страховой премии - платы за страхование по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рубл.

5.1.1. Размер страховой премии на одного Застрахованного в год составляет:

Страховая Программа	Количество Застрахованных по программе	Страховая премия за Застрахованного (рублей)	Тарификационный номер

--	--	--	--

5.2. Уплата страховой премии производится одновременно в полном объеме в срок не позднее \_\_\_\_\_ года. Страховая премия уплачивается в форме безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Страховщика, НДС не облагается.

## 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует по \_\_\_\_\_. Настоящий Договор может быть пролонгированным на каждый следующий год, если ни одна из Сторон не заявит о его расторжении за 30 календарных дней до даты окончания срока его действия, при условии уплаты Страхователем страховой премии на очередной период. Пролонгация настоящего Договора оформляется дополнительным соглашением Сторон.

6.2. Договор страхования прекращается досрочно в соответствии с положениями Гражданского кодекса РФ.

6.3. При досрочном расторжении договора по инициативе Страхователя, Страховщик возвращает Страхователю часть премии за вычетом части, пропорциональной времени действия страхования и расходов, понесенных Страховщиком.

## 7. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

7.1. Оказание медицинских услуг Застрахованным в соответствии с Программой Страхования и условиями, содержащимися в настоящем Договоре, начинается с 00:00 часов \_\_\_\_\_.

## 8. ИЗМЕНЕНИЕ ПРОГРАММЫ МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ И СОСТАВА ЗАСТРАХОВАННЫХ

8.1. О необходимости внесения изменений в программу страхования, либо в состав Застрахованных, Страхователь должен известить Страховщика не позднее, чем за 10 дней до предполагаемого начала их действия. Во всех случаях внесения изменений в программу страхования, либо в состав Застрахованных, Страхователю необходимо представить списки Застрахованных установленной формы.

8.2. До момента получения Страховщиком информации об указанных изменениях Договор сохраняет силу в отношении Застрахованных, указанных в ранее представленных списках. Условия Договора полностью распространяются на вновь внесенных в списки застрахованных лиц.

8.3. При необходимости вновь включаемому в списки Застрахованному либо Застрахованному, у которого изменяется серия страхового полиса, Страховщиком может быть предложено заполнить медицинскую анкету.

8.4. Изменения состава Застрахованных, программ страхования, размера страховой суммы оформляются дополнительными соглашениями к Договору, подписываемыми Сторонами, оформляемыми Страховщиком на основании писем Страхователя.

8.5. Исключение Застрахованного лица из состава Застрахованных по инициативе Страхователя по Договору влечет прекращение исполнения Страховщиком обязательств в отношении данного Застрахованного и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

8.6. Страховая документация для лиц, включаемых в состав Застрахованных и для Застрахованных лиц, у которых изменилась Программа страхования, выдается в соответствии с условиями раздела 2 Договора.

## 9. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению в Третейском суде при Российском союзе промышленников и

предпринимателей (г. Москва).

9.2. Решения Третейского суда при Российском союзе промышленников и предпринимателей являются обязательными и окончательными и оспариванию не подлежат.

## 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору будут действительны только при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

10.3. Если одно из положений настоящего Договора становится недействительным, то это не затрагивает действия остальных положений Договора.

10.4. Стороны несут ответственность за правильность сообщенных реквизитов и обязуются уведомлять друг друга об их изменениях.

10.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора.

10.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются на основании законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

## 11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

11.1. Вся конфиденциальная информация, предоставляемая Передающей Стороной Получающей Стороне в какой-либо форме, является исключительной собственностью Передающей Стороны.

11.2. Получающая Сторона обязуется не раскрывать и не разглашать прямо или косвенно в какой-либо форме или какими-либо средствами конфиденциальную информацию или ее часть третьей стороне без письменного согласия Передающей Стороны, за исключением случаев, предусмотренных в п.11.3 Договора.

11.3. Информация, передаваемая по настоящему Соглашению, не будет считаться конфиденциальной и Получающая Сторона не будет иметь никаких обязательств в отношении такой информации, если она удовлетворяет одному из следующих условий:

- является открытой и общеизвестной (за исключением случаев, когда она стала таковой по вине Передающей Стороны);

- стала известна Получающей Стороне без нарушения настоящего Соглашения из другого источника, отличного от Передающей Стороны, что может быть подтверждено документами, достаточными для определения третьей стороны, которая была источником этой конфиденциальной информации;

- разрешена к разглашению письменным разрешением Передающей Стороны.

Если одна из частей конфиденциальной информации подпадает под одно или более вышеназванных исключений, то остальная часть должна продолжать оставаться предметом для запрета и ограничения.

11.4. Обязательства по соблюдению конфиденциальности, не затрагивают случаи предоставления конфиденциальной информации Получающей Стороной в следующих случаях:

11.4.1. По требованию государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и объеме, необходимом для удовлетворения их законных требований.

Однако до такого предоставления конфиденциальной информации Получающая Сторона обязуется:

- письменно известить третью сторону, требующую предоставления



конфиденциальной информации, о ее конфиденциальности и принадлежности Передающей Стороне;

- письменно уведомить Передающую Сторону о возникновении указанного требования и необходимости предоставления конфиденциальной информации в минимально короткий срок;

- полностью сотрудничать с Передающей Стороной в деле защиты против такого предоставления и/или использования конфиденциальной информации.

11.4.2. По требованию страховых компаний, с которыми у Страховщика заключены договоры перестрахования, в объеме, достаточном для перестрахования рисков, застрахованных по настоящему Договору.

11.4.3. По требованию всех контрагентов Страховщика, привлекаемых для урегулирования страховых событий по настоящему Договору, в объеме, необходимом для определения факта, причины страхового события и размера причиненного ущерба.

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

12.1. Неотъемлемой частью к настоящему договору являются: Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3.

## 13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**СТРАХОВЩИК:**

**СТРАХОВАТЕЛЬ:  
ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

**Подписи Сторон:**

**Страховщик**

**Страхователь**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **3 Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений**

#### **Общий порядок проведения запроса предложений**

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- 3.1.1. публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 3.2);
- 3.1.2. предоставление Участникам Документации по запросу предложений (подраздел 3.3);
- 3.1.3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.4);
- 3.1.4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.5, 3.6)
- 3.1.5. Оценка Предложений (подраздел 3.7);
- 3.1.6. Подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.8);
- 3.1.7. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.9);
- 3.1.9. Уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.11).

#### **3.1. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений**

3.2.1. Уведомление о проведении запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

3.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса никаких последствий.

#### **3.3. Предоставление Документации по запросу предложений**

3.3.1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.3.2. Организатор запроса отвечает за выполнение условий Уведомления о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений только перед теми Участниками, которые получили Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 3.3.1.

#### **3.4. Подготовка Предложений**

##### **3.4.1. Общие требования к Предложению**

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

а) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, форма 1).

б) Техническое предложение в соответствии с техническими требованиями (раздел 5) в свободной форме.

в) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.4.7).

г) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, форма 2).

е) Альтернативные предложения (если имеются) (п. 3.4.1.3.);

ф) Подписанный Участником проект договора (раздел 2) в редакции Документации с указанием цены договора в соответствии с Предложением.

г) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки). В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

3.4.1.3. Участник помимо основного Предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения; при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения.

Количество альтернативных предложений указано в Уведомлении о проведении открытого запроса предложений.

Альтернативные предложения могут касаться как коммерческих, так и технических аспектов.

Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. Альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.

Дополнительные технические требования к альтернативному предложению приведены в Техническом задании.

Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе Предложения (в письме о подаче оферты указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные с приложением к письму о подаче оферт соответствующих измененных форм, приведенных в разделе 4).

3.4.1.4. В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям (п.3.4.8).

3.4.1.5. Предложение должно быть подготовлено в письменной (бумажной) форме (подраздел 3.4.22).

### **3.4.2. Порядок подготовки Предложения в письменной форме**

3.4.2.1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению Участника.

3.4.2.2. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

3.4.2.3. Требования п. 3.4.3.1 и 3.4.3.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.4.2.4. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) 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 Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника запроса предложений, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

3.4.2.5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложений (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; 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.

3.4.2.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

3.4.2.7. Участник запроса предложений должен подготовить 1 (один) оригинал и 1 (одну) копию Предложения. Копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

3.4.2.8. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».

3.4.2.9. Никакие исправления в тексте Предложения 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.

### **3.4.3. Требования к сроку действия Предложения**

3.4.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.5).

### **3.4.4. Требования к языку Предложения**

3.4.4.1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

3.4.4.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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 Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

3.4.4.3. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### **3.4.5. Требования к валюте Предложения**

3.4.5.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего.

3.4.5.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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.

#### **3.4.6. Начальная (предельная) цена**

3.4.6.1. Начальная (предельная) цена запроса предложений **1278189 –рублей с учетом НДС.**

3.4.6.2. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Предложения.

#### **3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.4.7.1. Требования к Участникам:

3.4.7.1.1. Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

- не должен являться неплатежеспособным или банкротом (безубыточность за последний заверченный год (стр.190 формы № 2 «отчет о прибылях и убытках», находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений, в части существенной для договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена;

- должен иметь оборот за последний заверченный год, сопоставимый с суммой договора либо превышающий ее;

- должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

- не должен иметь отрицательных отзывов о работе Участника от предыдущих Заказчиков;

3.4.7.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

3.4.7.2.1. В связи с выше изложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

- а) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года – свидетельство о регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года – свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

- б) нотариально заверенную копию устава в действующей редакции (для юридических лиц);

с) нотариально заверенную копию лицензии на право организации медицинского добровольного страхования;

д) нотариально заверенную копию учредительного договора (для Участников, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью), список аффилированных лиц (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ);

е) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

ф) заверенные Участником (в соответствии с пп. 3.4.3.1., 3.4.3.2.) копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса (для юридических лиц). Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, форма 5).

#### 3.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2008 год и за завершившийся отчетный период 2009 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

б) заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Участника запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником запроса предложений добровольного аудита;

с) оригинал справки о финансовом состоянии Участника (раздел 4, форма 6).

#### 3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) отзывы, рекомендации, и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (если имеются);

б) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;

#### 3.4.7.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.4.7.2.5. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса о соответствии Участника данному требованию.

### **3.4.8. Разъяснение Документации по запросу предложений**

3.4.8.1. В процессе подготовки Предложения Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться на имя секретаря Комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

3.4.8.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложения. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Предложения.

3.4.8.3. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное.

### **3.4.9. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.**

3.4.9.1. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в любой момент до истечения срока приема Предложений вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

### **3.4.10. Продление срока окончания приема Предложений**

3.4.10.1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Предложений.

3.4.10.2. Все Участники получают соответствующие уведомления о продлении срока окончания приема Предложений.

## **3.5. Подача Предложений и их прием**

### **3.5.1. Подача Предложений**

3.5.1.1. Перед подачей Предложение и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». Копии Предложения запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1» и т.д.

3.5.1.2. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.3.

3.5.1.3. Запечатанные конверты с Предложением и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.3.

3.5.1.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений 357532, г. Пятигорск, ул. 295 Стрелковой дивизии д. 13, корпус 4, Секретарь Закупочной комиссии – Гаджиева Елена Александровна, ведущий специалист группы подготовки объектов строительства, тел. (8793) 40-28-99. При этом, Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

3.5.1.5. Предложения в бумажной форме должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.5.1.6. Организатор запроса предложений выдает расписку о получении Предложения лицу, доставившему конверт, с указанием времени получения.

### **3.6. Изменение и отзыв Предложения**

3.6.1. До окончания срока подачи предложений Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданное Предложение.

3.6.2. Для изменения и отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующие документы в письменной (бумажной) форме (п. 3.6.4 – 3.6.6).

3.6.3. В случае изменения Предложения Участники готовят следующие документы в письменной форме:

- обращение к Организатору запроса с просьбой об изменении Предложения на бланке Участника;
- перечень изменений в Предложении с указанием документов первоначального Предложения, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

3.6.4. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.6.5. Изменения и отзыв Предложения, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.6.6. Если Организатор запроса не получит сведения об изменениях или отзыве Предложения как через систему «ТЭС Электра», так и в письменной (бумажной) форме, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

### **3.7. Оценка Предложений и проведение переговоров**

#### **3.7.1. Общие положения**

3.7.1.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.

3.7.1.2. Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.7.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.7.3) и оценочную стадию (пункт 3.7.4).

3.7.1.3. При оценке альтернативных предложений Участника Комиссия будет пользоваться теми же методами, что и для оценки основного предложения.



### **3.7.2. Отборочная стадия**

3.7.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений, в том числе отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

3.7.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

3.7.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

3.7.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

### **3.7.3. Проведение переговоров**

3.7.3.1. После предварительного рассмотрения и оценки Предложений Организатор запроса, в случае необходимости, по решению Комиссии, вправе провести переговоры с любым из Участников, предложения которых не были отклонены, по любому положению его Предложения.

### **3.7.4. Оценочная стадия**

3.7.4.1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- цена Предложения, условия оплаты;
- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных работ, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.);
- организационно-технические предложения по выполнению работ;

3.7.4.2. Комиссия ранжирует Предложения Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

3.7.4.3. Результаты решения Комиссии об отклонении Предложения не подлежат обсуждению с Участником.

### **3.8. Подведение итогов запроса предложений**

3.8.1. По результатам оценочной стадии Комиссия принимает решение либо по определению Победителя, либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора:

- в случае если Предложение какого-либо из Участников полностью удовлетворит Комиссию, Комиссия определит данного Участника Победителем запроса предложений. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем; процедура запроса предложений на этом будет завершена;

- в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.8.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.8.3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений

3.8.4. В случае прекращения процедуры запроса предложений направляются уведомления о результатах запроса предложений.

### **3.9. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора**

3.9.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Предложения Победителя запроса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры.

В частности, в процессе преддоговорных переговоров по взаимному согласию сторон:

- в текст Проекта Договора могут быть внесены изменения, не влияющие на цену Предложения Победителя запроса.

3.9.2. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

3.9.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 20 рабочих дней с момента определения Победителя запроса предложений.

### **3.10. Уведомление о результатах запроса предложений**

Организатор запроса после подписания итогового протокола направит всем остальным Участникам уведомление о результатах запроса предложений, а также опубликует уведомление о результатах запроса предложений на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru)), с указанием следующих сведений:

- ссылку на источник где было официально опубликовано уведомление о проведении запроса предложений с указанием даты опубликования уведомления;

- наименование, адрес и цену Предложения Участника, признанного победителем.

#### 4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

### ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г. на сайте [www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru) и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_,  
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание услуг по Добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» ЦИУС Юга на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости услуг, и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения  
без НДС, руб.  
кроме того НДС, руб.

\_\_\_\_\_  
(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

\_\_\_\_\_  
(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,  
стоимость Предложения с НДС, руб.

\_\_\_\_\_  
(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок выполнения услуг:

Начало выполнения услуг \_\_\_\_\_.

Окончание выполнения услуг \_\_\_\_\_.

Требуемый нами авансовый платеж по основному предложению составляет (заполняется при требовании аванса):

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса – Авансовый платеж по основному предложению не требуется.

Предложение сопровождается \_\_\_(указать количество) альтернативными предложениями по отдельным техническим аспектам (элементам) Предложения, а также \_\_\_ (указать количество) альтернативными предложениями по отдельным коммерческим аспектам (элементам) Предложения — договорным условиям. При этом:

альтернативное предложение №1, суть которого изложена в п.п. \_\_\_\_\_ на страницах \_\_\_\_\_ Предложения (увеличивает/уменьшает — *ненужное удалить*) итоговую цену

Предложения по основному предложению на \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью, валюта);

Срок выполнения услуг по альтернативному предложению № 1: \_\_\_\_\_ (заполняется при изменении сроков выполнения работ (услуг) по сравнению с основным предложением). В случае отсутствия изменений сроков выполнения работ (услуг) – Срок выполнения работ (услуг) по альтернативному предложению № 1 не изменен по сравнению с основным предложением.

Требуемый нами авансовый платеж по альтернативному предложению № 1 составляет (заполняется при изменении аванса по сравнению с основным предложением):

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса по альтернативному предложению № 1 – Авансовый платеж по альтернативному предложению № 1 не требуется.

В случае отсутствия изменений авансовых платежей – Авансовые платежи по альтернативному предложению № 1 не изменены по сравнению с основным предложением.

... и т.д. (В случае отсутствия альтернативных предложений этот пункт исключается).

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 года.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по запросу предложений, информация по сути наших предложений в данном запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки:

№ приложения	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.	Техническое предложение		
2.	Сводная таблица стоимости услуг по добровольному медицинскому страхованию		
3.	Протокол разногласий к проекту Договора		
4.			
5.			
6.			

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

м.п.

### Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

4. Участник должен указать стоимость выполнения работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости услуг (графа «Всего с НДС»). Цену следует указывать в формате XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.4.1.

6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.3.1., 3.4.3.2.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание  
услуг по добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО  
«ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга**

**Техническое предложение**

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга**

**Сводная таблица стоимости услуг по добровольному медицинскому страхованию**

Участник \_\_\_\_\_

В ценах на момент подачи Предложения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Тип операции	Программа №	К-во человек	Условия предоставления услуг по добровольному медицинскому страхованию			ИТОГО
			Дата начала	Дата окончания	Размер премии на одного застрахованного лица ( руб.)	

--	--	--	--	--	--	--	--

**ИТОГО** цена Предложения составляет: \_\_\_\_\_ (руб. с НДС)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная таблица.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Участник указывает в данной таблице цену за единицу услуги с включением, где это возможно, дополнительных составляющих цены.
5. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в Предложении Заказчик (Организатор) запроса предложений оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.



**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание  
услуг по добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО  
«ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга**

**Протокол разногласий к проекту Договора (форма 2)**

**Участник:** \_\_\_\_\_

**«Желательные» условия Договора**

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
....				

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего,

должность)

**м.п.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссии не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу предложений, в случае признания его Победителем запроса.

5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.2.6.

6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса.

7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе

преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание  
услуг по добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО  
«ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга**

**Анкета Участника (форма 3)**

Участник \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода страны и города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода страны и города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

м.п.

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участник должен приложить к Анкете структуру организации Участника, предусматривающую наличие в ее составе подразделений, необходимых для проектного

производства: производственно-технического отдела (подразделения), технологических отделов (подразделений), библиотеки нормативно-технической документации, архива и т.д.

5. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

6. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга**

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4)**

Участник \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного участника	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
...					
<b>ИТОГО за полный год</b>					
...					
<b>Итого за</b>					
<b>ВСЕГО:</b>					

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

### **Инструкции по заполнению**

- . Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
- 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров.
- 4. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
- 5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание  
услуг по добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО  
«ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга**

**Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с  
сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 5)**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего Предложения просим учесть следующие сведения о наличии у *{указывается наименование Участника запроса предложений}* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}* Заказчика *{и/или Организатора запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры}* а именно:

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

*{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

м.п.

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза **«При рассмотрении нашего Предложения просим учесть, что у *{указывается наименование Участника}* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры.**

4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию работников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга**

**ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА (форма 6)**

Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2009-последний отчетный период

Участник \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, в тыс. денежных единиц		
		Годы		
		2007	2008	Отчетный период 2009
1.	Выручка от реализации	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3
2.	Себестоимость реализации	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3
3.	Валовый доход	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3
4.	Операционная (балансовая) прибыль	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3
5.	Чистая прибыль	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3
6.	Уровень платежеспособности			
6.1.	Чистые денежные средства от текущей деятельности	Ф № 4	Ф № 4	Ф № 4
6.2.	Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами кратко-срочных обязательств)	Ф № 1 [ (стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [ (стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [ (стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4

Обозначения: Ф №№ 1,2,4 - номер соответствующей формы российской бухгалтерской отчетности;

стр. - код строки формы отчетности;

гр. - графы форм отчетности.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)

**М.П.**

Примечания:

1. Юридическим лицам, зарегистрированным в РФ, при заполнении данной таблицы следует использовать формы действующей в России бухгалтерской отчетности по указанным в таблице позициям и годам.



2. Индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в РФ, заполняют предлагаемую таблицу по возможным позициям на основании принятых форм отчетности.

3. Иностранные фирмы заполняют предлагаемую форму по ежегодной отчетности по формам, рекомендованным Международным Комитетом бухгалтерских стандартов, в данном случае - Profit and loss statement; income statement; statement of earnings - по требуемым для оценки позициям.

## 5. Техническое задание на оказание услуг по Добровольному медицинскому страхованию

### Краткая характеристика и объем выполняемых услуг:

**Численность сотрудников: 108 человек.**

Услуги по добровольному медицинскому страхованию сотрудников филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга должны отвечать правилам и стандартам, установленным действующим законодательством РФ.

Программа страхования должна предусматривать VIP-медицинское обслуживание до 10% от общего числа застрахованных работников филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»-ЦИУС Юга.

Программа страхования может предусматривать предоставление дополнительных услуг, не нашедших отражения в задании на оказание услуг страхования, в качестве бонусов (оформление на время действия договора полисов ВЗР, сезонные вакцинации работников, прохождение плановых медосмотров, услуги по медикаментозному обеспечению).

**Предмет договора:** Оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию сотрудников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» ЦИУС Юга

**Условия страхования:** 108 человек.

Услуги по добровольному медицинскому страхованию сотрудников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС-Юга должны отвечать правилам и стандартам, установленным действующим законодательством РФ.

Программа страхования должна предусматривать VIP-медицинское обслуживание до 10% (высший менеджмент) от общего числа застрахованных сотрудников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -ЦИУС Юга, для среднего менеджмента не менее 20%, остальной процент (70%) для специалистов всех категорий.

Программа страхования может предусматривать предоставление дополнительных услуг, не нашедших отражения в задании на оказание услуг страхования, в качестве бонусов (оформление на время действия договора полисов ВЗР, сезонные вакцинации работников, прохождение плановых медосмотров, услуги по медикаментозному обеспечению).

### Минимальный перечень ЛПУ:

г.Пятигорск:

ЗАО «Компания Медэкспресс» (г.Пятигорск, ул. Власова, д.47)

Платная поликлиника г. Пятигорск, ул. Московская д.1

Курортная поликлиника г. Пятигорск, ул. Кирова, д.19

Стоматологическая помощь:

г. Пятигорск

ООО «Стоматолог», (г.Пятигорск, ул. Октябрьская, 42);

ООО «Стоматолог», (г.Пятигорск, ул. 295-ой Стрелковой Дивизии, д.19.корп.3)

### Скорая медицинская помощь:

г. Пятигорск

МУЗ Центральная городская больница № 1 (г. Пятигорск, ул. Пирогова, 22)

г. Железноводск

МУЗ Городская больница ( г. Железноводск, Чапаева, 5).

г. Минеральные Воды

г. Минеральные Воды Центральная больница № 5 МПС РФ

МУЗ г.Сочи «Городская поликлиника № 1

Адреса подразделений поликлиники:

354000, г.Сочи, ул. Конституции 24-тел.64-75-03, 64-20-08,64-73-90

354000, г.Сочи, ул. Пирогова 10- тел. 53-16-90

354000, г.Сочи, ул. Донская 62-тел. 55-68-52

354000, г.Сочи, ул. Абрикосовая 21а –тел.98-62-62

Диагностический центр «Здоровья» г. Ростов-на Дону, Доломановский пер. 70/3

НУЗ «Дорожная КБ на ст.Ростов-Главный» ОАО «РЖД»г. Ростов-на Дону, ул.Варфоломеева, д.92

ФГУ «ЮОМЦ Росздрава» г. Ростов-на Дону 1 линия, д.6

Стоматологическая поликлиника Ростовской области

Ростов-на-Дону, пер. Университетский 133.

### **Объем услуг, оказываемых по Программе:**

**Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (со стоматологией и вызовом врача на дом):**

### **Лечебно-диагностические приемы врачей:**

- терапевта, хирурга-ортопеда, невропатолога, гинеколога, офтальмолога, отоларинголога, инфекциониста, дерматолога, эндокринолога, уролога, кардиолога, пульмонолога, маммолога, гастроэнтеролога, психотерапевта (1 консультация), ревматолога, аллерголога, фтизиатра (до установления диагноза), травматолога, онколога (до установления диагноза);
- выдача листов временной нетрудоспособности, медицинских справок, (кроме справок для посещения бассейна), ношения оружия, выезда за границу, поступления в учебные заведения);
- изготовление дубликатов листов временной нетрудоспособности и внесение исправлений;
- выписывание рецептов на приобретение лекарств (за исключением льготных рецептов);

### **Диагностические исследования (кроме нетрадиционных методов обследования):**

- лабораторная диагностика, в том числе: клинические, биохимические, бактериологические, микроскопические (в т.ч. цитологические, гистологические), иммунологические (общий IgE), аллергологические (кожные аллергологические пробы), гормональные (ТТГ, гормоны щитовидной железы);
- диагностические обследования, в том числе: эндоскопические методы, ультразвуковые методы, радиоизотопные методы, функциональная диагностика, рентгенологические исследования. Компьютерная томография, маммография, магнитно-резонансная томография - по согласованию со страховщиком в ЛПУ по выбору страховщика;

### **Лечебные процедуры (кроме всех видов нетрадиционных методов лечения):**

- физиотерапевтические процедуры;
- лечебная физкультура в группе;
- услуги стационара одного дня;
- лечебные манипуляции и амбулаторные операции (не требующие общего наркоза) в условиях поликлиники врачами-специалистами и средним медицинским персоналом;

- вакцинация от гриппа (импортной вакциной по выбору страховщика) - однократно в течение срока страхования;
- вакцинация от клещевого энцефалита (по эпидемиологическим показаниям СЭС региона или в случае командировки в подобный регион);

### **Вызов врача на дом:**

- вызов врача на дом осуществляется при наличии данной услуги в ЛПУ в пределах границ территории обслуживания ЛПУ, в соответствии с режимом работы ЛПУ;
- медицинская помощь на дому оказывается в день поступления вызова Застрахованным, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно обратиться в лечебное учреждение;
- первичные, повторные осмотры врача-терапевта на дому;

### **Стоматологическая помощь:**

- консультации врачей-специалистов (терапевт, хирург);
- рентгенодиагностика: прицельная радиовизиография, дентальные снимки; ортопантомограмма - при травмах;
- все виды местной анестезии;
- терапевтическая стоматология: снятие пломбы в лечебных целях; лечение зубов лечение зубов с использованием химиоотверждаемых материалов и светоотверждаемых композитов для всех групп зубов, механическая и медикаментозная обработка и пломбирование каналов (кроме хронических гранулирующих периодонтитов); восстановление коронковой части зуба при условии разрушения менее 1/2 объема с использованием гуттаперчового штифта;
- хирургическая стоматология: простое и сложное удаление зубов (за исключением ретинированных и дистопированных), вскрытие абсцессов;
- снятие зубного камня и покрытие зубов фторлаком - по медицинским показаниям
- физиотерапевтические процедуры при острых состояниях (за исключением депофореза);
- оказание неотложной помощи ортопедами: снятие коронок и мостовидных протезов в целях дальнейшего лечения зуба и купирования болевого синдрома;

### **Скорая медицинская помощь.**

Осуществляется вызов муниципальной службы «03» или коммерческой СМП (при наличии специализированной службы в данном населенном пункте, в пределах территории обслуживания данной службы).

- выезд бригады скорой помощи;
- проведение экспресс-диагностики;
- экстренные лечебные манипуляции;
- купирование неотложного состояния;
- организация и медицинская транспортировка в стационар в случае экстренной госпитализации;

### **Стационарное обследование и лечение**

- оказание медицинской помощи и консультации врачей-специалистов;
- хирургическое и консервативное лечение;
- лечебные манипуляции и процедуры, в т. ч. физиотерапевтические, массаж, акупунктура (иглорефлексотерапия), мануальная терапия, ЛФК;
- лабораторная диагностика;
- инструментальная диагностика;
- анестезиологические пособия;

- пребывание в отделении интенсивной терапии, реанимационные мероприятия;
- лекарственные препараты и другие, необходимые для лечения средства;
- экспертиза временной нетрудоспособности;

По жизненным показаниям скорая медицинская помощь может быть оказана бригадой городской скорой медицинской помощи «03» и экстренная госпитализация может быть осуществлена в ближайшую к месту нахождения Застрахованного городскую (районную) больницу, способную оказать соответствующую медицинскую помощь. В дальнейшем страховая компания в течение последующих 2 (двух) суток, организует и осуществляет перевод Застрахованного в медицинское учреждение из числа указанных в страховой программе.

Периодические медицинские осмотры работников осуществляются в соответствии с приказами: Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №83 от 16августа 2001 г. и Приказа Минздравмедпрома РФ №90 от 14 марта 1996 г.

**Экстренная и плановая госпитализация осуществляется:**

представителем Страховщика в данном регионе или круглосуточной диспетчерской службой страховой компании