

**ФИЛИАЛ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЦЕНТР ИНЖИНИРИНГА И УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВОМ
ЕДИНОЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ» -
ЦЕНТР ИНЖИНИРИНГА И УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВОМ СИБИРИ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель закупочной
комиссии, директор филиала
ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС
Сибирь

_____ И.В. Безфамильный
«___» _____ 2010 года

Документация по запросу предложений

**ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДОБРОВОЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ ДЛЯ НУЖД ФИЛИАЛА ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС
СИБИРИ**

Красноярск 2010 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений	5
1.2 Правовой статус процедур и документов	5
1.3 Обжалование	6
1.4 Прочие положения	7
2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	8
2.1 Краткая характеристика и объем выполняемых услуг:	8
2.2 Предмет договора:	8
2.3 Условия страхования:	8
2.4 Минимальный перечень ЛПУ:.....	9
2.5 Перечень медицинских услуг:.....	14
3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	17
3.1 Предмет договора.....	17
3.2 Предоставление страховой документации застрахованным	17
3.3 Страховые риски и страховые случаи.....	17
3.4 Страховые суммы и лимиты возмещения	18
3.5 Страховая премия, форма и порядок ее уплаты	19
3.6 Срок действия договора.....	19
3.7 Порядок и сроки оказания медицинских услуг	19
3.8 Изменение программы медицинского страхования и состава застрахованных.....	19
3.9 Рассмотрение споров	20
3.10 Прочие условия	20
3.11 Конфиденциальность информации.....	21
3.12 Приложения.....	22
3.13 Адреса и реквизиты сторон	22
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	24
4.1 Общий порядок проведения запроса предложений	24
4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	24
4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам	24

4.4	Подготовка Предложений.....	24
4.4.1	Общие требования к Предложению	24
4.4.2	Порядок подготовки Предложения	25
4.4.3	Требования к сроку действия Предложения.....	27
4.4.4	Требования к языку Предложения	27
4.4.5	Требования к валюте Предложения	27
4.4.6	Начальная (предельная) цена.....	27
4.4.7	Разъяснение Документации по запросу предложений	28
4.4.8	Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.	28
4.4.9	Продление срока окончания приема Предложений.....	28
4.5	Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.....	28
4.5.1	Требования к Участникам.....	28
4.5.2	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям	29
4.6	Подача Предложений и их прием	31
4.7	Изменение и отзыв Предложения.....	32
4.8	Оценка Предложений и проведение переговоров	32
4.8.1	Общие положения.....	32
4.8.2	Отборочная стадия.....	33
4.8.3	Проведение переговоров.....	33
4.8.4	Оценочная стадия.....	33
4.9	Переторжка (регулирование цены).....	34
4.10	Подведение итогов запроса предложений	37
4.11	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора.....	37
4.12	Уведомление Участников о результатах запроса предложений.....	38
5.	ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ	39
5.1	Письмо о подаче оферты (форма 1).....	39
5.1.1	Форма письма о подаче оферты	39
5.1.2	Инструкции по заполнению.....	42
5.2	Техническое предложение по оказанию услуг (форма 2)	43
5.2.1	Форма технического предложения по оказанию услуг	43
5.2.2	Инструкции по заполнению.....	44
5.3	Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)	45

5.3.1	Форма протокола разногласий по проекту Договора.....	45
5.3.2	Инструкции по заполнению.....	46
5.4	Анкета Участника (форма 4).....	47
5.4.1	Форма Анкеты Участника	47
5.4.2	Инструкции по заполнению.....	49
5.5	Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5).....	50
5.5.1	Форма справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров	50
5.5.2	Инструкции по заполнению.....	52
5.6	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 6).....	53
5.6.1	Форма справки о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений	53
5.6.2	Инструкции по заполнению.....	54
5.7	Референция обслуживающего банка Участнику запроса предложений (форма 7)	55
5.7.1	Форма референции обслуживающего банка Участнику запроса предложений.....	55
5.7.2	Инструкции по заполнению.....	57
5.8	Справка о финансовом состоянии Участника (форма 8).....	58
5.8.1	Форма справки о финансовом состоянии Участника	58
5.8.2	Примечания	60
5.9	Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 9).....	61
5.9.1	Форма справки об участии в судебных разбирательствах	61
5.9.2	Инструкции по заполнению.....	62

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири: 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 95, корпус 1, 5-ый этаж (далее - Организатор открытого запроса предложений), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «05» июля 2010 г., опубликованным на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), пригласил юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее - запрос предложений) на право заключения Договора на оказание услуг добровольного медицинского страхования для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири.

1.1.2 Предмет открытого запроса предложений – право заключения договора поставки компьютерной техники, оргтехники и телефонов для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири.

Количество лотов – 1 (один).

1.1.3 Срок оказания услуг: в течение 1 (одного) года с момента заключения договора

1.1.4 Заказчик – ОАО «ЦИУС ЕЭС» в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири, Безфамильного Игоря Владимировича действующего на основании доверенности от 24.05.2010 №103/ХД.

1.1.5 Для справок обращаться к Организатору открытого запроса предложений: секретарь закупочной Комиссии и ответственное лицо – Ушманкин Константин Васильевич, тел. (391) 274-67-58, e-mail: ushmankin-kv@sibcius.ru.

1.1.6 Подробные требования к выполняемым услугам изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 3. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 5.

1.1.7 Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений (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 для нужд ОАО «ЦИУС ЕЭС» утвержденным решением Совета Директоров ОАО

«ЦИУС ЕЭС» (протоколы от 13.02.2009 №11), согласно Приказу филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири от 21.06.2010 № 103.

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 Заказчика 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 Заказчиком 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):

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

- Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

- Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика;

1.2.7 Иные документы Заказчика 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 Заказчиком 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 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Заказчика 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 Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2 Заказчик 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. Техническое задание

2.1 Краткая характеристика и объем выполняемых услуг:

Численность сотрудников: 158 человека.

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

Программа страхования должна предусматривать VIP-медицинское обслуживание до 5 % от общего числа застрахованных работников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири.

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).

2.2 Предмет договора:

Оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию сотрудников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири.

2.3 Условия страхования:

Численность сотрудников: 158 человека.

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

Программа страхования должна предусматривать VIP-медицинское обслуживание до 5% (высший менеджмент) от общего числа застрахованных сотрудников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири, не менее 95% для остальных работников.

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).

Возможность записи на прием к врачу on-line. Застрахованные могут записаться на плановый прием к специалисту или прохождение медицинского обследования в ЛПУ через круглосуточный пульт Компании-Страхователя, через заполнение короткой анкеты на сайте Компании-Страхователя, с получением уведомления о выполнении запроса по электронной почте или по телефону.

Такая возможность обеспечивается в ЛПУ: Красноярского края, Омской области, Алтайского края, Кемеровской области, Республики Хакасия, Томской области, Забайкальского края и Республики Бурятия.

2.4 Минимальный перечень ЛПУ:

- Узловая Больница Рубцовск, Алтайский Край, г. Рубцовск, ул. Федоренко, Д 21а
- Муниципальное Учреждение Здравоохранения «Городская Больница N 1», Алтайский Край, г. Рубцовск, ул. Оросительная, Д 217
- Государственное Учреждение Здравоохранения «Клинико-Диагностический Центр г. Рубцовска» (Алтайский Край, г. Рубцовск, ул. Федоренко, Д 21а)
 - ЛПУ Рубцовска п. Веселоярск
 - ЛПУ Барнаула п. Сибирский
 - МУЗ Городская Поликлиника №5 (Кемеровская Область г. Анжеро-Судженск)
 - МУЗ Городская Стоматологическая Поликлиника г. Анжеро-Судженска (Кемеровская Область г. Анжеро-Судженск, ул. 50 Лет Октября, Д. 1)
 - МУЗ Городская Больница №1(Кемеровская Область г.Анжеро-Судженск, ул. Кубанская, Д. 3)
 - Муниципальная Городская Клиническая Больница № 29, г. Новокузнецк, ул. Советской Армии, Д. 49
 - ООО «Центр Общей Врачебной Практики «Фамилия», Новокузнецк, ул. Тольятти, 48
 - Городская Клиническая Больница №1, г. Новокузнецк, ул. Бардина, 28
 - ООО «Стоматологическая Клиника «Карат», г. Новокузнецк, ул. Пирогова, 4
 - ООО «Медицинский Клинический Центр «Евромед», г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе, Д. 35
 - НУЗ «Узловая Больница на Ст. Новокузнецк ОАО «РЖД», г. Новокузнецк, ул. С.Стальского, Д. 1
 - Областная Клиническая Ортопедо-Хирургическая Больница Восстановительного Лечения, Прокопьевск, ул. Вокзальная, 65
 - МУЗ Городская Больница №1(Кемеровская Область г. Прокопьевск, ул. Подольская, Д. 12)
 - МУЗ Стоматологическая Поликлиника №1 (Кем Обл г. Прокопьевск, Пр. Строителей, Д. 1 И Ул. Яворского, 24)
 - МУЗ Центральная Городская Больница (Кемеровская Область г. Юрга)
 - МУЗ Стоматологическая Поликлиника г. Юрга (Кемеровская Область г. Юрга, ул. Волгоградская, Д. 7)
 - МУЗ «Медико-Санитарная Часть №42» (г. Зеленогорск, ул. Комсомольская, 23-Г)
 - Муниципальное Учреждение Здравоохранения «Шарыповская Центральная Районная Больница», Шарыпово, Пионерный М-Н, Дом 7
 - МУЗ «Городская Больница г. Стрежевой», 636780, Стрежевой Р-Н, Стрежевой, Строителей, 1

- ПБОЮЛ Позюмский Михаил Антонович (г. Стрежевой, 1 Мкр., 140 «А»)
- Областная Клиническая Больница , 672038 г. Чита ул. Коханского, 7
- Областная Стом. Поликлиника, 672027 г. Чита ул. Угданская , 8
- ГУ «Дорожная Клиническая Больница Ст. Чита-2» (672010, г.Чита, ул. Ленина, 4)
 - ГУЗ «Читинский Областной Диагностический Центр» (672038, г. Чита, ул. Богомягкого, 123А)
 - ООО «Амед», г. Чита, ул. Красноярская, Д.31
 - НУЗ «Узловая Больница На Ст.Новая Чара ОАО «Российские Железные Дороги», 674159 П.Новая Чара Каларского Района, Ул.Молдованова,7, Т.(261) 23-4-13
 - МУЗ Городская Стоматологическая Поликлиника № 1, г. Кемерово, Кемерово, ул. 50 Лет Октября,15
 - МУЗ «Кемеровский Кардиологический Диспансер, Кемерово, Сосновый Б-Р,6
 - МУЗ ГКБ № 3 Им. Подгорбунского, Кемерово, ул. Н.Островского, 22
 - МУЗ Городская Больница № 1 Им. Горбуновой, Кемерово, ул. Весенняя, 9-А
 - МУЗ Городская Клиническая Больница № 2, Кемерово, ул. Александра, 7
 - МУЗ Городская Больница № 11, Кемерово, ул. Вахрушева, 4 –А
 - ГУЗ «Областной Госпиталь для Ветеранов Войн», Кемерово, ул. 50-Лет Октября,10
 - МУЗ «Клинический Диагностический Центр», Кемерово, Пр.Октябрьский, 53/1
 - Медсанчасть Центр Здоровья «Энергетик», Кемерово, Кузбасская, 37
 - Областная Клиническая Больница, Кемерово, Пр. Октябрьский, 22
 - ООО Фирма «Улыбка», Кемерово, Кемерово, Пр. Ленина, 60
 - ООО Фирма «Медиком», Кемерово, Кемерово, Пр. Ленина, 107
 - ГУ «Областная Клиническая Стоматологическая Поликлиника», г. Кемерово, Кемерово, ул. 50 Лет Октября,18
 - Медицинский Центр «Семья И Здоровье», Красноярск, Пр-Т Мира, Д. 128, Тел. (3912) 21-30-91
 - Клиника НИИ Медицинских Проблем Севера СО РАМН, г. Красноярск, Ул. Партизана Железняка, 1в
 - ГУ Больница Красноярского Научного Центра СО РАН, г. Красноярск, Академгородок, 15а
 - МСЧ № 96, г. Красноярск, Ул. Коломинская, 26
 - Городская Муниципальная Поликлиника № 7, г. Красноярск, ул. Богграда, 93
 - ООО «Клиника Новых Технологий» (ул. Джамбульская, 19)
 - ООО «Стоматологическая Клиника «Стомус», г. Красноярск, ул. Молокова, 17;

- Стоматологическая Клиника «ВОКА», г. Красноярск, ул. Взлетная
- «Семейный Доктор» ул. Судостроительная, 131
- Красноярская Краевая Больница №2 (г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 43)
- ООО МСЧ № 9 «Крамз» (г. Красноярск, г. Красноярск, ул. Пограничников, 42, Промбаза)
- ООО «Медсервис» (г. Красноярск, ул. Ленина, 111)
- Красноярская Краевая Клиническая Больница № 1 (660022, Красноярск, ул. Партизана Железняка, Д. 3в)
- Стоматологическая Поликлиника №4 (660097, г. Красноярск, ул. Урицкого, 24, Т. 27-24-90)
- Красноярская Городская Больница Скорой Медицинской Помощи Им. М.С. Карповича (г. Красноярск, ул. Курчатова, 17)
- Дорожная Клиническая Больница На Ст. Красноярск: Пол Без ПНД, Стоматология, Стационар (ул. Ломоносова, 47)
- ООО ПКФ «КНК»: Стоматологическая Клиника «Дента-Стиль» (ул. Урицкого, 98, Т.65-33-51)
- ООО ПКФ «КНК»: Стоматологическая Клиника «Stom 4 You» (ул. Батурина, 15)
- ООО «Рино-Мед»: Пол (ЛОР) (ул. Крупская, 34Г)
- МЛПУ «Саяногорская Городская Поликлиника» Республика Хакасия г. Саяногорск
- ГУЗ «Офтальмологическая Больница Им. Н.М. Одежкина» г. Абакан
- ГУЗ «Республиканская Больница Им. г.Я. Ремешевской», Республика Хакасия, г. Абакан
- Негосударственное Учреждение Здравоохранения «Отделенческая Больница На Станции Абакан ОАО «РЖД»
- МУЗ «Абаканская Городская Поликлиника», Республика Хакасия, г. Абакан
- Стоматологическая Клиника «Классик-Дент», г. Абакан
- МЛПУ «Саяногорская Городская Больница № 1» г. Саяногорск, П. Майна, ул. Гагарина, 85
- Корпоративный Медицинский Центр «РУСАЛ» Филиал г. Саяногорск
- МЛПУ «Саяногорская Стоматологическая Поликлиника, г. Саяногорск
- МЛПУ «Саяногорская Городская Больница № 3» Республика Хакасия, г. Саяногорск
- МЛПУ «Саяногорская Городская Больница № 2», Республика Хакасия, пгт. Черемушки
- КГУЗ «Краевая Клиническая Больница» г. Барнаул, ул. Ляпидевского, 1;
- КГУЗ «Краевая Клиническая Больница, Поликлиническое Отделение» г. Барнаул, ул. Пушкина, 58
- ЗАО «Компания Медэкспресс»; г. Барнаул, Пр. Социалистический, 28

- МУЗ Краевая Стоматологическая Поликлиника, г. Барнаул, ул. Дёповская, 13а
- Алтайская Краевая Клиническая Больница, г. Барнаул, Змеиногорский Пр-Т, Д. 110.
- ГУЗ «Отделенческая Клиническая Больница На Станции Барнаул», 656038, г. Барнаул, Алтайский Край, ул. Молодежная, 20
- КГУЗ «Диагностический Центр Алтайского Края», 656038, г. Барнаул, Алтайский Край, Пр. Комсомольский, 75-4
- ООО «Консультативно-Диагностический Центр «Добрый Доктор», г. Барнаул, ул. Петра Сухова, 42
- ООО «Стоматология Фирма «Кариб-Плюс», г. Барнаул, ул. Союза Республик,
 - Поликлиника № 7, ул. Ульяновская 1
 - Государственный Новосибирский Областной Клинический Диагностический Центр (Новосибирск, Залесского, 6/7)
 - МУЗ Муниципальная КБ №7 (Гастроцентр)
 - ОГУЗ «Государственная Областная Клиническая Больница» (630087, г. Новосибирск, ул. Немировича-Данченко, Д.130)
 - Военный Клинический Госпиталь № 333 (630017 г. Новосибирск, Воинская ул., 1)
 - Медсанчасть №168 (630117, г. Новосибирск, ул. Арбузова, 6)
 - НУЗ Дорожная Клиническая Больница На Станции Новосибирск Главный ОАО РЖД (г. Новосибирск, Ул. Владимирский Спуск, Д. 2а)
 - МУЗ Поликлиника № 1 (г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, 42)
 - МЕДОТДЕЛ ГУВД НСО (630099, Россия, г. Новосибирск, Коммунистическая ул., Д. 75)
 - Стоматологическое Отделение Дорожной Клинической Больницы (г. Новосибирск, ул.Салтыкова-Щедрина, 1)
 - ООО Клиника «Медицинская Практика» (г. Новосибирск, ул. Красина, 68)
 - Медицинский Центр «Сибирский Сердолик» (г. Новосибирск, ул. Иванова, 31/4)
 - ООО «Улыбка» (630073, Новосибирск, Проспект К.Маркса, 29/1)
 - Стоматологическая Поликлиника № 4, ул. Большевикская 175/6
 - ЧУЗ «Поликлиника ОАО «Сибнефть»
 - МУЗ Городская Клиническая Больница Скорой Медицинской Помощи № 1, ГУЗ Омская Областная Клиническая Больница (г. Омск, ул. Березовая, 3)
 - МУЗ «Городской Эндокринологический Диспансер» (644007, г. Омск, ул. Яковлева, 145)
 - ГУЗ «Омский Клинический Диагностический Центр» (г. Омск, ул. Ильинская, 9)
 - ООО «Центр Современной Медицины «Доктор САШ» (644099, г. Омск, ул. Булатова, Д.100)

- ООО «Клиника «Спарта-Мед» (644018, Омск, Ул. 5-Я Кордная ул., 4-А)
- Городская Клиническая Больница Скорой Медицинской Помощи №2 (644021, Омск., ул.Лизы Чайкиной,7)
- ФГУ «Западно-Сибирский Медицинский Центр Федерального Агентства По Здравоохранению И Социальному Развитию» (г. Омск, ул. Красный Путь, 127)
- ГУЗ Омская Областная Клиническая Больница (г. Омск, ул. Березовая, 3)
- МУЗ «Городская Поликлиника № 4
- ГОУ ВПО «Омская Государственная Медицинская Академия ФА ЗД И СР»
- НИИ Кардиологии. г. Томск, ул. Киевская, 111а; Клиника НИИ Фармакологии, г. Томск, ул. Нахимова, 1а
- Городская Больница №3, 634034, г. Томск, ул. Нахимова, 3
- Клиники Сибирского Государственного Медицинского Университета (634063, г. Томск, Пр. Ленина, 38)
- Медицинский Центр «Здоровье» (г. Томск, ул. Котовского, Д.19)
- МЛПМУ «Межвузовская Больница», г. Томск, ул. Киевская, 74
- Областная Клиническая Больница, г. Томск, ул. И.Черных, 96
- ООО «Медицинский Научно-Практический Центр», г. Томск, ул. Котовского, Д.19
- Узловая Больница Станции Томск-2 (г. Томск, ул. Рабочая.21)
- Стоматологическая Клиника Томдент, г. Томск, Пр-Кт Фрунзе, 24.
- ГУЗ «Бурятский Республиканский Клинический Госпиталь Для Ветеранов Воин» МЗ РБ г. Улан- Удэ, ул. Пирогова Д.30А
- Республиканская Больница Им. Н.А.Семашко, 670031, г.Улан-Удэ, ул.Павлова, 12
- Республиканская Стоматологическая Поликлиника, г.Улан-Удэ, ул. Пирогова, 15а
- Медсанчасть Центр Здоровья «Энергетик», Кемерово, Кузбасская, 37
- ООО Фирма «Улыбка», Кемерово, Кемерово, Пр. Ленина, 60
- ООО «САН-МАРКЕТ»- Стоматология, ул. Дубровинского, 82
- ООО МПВФ «САН-ДЕНТ»- Стоматология, ул. Матросова, 11
- ООО МПВФ «САН-ДЕНТ» - Стоматология, ул. 9 Мая, 28
- Медицинский Центр «Медюнион» (ООО «Лечебно-Диагностический Центр Фармсибко»), г. Красноярск, ул. Никитина, 1в
- Гор Стом Пол-Ку № 2, г.Красноярск, ул. Железнодорожников, 26
- МУЗ «Молчановская Центральная Районная Больница», Томская Область, С. Молчаново, ул. Димитрова, 34
- ООО «Клиника «Спарта-Мед» (644018, Омск, ул. 5-Я Кордная ул., 4-А)
- ГУЗОО «Клинический Диагностический Центр», г. Омск
- НМУ «Лечебно-Диагностический Центр», г. Томск
- МУЗ «Шушенская ЦРБ»

- СГБ №2, Саяногорск, ул. Шушенская, 2а

2.5 Перечень медицинских услуг:

1. Поликлиническое обслуживание предусматривает оказание медицинских услуг непосредственно в лечебном учреждении, в том числе:

- Приемы и консультации специалистов: терапевта, нефролога, гастроэнтеролога, кардиолога, эндокринолога, невропатолога, ревматолога, хирурга, травматолога, ортопеда, проктолога, уролога, отоларинголога, офтальмолога, гинеколога, аллерголога, иммунолога, гематолога, пульмонолога, дерматовенеролога, онколога, инфекциониста, рефлексотерапевта, мануального терапевта, стоматолога, физиотерапевта, врача ЛФК.

- Диагностические лабораторные исследования: общеклинические, биохимические, в том числе гормональные, онкомаркеры, микробиологические, иммунологические и радиоиммунологические, в том числе расширенный иммунологический статус, аллергодиагностика, микробиологические (бактериологические), в том числе ПЦР-диагностика половых инфекций, гистологические и цитологические.

- Инструментальная диагностика: УЗИ, рентген, КТ, МРТ, эндоскопические манипуляции, функциональная диагностика, ЭКГ, суточное холтеровское мониторирование, суточное мониторирование АД, радиоизотопные исследования и др.

- Лечебные манипуляции и процедуры.

- Массаж, физиотерапия, ЛФК - без ограничений по количеству сеансов.

- Классическая иглорефлексотерапия (корпоральная и аурикулярная), мануальная терапия.

- Вакцинация в соответствии с национальным календарем профилактических прививок с использованием отечественных и импортных вакцин.

- Оперативное и анестезиологическое пособие.

- Экспертиза временной нетрудоспособности;

- выдача медицинских справок, выписок;

- выдача листков нетрудоспособности родителям при заболевании ребенка;

- выдача рецептов

2. Стоматологическая помощь

Программа Стоматологической помощи включает:

- Приемы, консультации специалистов: терапевта, хирурга, пародонтолога;

- Функциональная диагностика;

- Радиовизиография, рентген (в том числе панорамные снимки);

- Физиотерапия, в том числе депофорез.

- Анестезиологические манипуляции, в том числе: аппликационная, проводниковая, интрагалиментарная анестезия, наркоз.

- Терапевтическая стоматология, в том числе: лечение кариеса, пульпита, периодонтита, некариозных поражений зуба, заболеваний слизистой оболочки полости рта и языка; терапевтические методы лечения заболеваний тканей пародонта, включая кюретаж. Снятие зубных отложений, покрытие зубов фторсодержащими препаратами по медицинским показаниям. Восстановление коронки зуба с помощью штифта при разрушении менее 50% (с использованием парапульпарных, стекловолоконных, углеводородных штифтов).

Лечение проводится с использованием современных материалов химического и светового отверждения, термофилов.

- Хирургическая стоматология, в том числе: лечение воспалительных заболеваний челюстно-лицевой области, слюнных желез, заболеваний нервов челюстно-лицевой области, доброкачественных новообразований челюстно-лицевой области, повреждений челюстно-лицевой области, удаление зубов, в том числе ретинированных и дистопированных. Лечение остеомиелита челюстей. Хирургические методы лечения болезней тканей пародонта.

3. Скорая медицинская помощь

Программа Скорой медицинской помощи предусматривает оказание экстренных медицинских услуг и включает:

- Выезд бригады скорой медицинской помощи;
- Проведение диагностических и лечебных мероприятий;
- Транспортировка в стационар.

4. Стационарная помощь

Программа Стационарного обслуживания может предусматривать только экстренную госпитализацию или госпитализацию по экстренным и плановым показаниям и включает:

- Приемы и консультации специалистов: педиатра, терапевта, нефролога, гастроэнтеролога, кардиолога, эндокринолога, невропатолога, ревматолога, хирурга, травматолога, ортопеда, проктолога, уролога, отоларинголога, офтальмолога, гинеколога, аллерголога, иммунолога, гематолога, пульмонолога, дерматовенеролога, онколога, инфекциониста, рефлексотерапевта, мануального терапевта, стоматолога, физиотерапевта, врача ЛФК.

- Диагностические лабораторные исследования: общеклинические, биохимические, в том числе гормональные, онкомаркеры, микробиологические, иммунологические и радиоиммунологические, в том числе расширенный иммунологический статус, аллергодиагностика, микробиологические (бактериологические), в том числе ПЦР-диагностика половых инфекций, гистологические и цитологические.

- Инструментальная диагностика: УЗИ, рентген, КТ, МРТ, эндоскопические манипуляции, функциональная диагностика, ЭКГ, суточное холтеровское мониторирование, суточное мониторирование АД, радиоизотопные исследования, ангиография и др.

- Лечебные манипуляции и процедуры.

- Оперативное и анестезиологическое пособие: все виды обезболивания по медицинским показаниям.

- Физиотерапия, массаж, ЛФК.

- Классическая иглорефлексотерапия (корпоральная и аурикулярная), мануальная терапия.

- Медикаментозная терапия;

- Экспертиза временной нетрудоспособности.

Экстренная госпитализация – госпитализация в случае внезапно возникшего заболевания или состояния, обострения хронического заболевания, влекущих угрозу для жизни.

Плановая госпитализация – госпитализация по направлению лечащего врача поликлиники, в случае необходимости проведения диагностических исследований, лечебных манипуляций и оперативных вмешательств в условиях стационара. Госпитализация осуществляется при наличии документов, необходимых для проведения госпитализации (результаты предварительных медицинских обследований, выписка из амбулаторной карты, направление на госпитализацию).

5. Реабилитационно-восстановительное лечение

Программа Реабилитационно - восстановительного лечения включает:

- Приемы, консультации специалистов;
- Диагностические манипуляции;
- Лабораторные и инструментальные исследования;
- Лечебные манипуляции и процедуры;
- Медикаментозная терапия;
- Применение естественных и преформированных физических факторов;
- Лечебная физкультура и двигательные режимы.

Реабилитационно - восстановительное лечение осуществляется по медицинским показаниям и направлению врача и может проводиться в поликлинических условиях, в условиях стационара или лечебно-профилактических учреждениях санаторно-курортного типа.

Дополнительно на льготных условиях:

- Косметические услуги в профильных отделениях лечебных учреждений;
- Зубопротезирование и подготовка к нему.

3. Проект Договора

г. Красноярск

«__» «_____» 2010 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:

3.1 Предмет договора

3.1.1 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.

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

3.1.3 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.

3.2 Предоставление страховой документации застрахованным

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.3 Страховые риски и страховые случаи

3.3.1 Страховым случаем является:

3.3.1.1 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);

3.3.1.2 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.

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

3.3.2.1 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;

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

3.3.2.3 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;

3.3.2.4 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.

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

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

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

3.3.3.3 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.

3.4 Страховые суммы и лимиты возмещения

3.4.1 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.

3.5 Страховая премия, форма и порядок ее уплаты

3.5.1 Размер страховой премии - платы за страхование по настоящему Договору составляет _____ (_____) руб.

3.5.1.1 Размер страховой премии на одного Застрахованного в год составляет:

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

3.5.2 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.

3.6 Срок действия договора

3.6.1 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.

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

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

3.7 Порядок и сроки оказания медицинских услуг

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

3.8 Изменение программы медицинского страхования и состава застрахованных

3.8.1 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.

3.8.2 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.

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

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

3.8.5 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.

3.8.6 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.

3.9 Рассмотрение споров

3.9.1 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.

3.9.2 Решения Третейского суда являются обязательными и окончательными и оспариванию не подлежат.

3.10 Прочие условия

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

3.10.2 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.

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

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

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

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

3.11 Конфиденциальность информации

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

3.11.2 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.

3.11.3 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.

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

3.11.4.1 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.

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

3.11.4.3 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.

3.12 Приложения

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

3.13 Адреса и реквизиты сторон

ОАО «Центр инжиниринга и управления строительством Единой Энергетической Системы», Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири.

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

117630, г. Москва, ул. Академика Челомея, д. № 5 «А»

Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири

660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса 95, корпус 1.

ИНН: 7728645409; КПП: 246643001;

ОГРН: 1087746041151; ОКВЭД: 45.2;

ОКПО: 85058863;

р/с: 40702810231280011089;

в АК Сберегательный банк РФ, Красноярское городское отделение № 161

БИК: 040407627, к/с: 30101810800000000627

ИНН: 7707083893; КПП: 246602002;

ОГРН: 1027700132195, ОКПО: 49694008

Страховщик:

м.п.

Страхователь:

**Директор филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -
ЦИУС Сибири**

_____ **И.В. Безфамильный**
м.п.

4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

4.1 Общий порядок проведения запроса предложений

4.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 4.2);
- Предоставление Участникам Документации по запросу предложений (подраздел 4.3);
- Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 4.4);
- Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложений (подраздел 4.6, 4.7);
- Оценка Предложений и проведение переговоров (подраздел 4.8);
- Проведение переторжки (при необходимости) (подраздел 4.9)
- Подведение итогов запроса предложений (подраздел 4.10);
- Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 4.11);
- Уведомление Участников о результатах запроса предложений (подраздел 4.12).

4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

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

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

4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам

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

4.4 Подготовка Предложений

4.4.1 Общие требования к Предложению

4.4.1.1 Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.1).
- Техническое предложение на оказание услуг в соответствии с разделом 2 по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.2).

- Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.3).

- Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.5);

- Альтернативные предложения (если имеются) (п. 4.4.1.3);

- Подписанный Участником проект договора (раздел 3) в редакции Документации с указанием цены договора в соответствии с Предложением;

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

4.4.1.2 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.

4.4.1.3 Участник помимо основного Предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, касающихся отдельных элементов основного 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.

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 5).

В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям (п. 4.5).

4.4.2 **Порядок подготовки Предложения**

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

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

4.4.2.3 Требования пунктов 4.4.2.1 и 4.4.2.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.4.2.4 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 (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

4.4.2.5 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (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.

4.4.2.6 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.

4.4.2.7 Участник также должен подготовить 1 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.

4.4.2.8 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».

4.4.2.9 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.

4.4.2.10 Организатор по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника.

4.4.3 Требования к сроку действия Предложения

4.4.3.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 5.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 4.6).

4.4.4 Требования к языку Предложения

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

4.4.4.2 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.

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

4.4.5 Требования к валюте Предложения

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

4.4.5.2 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.

4.4.6 Начальная (предельная) цена

4.4.6.1 Начальная (предельная) цена запроса предложений – 1 679 000,00 руб. (НДС не облагается).

4.4.6.2 Указание большей цены может служить основанием для отклонения Предложения.

4.4.6.3 Комиссия так же оставляет за собой право отклонить Предложения с ценами, завышенными за счёт предложения условий, существенно превышающих требования настоящей Документации.

4.4.7 Разъяснение Документации по запросу предложений

4.4.7.1 Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

4.4.7.2 Организатор запроса предложений в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложения (пункт 4.6). 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. Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений

4.4.8 Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

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

4.4.9 Продление срока окончания приема Предложений

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

4.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.5.1 Требования к Участникам

4.5.1.1 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:

– Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми,

материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;

– Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и т.д.);

– Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

– должен иметь оборот (стр.010 формы № 2 «отчет о прибылях и убытках») за последний заверченный период, равный периоду оказания услуг, сопоставимый с суммой договора либо превышающий ее;

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

4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

4.5.2.1 В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

– 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);

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

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

– оригинал или нотариально заверенную копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей 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 в запросе предложений;

– 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;

- заверенные Участником 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 предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

- анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме Анкета Участника (форма 4);

- оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 6).

4.5.2.2 Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

- копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2009 год и за завершившийся отчетный период 2010 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

- 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;

- референция обслуживающего банка Референция обслуживающего банка Участнику запроса предложений (форма 7);

- оригинал справки о финансовом состоянии Участника Справка о финансовом состоянии Участника (форма 8).

4.5.2.3 Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

- оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему оказываемых договоров по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5);

- оригинал справки об участии в судебных разбирательствах Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 9);

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

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

4.5.2.4 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4.5.2.5 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.

4.6 Подача Предложений и их прием

4.6.1 Перед подачей Предложение и его 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.

4.6.2 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. 1.1.2.

4.6.3 Запечатанные конверты с Предложение 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. 1.1.2.

4.6.4 Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 95 корпус 1, 5-ый этаж, каб. 5-09, ответственное лицо – Ушманкин Константин Васильевич – специалист I-ой категории отдела подготовки объектов строительства, тел. (391) 274-67-58, e-mail: ushmankin-kv@sibcius.ru. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по выше указанному телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

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

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

4.7 Изменение и отзыв Предложения

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

4.7.2 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.

4.7.3 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 4.4.2.1 и 4.4.2.2.

4.7.4 Изменения и отзыв Предложения, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 4.4.2.1 и 4.4.2.2.

4.7.5 Если Организатор запроса не получит сведения об изменениях или отзыве Предложения в письменной (бумажной) форме, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

4.8 Оценка Предложений и проведение переговоров

4.8.1 Общие положения

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

4.8.1.2 Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 4.8.2), проведение при необходимости переговоров (пункт 4.8.3) и оценочную стадию (пункт 4.8.4).

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

4.8.2 Отборочная стадия

4.8.2.1 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.

4.8.2.2 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.

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

4.8.2.4 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.

4.8.3 Проведение переговоров

4.8.3.1 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.

4.8.4 Оценочная стадия

4.8.4.1 В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров (пункт 4.8.3) и проводит их

ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- цена Предложения, условия оплаты;
- количественные и качественные характеристики предлагаемых услуг;
- срок оказания услуг;
- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных поставок, деловая репутация и т.д.).

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

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

4.9 Переторжка (регулирование цены)

4.9.1 Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, т. е. предоставление Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность их Предложений (в том числе альтернативных) путем снижения первоначальной, указанной в Предложении, цены.

4.9.2 Организатор запроса предложений воспользуется объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после подачи Предложений Участниками (п. 4.6) до подведения итогов запроса предложений (п. 4.10) получит просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений по данному запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению закупочной комиссии в любом составе.

4.9.3 В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней по любому из представленных Предложений (основного и альтернативных), тогда его Предложение, по которому он не участвовал в переторжке, остается действующим с ранее объявленной ценой.

4.9.4 Переторжка может иметь очную (пункты 4.9.6. – 4.9.10. настоящего Положения), заочную (пункт 4.9.12. настоящего Положения) либо

очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения (пункт 4.9.13. настоящего Положения).

4.9.5 На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку либо предложение, 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 закупочную 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).

4.9.6 Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями - руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии - главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.

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

4.9.8 При очной переторжке организатор закупочной процедуры в лице председателя или ответственного секретаря закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с

правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

4.9.9 Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

4.9.10 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.

4.9.11 При заочной переторжке участники закупочной процедуры, 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. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов закупочной 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 новой ценой.

4.9.12 При очно-заочной (смешанной) переторжке участники закупочной процедуры, 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, 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, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от

участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

4.9.13 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 закупки в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

4.9.14 Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

4.9.15 Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

4.10 Подведение итогов запроса предложений

4.10.1 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.

4.10.2 Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.11 Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

4.11.1 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.

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

4.11.3 Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 20 (двадцати) дней с момента определения Победителя запроса предложений.

4.12 Уведомление Участников о результатах запроса предложений

4.12.1 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) 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.

5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)

5.1.1 Форма письма о подаче оферты

начало формы

«_____» _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное [указывается источник и дата публикации], 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 добровольного медицинского страхования для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири на условиях и в соответствии с Техническим предложением 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.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,

стоимость Предложения с НДС, руб.

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок оказания услуг: _____

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

Документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг добровольного медицинского страхования для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Сибири

аванса): _____ . (В случае отсутствия требования аванса – Авансовый платеж по основному предложению не требуется.

Предложение сопровождается __ (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 оказания услуг по альтернативному предложению № 1: _____ (заполняется при изменении сроков оказания услуг по сравнению с основным предложением). В случае отсутствия изменений сроков оказания услуг – Срок оказания 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 « _____ » _____ 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:

1. Техническое предложение по оказанию услуг (форма 2) - на _____ листах;
2. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3) - на _____ листах;
3. Анкета Участника (форма 4) - на _____ листах;
4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5) - на _____ листах;
5. Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 6) - на _____ листах;
6. Референция обслуживающего банка Участнику запроса предложений (форма 7) – на _____ листах;
7. Справка о финансовом состоянии Участника (форма 8) – на _____ листах;
8. Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 9) – на _____ листах;

9. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям - на _____ листах.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.1.2 Инструкции по заполнению

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

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

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

5.1.2.4 Участник должен указать стоимость оказываемых услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии Техническим предложением. Цену цифрами следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX 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.)».

5.1.2.5 Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 4.4.3.1.

5.1.2.6 Участник должен перечислить и указать объем каждого из предлагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть коммерческого предложения Участника.

5.1.2.7 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4.2.1 и 4.4.2.2.

5.2 Техническое предложение по оказанию услуг (форма 2)

5.2.1 Форма технического предложения по оказанию услуг начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «_____» _____ г. № _____

Техническое предложение по оказанию услуг

Наименование и адрес Участника: _____

Суть технического предложения

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.2.2 Инструкции по заполнению

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

5.2.2.2 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Коммерческое предложение.

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

5.2.2.4 Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

5.2.2.5 В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 2 настоящей Документации по запросу предложений и Договора (раздел 3 настоящей Документации по запросу предложений).

5.3 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)

5.3.1 Форма протокола разногласий по проекту Договора

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Протокол разногласий по проекту Договора

Наименование и адрес Участника: _____

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел 3)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.3.2 Инструкции по заполнению

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

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

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

5.3.2.4 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

5.3.2.5 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссией не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

5.3.2.6 Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.6

5.3.2.7 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 Предложении Победителя.

5.3.2.8 В любом случае Участник должен иметь в виду что:

– если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

– в любом случае, 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.

5.4 Анкета Участника (форма 4)

5.4.1 Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ 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 города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода 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 главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.4.2 **Инструкции по заполнению**

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

5.4.2.2 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

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

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

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

5.5 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5)

5.5.1 Форма справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров - процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав оказываемых услуг, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый год [указать год, например «2003»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый год [указать год, например «2004»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2005 года», «I-II кварталы 2006 года» и т.д.]					х

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.5.2 Инструкции по заполнению

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

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

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

5.5.2.4 В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов 2 и 3.

5.5.2.5 Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

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

5.6 Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 6)

5.6.1 Форма справки о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений

начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений

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, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.6.2 Инструкции по заполнению

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

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

5.6.2.3 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.»**

5.6.2.4 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.

5.7 Референция обслуживающего банка Участнику запроса предложений (форма 7)

5.7.1 Форма референции обслуживающего банка Участнику запроса предложений

начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. № _____

Бланк банка Референция обслуживающего банка Участнику запроса предложений

Настоящим сообщаем Вам, что в _____
(наименование банка)

открыты следующие счета _____
(наименование Участника)

_____ (приводятся все открытые счета, независимо от валюты счета)

_____ является клиентом в нашем банке с _____ года.
(наименование Участника)

С момента открытия счетов данной организации Банком не выявлено фактов нарушения Участником платежных обязательств.

На _____ дату составления _____ настоящей референции картотека/ задолженность / арест по счетам _____
(отсутствует / имеет место)

Обороты по счетам _____ за три последних года составляли:
(наименование Участника)

Год	Номер счета	Оборот, в тысячах ед. валюты счета
2007		
2008		
2009		

Банк характеризует _____ как
(наименование Участника)

_____ (характеристика Банком деловых и партнерских качеств Участника)

Руководитель банка:

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Главный бухгалтер банка:

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Печать банка

конец формы

5.7.2 Инструкции по заполнению

5.7.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная референция.

5.7.2.2 Референция оформляется на официальном бланке банка.

5.7.2.3 Форма референции является примерной, однако при представлении референции по другой форме все существенные сведения, предусмотренные данной формой, должны быть в ней приведены

5.8 Справка о финансовом состоянии Участника (форма 8)

5.8.1 Форма справки о финансовом состоянии Участника

начало формы

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Справка о финансовом состоянии Участника Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2008-2010 годы

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, в тыс. денежных единиц		
		Г о д ы		
		2008	2009	2010
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, М.П.) (Ф.И.О.) (дата)

Главный бухгалтер организации _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

конец формы

5.8.2 Примечания

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

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

5.8.2.3 *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.*

5.9 Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 9)

5.9.1 Форма справки об участии в судебных разбирательствах

начало формы

Приложение 8 к письму о подаче оферты

от «____» _____ г. № _____

Справка об участии в судебных разбирательствах

Наименование и адрес Участника: _____

Год	Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска	Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей)	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.9.2 Инструкции по заполнению

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

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

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

5.9.2.4 Участник должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года.

5.9.2.5 Если Участник не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».