УТВЕРЖДАЮ

Председатель Закупочной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А.Лобанов

«09» июля 2020г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого запроса предложений

на право заключения договора

**на оказание услуг добровольного медицинского страхования для работников АО «Концэл»**

Настоящая документация является неотъемлемой частью

Уведомления о проведении закупочной процедуры

г. Москва.

2020г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc251847610)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc251847611)

3. [Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 12](#_Toc251847614)

[3.1 Требования к Участникам 12](#_Toc251847615)

[3.2 Требования к документам 12](#_Toc251847616)

[4.Подготовка Предложений 13](#_Toc251847617)

[4.1 Общие требования к Предложению 12](#_Toc251847618)

[4.2 Требования к языку Предложения 13](#_Toc251847619)

[4.3 Разъяснение закупочной Документации 14](#_Toc251847620)

[4.4 Продление срока окончания приема Предложений 14](#_Toc251847621)

[5. Подача предложений и их прием 14](#_Toc251847622)

[6. Оценка Предложений и проведение переговоров 14](#_Toc251847623)

[6.1 Общие положения 14](#_Toc251847625)

[6.2 Отборочная стадия 15](#_Toc251847626)

[6.3 Оценочная стадия 15](#_Toc251847627)

[6.4 Запрос скидок (переторжка) 19](#_Toc251847628)

[7. Проведние](#_Toc251847629) переговоров…………………………………………………………………………..…13

[8. Подписание Договора 20](#_Toc251847631)

[9. Уведомление Участников о результатах открытого запроса предложений 20](#_Toc251847632)

[10. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 21](#_Toc251847633)

[10.1 Письмо о подаче оферты (Форма №1) 21](#_Toc251847634)

[10.2 Коммерческое предложение (Форма №2) 22](#_Toc251847635)

[10.3.](#ИНСТРУКЦИИ) [Анкета Участника (Форма №3) 24](#_Toc251847637)

**10.4 Сведения для оценки Участника (Форма № 4)…………………………………………...25**

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** - АО «Концэл» - юридический адрес: 124460, г. Москва, г. Зеленоград, проспект Генерала Алексеева, д.42, стр.1 (далее – Организатор), Уведомлением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным на официальном сайте АО «Концэл» ([www.koncel.com](http://www.koncel.com)) и на электронной торговой площадке Сбербанка АСТ, приглашает организации (далее – Участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее - Запрос предложений) на право заключения договора **на оказание услуг добровольного медицинского страхования для работников АО «Концэл».**

**1.2 Организатор** - АО «Концэл».

Контакты Организатора:

по техническим вопросам: - Лобанов Дмитрий Александрович тел. 8(916)905-19-00, e-mail: dlobanov@koncel.ru , понедельник-пятница с 10.00 до 18.00; по оформлению заявки: Филиппова Елена Александровна тел. 8(495)229-7474, доб.53-21 , e-mail: efilippova@koncel.ru , понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, Емельянова Светлана Петровна тел. 8(495)229-7474, доб.55-00,

e-mail: semelyanova@koncel.ru, понедельник-пятница с 9.00 до 18.00

**1.3 Срок окончания приема предложений**

**23.07.2020г., 15:00 часов (местное время).**

Для участия необходимо заполнить карточку в разделе «Заявка поставщика на регистрацию в системе» utp.sberbank-ast.ru/AFK, если Вы еще не зарегистрированы или прислать заявку со всеми необходимыми приложениями на электронную почту info@koncel.com.

***Обращаем Ваше внимание на то, что регистрация и участие в этих электронных торгах бесплатные для поставщиков.***

***Во избежание потери части документов на ЭТП или электронной почте, рекомендуем прикреплять свою заявку в формате электронного архива zip.***

Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

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

1.5.2. Опубликованное Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

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

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

- Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором 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 по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

- Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

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

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении открытого запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением открытого запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, 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 10 рабочих дней с момента ее получения.

АО «Концэл» находится под управлением АО «СИТРОНИКС» и является частью ПАО АФК «Система», акции которой торгуются на Лондонской фондовой бирже, всегда стремится соответствовать международным правовым нормам и корпоративным стандартам управления. Это означает, что все бизнес-процессы и отношения, как c контрагентами, так и внутри компании, должны быть четко регламентированы и максимально прозрачны.

С целью оперативного реагирования на обращения участников закупочных процедур, обеспечения прозрачности закупочных процедур, предотвращения коррупции, мошеннических действий и других злоупотреблений в области закупочной деятельности в АО «СИТРОНИКС» создана «Горячая линия».

Любой участник закупочной процедуры, при обнаружении нарушений установленных закупочной документацией порядка проведения закупочной процедуры, либо при обнаружении коррупционной составляющей в действиях организатора закупки и/или участников закупочной процедуры, имеет право сообщить в АО «СИТРОНИКС» о подобных нарушениях. Для этих целей создан специальный ресурс report@sitronics.com, позволяющий оперативно реагировать на сообщения о недостатках, упущениях, злоупотреблениях, мошенничествах и коррупционных действиях. Обращаясь по этому адресу, Вы получите квалифицированную помощь, совет, как действовать в той или иной ситуации.

Сообщения можно направить тремя способами:

* по электронной почте на адрес report@sitronics.com (можно с внешнего почтового ящика);
* голосовым сообщением на номер телефона +7 (495) 739-79-81 (автоответчик);
* письмом по почте или курьером по адресу: 109044, г. Москва, ул. Мельникова, д. 29, адресованным руководителю Департамента внутреннего контроля и аудита АО «СИТРОНИКС» с пометкой «Лично» – «Единая горячая линия».

Консультанты в конфиденциальном порядке рассмотрят сообщение, проанализируют его и проведут необходимые проверки информации.

При обращении на «Горячую линию» авторам сообщений гарантируется неразглашение персональных данных. Автор сообщения вправе не указывать в сообщении данные для обратной связи.

1.6.2. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.7. Прочие положения**

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

1.7.2. Организатор 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.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

**2. Предмет закупки:**

**Заключение Договора на оказание услуг добровольного медицинского страхования для работников АО «Концэл».**

Объект закупки: Оказание услуг добровольного медицинского страхования. Страховщик в соответствии с действующим законодательством РФ, принимает на себя обязательство при наступлении страхового случая организовать предоставление Застрахованным медицинских услуг (медицинской и лекарственной помощи) надлежащего качества и произвести оплату такой медицинской помощи и услуг, в соответствии с Программой добровольного медицинского страхования.

* 1. **Краткие характеристики оказываемых услуг:**

2.1.1 Застрахованным признается каждый работник АО «Концэл» по основному месту работы, в пользу которого заключен Договор и который включен Страхователем в список Застрахованных лиц. Страховым случаем является обращение Застрахованного лица в соответствии с условиями Договора в период его действия в медицинское учреждение и/или иное учреждение, из числа предусмотренных Договором или согласованных со Страховщиком, за медицинскими и/или иными услугами в рамках Программы страхования. Медицинские и иные услуги оказываются медицинскими организациями в рамках заключенного Договора со Страховщиком;

* 1. .2 Предоставление медицинских услуг Застрахованным лицам в соответствии с Договором, а также выдача медицинских документов, предусмотренных законодательством РФ: листков временной нетрудоспособности, медицинских справок (за исключением справок: для допуска к гостайне, хранения и ношения оружия, выезда за рубеж, поступления на работу и т.п.) по окончанию лечения и выписывания рецептов (за исключением льготных рецептов).

 2.1.3 Страховщик гарантирует предоставление и оплату медицинских услуг, на условиях, согласованных в Договоре и соответствующих Программах, являющихся неотъемлемой частью Договора, предоставляемых медицинскими учреждениями.

2.1.4 Предоставление застрахованному работнику АО «Концэл» медицинской помощи и связанных с ней услуг необходимого объёма и надлежащего качества в соответствии с Договором.

* 1. **Количество оказываемых услуг:**

2.2.1 Общая численность работников в соответствии со штатным расписанием составляет 210 (двести десять) человек, на момент заключения Договора составляет 189 (сто восемьдесят девять) человек, в том числе:

по Программе № 1 «ВИП» – 1 (один) человек;

по Программе № 2 «БИЗНЕС» – 3 (три) -5 (пять) человек;

по Программе № 3 «СТАНДАРТ» - 44 (сорок четыре) – 50 (пятьдесят) человек;

по Программе № 4 «ЭКОНОМ» – 141 (сто сорок один) – 154 (сто пятьдесят четыре) человека.

Из них на момент заключения Договора работников в возрасте от 60 до 72 лет – 23 (двадцать три) человека.

Размер страховой премии за 1 человека по каждой из Программ должен быть единым для коллектива от 189 до 210 человек.

2.2.2 Размер страховых сумм, в пределах которых Страховщик обязуется оплачивать стоимость оказываемой медицинской помощи, составляет для каждого Застрахованного не менее:

по Программе № 1 – 3 000 000 рублей;

по Программе № 2 – 3 000 000 рублей;

по Программе № 3 – 3 000 000 рублей;

по Программе № 4 – 3 000 000 рублей.

* + 1. В течение срока действия Договора по инициативе Страхователя может быть изменено количество Застрахованных лиц по программам. Изменение количества застрахованных лиц, а также количество производимых прикреплений и откреплений не ограниченно на весь срок действия Договора. В случае увеличения численности Застрахованных лиц по Договору Страхователь уплачивает дополнительную страховую премию за каждое новое Застрахованное лицо в размере, пропорциональном не истекшему сроку действия Договора в соответствии с п. 2.5.2 настоящей закупочной документации. При снятии застрахованных возврат премии осуществляется в 100% размере пропорционально не истекшему сроку действия Договора в днях в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Страховщиком уведомления об изменении количества Застрахованных лиц.
		2. Изменение состава Застрахованных лиц, Программ страхования Застрахованных лиц по Договору допускается неограниченное количество раз в месяц по письменному заявлению Страхователя, подаваемому Страховщику за 5 рабочих дней до даты внесения изменений.
		3. Застрахованный работник должен иметь возможность повысить уровень Программы ДМС путем доплаты разницы в стоимости Программ за собственный счет.

**2.3 Требования соответствия нормативным документам:**

2.3.1 Наличие Лицензии, выданной Центральным Банком Российской Федерации, на осуществление добровольного личного страхования, за исключением добровольного страхования жизни или иной уполномоченной организацией в соответствии с действующим законодательством РФ и законом РФ от 27.11.1992 г. N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации";

2.3.2. Страховщик обязуется при обработке персональных данных, предоставленных ему Страхователем, соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, других нормативных правовых актов, обеспечивающих безопасность персональных данных при их обработке».

**2.4 Сроки оказания услуг:** не менее 1 года с момента заключения Договора.

**2.5. Порядок оказания услуг:**

2.5.1 Медицинские услуги оказываются Застрахованному в соответствии с Программой;

2.5.2 Страховая премия уплачивается в рублях путём безналичного платежа на расчётный счёт Страховщика. Размер страховой премии на 1 (одного) человека неизменен на весь срок действия Договора. Условия оплаты: авансовый платеж за фактическое количество дней календарного квартала в течение 5 (пяти) банковских дней с момента предоставления Страховщиком счёта на оплату.

**2.5.3 Каждая программа добровольного медицинского страхования должна предусматривать следующие условия:**

- амбулаторно-поликлинические услуги;

- оказание медицинской помощи на дому;

- стоматологическое лечение;

- оказание скорой медицинской помощи в пределах 55 км от МКАД;

- специализированная консультационно-диагностическая помощь на базе ведущих научно-исследовательских медицинских организаций;

- экстренная и неотложная помощь на территории РФ.

- наличие круглосуточной диспетчерской службы для оказания консультационной и организационной помощи с наличием бесплатного федерального номера;

- предоставление персонального страхового менеджера (администратор Договора) – отвечает за ведение Договора и решение административно-финансовых вопросов;

- предоставление врача-куратора для коллектива;

- предоставление каждому Застрахованному лицу доступа в Личный кабинет и Мобильного приложения с прямой онлайн записью в клиники. Наличие в Личном кабинете и Мобильном приложении более 25 клиник с онлайн записью в г. Москве и Московской области, в том числе Зеленоградском административном округе г.Москвы (далее г.Зеленоград), включая сетевые клиники.

- предоставление дистанционных телемедицинских услуг. Интеграция телемедицинского сервиса с медицинским контакт-центром Страховщика, позволяющая организовывать медпомощь сразу после консультации. Круглосуточный формат работы телемедицины. Консультации с узкими специалистами: кардиологом, гастроэнтерологом, неврологом, гинекологом, урологом, офтальмологом, оториноларингологом, хирургом, флебологом, пульмонологом, аллергологом, дерматовенерологом, стоматологом и др. Консультация врача, получение «второго мнения», в т.ч. по результатам исследования УЗИ и др.)

 - наличие у Страховщика собственной службы Психологической поддержки.

 - возможность страхования родственников (супруги, родители, дети) работников в корпоративном договоре по корпоративным программам и тарифам без применения дополнительных повышающих коэффициентов, кроме возрастных, за счет работника. Без медицинского анкетирования до 75 лет.

 - полисы для выезжающих за рубеж, включая стоматологическую помощь, на 1 год. Весь мир без ограничений. Без ограничений по количеству поездок. Каждая поездка до 90 дней. Страховая сумма не менее 35 000 Евро.

**2.5.4 Желаемый (но не ограниченный перечисленными) список медицинских учреждений:**

**по Программе 1 «ВИП»:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование лечебного учреждения, адрес** | **Виды помощи** |
| **"Медицина" АО** (2-й Тверской -Ямской пер., д.10, м. Маяковская) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"Глобал Медикал Систем" ООО** (Ямская 2-я ул, д. 9, м. Марьина роща) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание |
| **"Поликлиника №1" УДП РФ ФГУ Вип отделение** (пер. Сивцев Вражек, д.26/28, м. Кропоткинская, Смоленская) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеПомощь на дому в пределах адм.границ Москвы, кроме Зеленограда и новых территорийСкорая и неотложная медицинская помощь в пределах адм.границ Москвы, кроме Зеленограда и новых территорийСтоматологическая помощь |
| **"ОКДЦ ПАО "ГАЗПРОМ" (ранее "Поликлиника "Газпром" ф-л "Наметкина) Комплексная программа" ОАО (АПО+ПНД+СМП)** (ул. Наметкина, д.16, корп.4, м. Новые Черемушки) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"МСЧ 14" ООО** (Столярный пер, дом № 3, корпус 2, м. Улица 1905 года) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание |
| **"Поликлиника №2" УДП РФ ФГУ** (ул. 2-я Фрунзенская, д.4, м. Фрунзенская) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"ДЖИ ЭМ ЭС ДЕНТАЛ" ООО** (Николощеповский 1-й пер, дом № 6, корпус стр 1, м. Смоленская) | Стоматологическая помощь в специализированных клиниках |
| **"ВПО "Московский государственный медико-стоматологический университет ФАЗСР" ГОУ** (ул. Вучетича, дом 9а, м. Тимирязевская; ул. Делегатская, дом 4, м. Новослободская; ул. Долгоруковская, 4 , м. Новослободская) | Стоматологическая помощь в специализированных клиниках |

+ не менее 25 дополнительных клиник в г. Москве и 5 дополнительных клиник в Зеленограде

**по Программе 2 «БИЗНЕС»:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование лечебного учреждения, адрес** | **Виды помощи** |
| **"Моситалмед" ОАО** (ул. Арбат, д.28/1, стр.1, м. Смоленская) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"Клиника К+31" АО,** ранее МРЦ "Здоровье для Вас" (ул. Лобачевского ул, д. 42, корп. 4, м. Проспект Вернадского) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"МК "Семейный доктор" ООО** (1-я Миусская ул., д. 2, стр.3, м. Новослободская; ул. Усачева, д.33, стр.3, м. Спортивная; Озерковская наб., д.4, м. Новокузнецкая; Бауманская ул, дом № 58/25, корпус 12, стр.2, м. Бауманская  | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"ЦКБ с поликлиникой" УДП РФ ФГУ** (ул. Маршала Тимошенко, д. 15, м. Молодежная) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"Он Клиник" ООО** (Цветной б-р, д.30, к.2 (ООО "Он Клиник"), м. Цветной б-р; Б.Молчановка, д.32, стр.1 (ООО "Здоровье люкс"), м. Арбатская; ул.Трегорный вал, д.12, стр.2 (ООО "Он Клиник-Элит (БИО)", м. Улица 1905г.; ул.Воронцовская, д.8, стр.6 (ООО "Он Клиник люкс), м. Таганская; ул.Трубная, д.29, стр.6 (ЗАО "Он Клиник Геоконик") - лаборатория, м. Цветной б-р) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"НИКОР-Н" ООО** (Москва г, Зеленоград г, корпус 1204) | Стоматологическая помощь в специализированных клиниках |

+ не менее 15 дополнительных клиник в г. Москве и 5 дополнительных клиник в г. Зеленограде

**по Программе 3 «СТАНДАРТ»:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование лечебного учреждения, адрес** | **Виды помощи** |
| **"Сеть поликлиник "Семейный доктор" АО (сеть):**«Поликлиника №1» Ул. Воронцовская, д. 19а. стр. 1, м.Таганская;«Поликлиника №2» Бульвар Генерала Карбышева, д.13, м.Октябрьское поле, Полежаевская;«Поликлиника №3» Борисовский проезд, д. 19 а, м.Домодедовская, Шипиловская;«Поликлиника №5» Баррикадная, д. 19, стр. 3, м.Краснопресненская, Баррикадная;«Поликлиника №6» Севастопольский проспект, д. 10 корп. 2, м.Академическая, Тульская, Крымская;«Поликлиника №7» проезд Дежнева, д. 1, м.Бабушкинская;«Поликлиника №9» Мичуринский проспект, д. 34, м.Университет, Проспект Вернадского, Раменки;«Поликлиника №10» Флотская, д. 5А, м м.Речной вокзал, Водный стадион; «Поликлиника №11» Нижняя Первомайская, д. 43А, м.Первомайская;«Поликлиника №12» Профсоюзная, д. 127Б, м.Теплый стан; «Поликлиника №14» ул. Братиславская, д. 23, м.Братиславская; «Поликлиника №15 ГОСПИТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР» ул. Бакунинская, д. 1-3, ул. Бакунинская, д.1-3, м.Бауманская; «Поликлиника №16» Варшавское шоссе, д. 148, м.Ул академика Янгеля, м.Октябрьское поле«Поликлиника №17» Москва, ул. Маршала Тухачевского, дом 37/21 «Поликлиника №18» 3-й Монетчиковский переулок, д. 16/1 , м.Павелецкая, Добрынинская; | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"НМИЦПМ" Минздрава России" ФГБУ (ранее"ГНИЦ профилактической медицины" Минздрава России")** (Петроверигский пер, дом 10, Китайгородский проезд, д. 7, м. Китай-город) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание |
|  **Сеть «ИММА»** **не менее 5 адресов** | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"Мед Сити" ООО** (сеть «Мама Папа Я»):ООО «Мед Сити», ул. Барклая, 13, стр.2, м. Багратионовская (взрослое отделение, стоматология, помощь на дому); ООО «Мама Папа Я», г. Люберцы, Октябрьский проспект, д.141 (взрослое, детское отделение, стоматология, помощь на дому);ООО «Мед Сити» (пропускной режим – только для сотрудников и работников ФГУП «ТТЦ «Останкино», телеканалов, иных ЮЛ, расположенных на территории ФГУП «ТТЦ «Останкино»), ул.Ак.Королева, д.12, м. Фонвизинская, Бутырская, Телецентр (монорельс) (взрослое отделение, стоматология, помощь на дому);ООО «Клиник Тур» (Прима Медика), Электролитный пр., 7, корп.2, стр.2, м. Нагорная (взрослое, детское отделение, рентген, травматология, профосмотры, помощь на дому);ООО «САНМЕДЭКСПЕРТ» (Санмедэксперт), Большой Демидовский пер., 17/1, м.Бауманская (взрослое, детское отделение, стоматология, рентген, профосмотры, помощь на дому);ООО «Армедика Элит», Ленинский проспект, д.123, этаж I, пом.VI, ком. 1-9, м. Тропарево (взрослое отделение, стоматология, помощь на дому);ООО «Наше время», Ленинский проспект, д.103. этаж 2, пом.LIV, комн. 5-10, м. Проспект Вернадского (взрослое, детское отделение, помощь на дому);ООО «Клиника доктора Куренкова», Рублевское шоссе, д.48/1, помещение 7, м. Крылатское (Офтальмология). | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **"Современник на Чистых" ООО (ранее сеть клиник ООО "ДентаВита")**Страстной бульвар, д.11, стр.2, м. Пушкинская, Чеховская, Тверская;Зубовский бульвар, д. 27/26, стр.5, м. Парк Культуры;ул Земляной вал, д.64, стр. 2, м. Курская;Большой Козихинский пер., д. 19/6, м. Пушкинская; ул. Новокузнецкая, д. 3, стр. 1, м. Новокузнецкая;ул. Расковой, д. 16/18 стр.1, м. Динамо, Савеловская;Б.Козловский пер., д.7, м. Красные ворота, Чистые пруды, Тургеневская; Б.Газетный пер., д.9, стр.4, м. Охотный ряд, Театральная" | Стоматологическая помощь в специализированных клиниках |
| **"АКСИС" ООО** (Москва г, Зеленоград г, корпус 1130) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **Семейная медицинская клиника «ДЕТСТВО Плюс»** (г. Москва, Зеленоград, Савелкинский пр-д, д. 4) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **Многопрофильная клиника "НИКОР"** *г. Зеленоград, корп. 330* | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **Медицинский центр "Никор-Мед"***МО, Солнечногорский р-н, рп Андреевка, ул Жилинская, д 27корп6* | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **КДЦ 24***г Москва, г Зеленоград, аллея Сосновая, д 2А* | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **Медицинский центр "Дали"***г.Зеленоград, корп.1801* | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **«СМ-Клиника» на ул. Красная, МО, Солнечногорск** | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **Многопрофильный медицинский центр «Улыбка Плюс», МО г.Клин** | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСпециализированная стоматологическая помощь |
| **ЦКБВЛ ФМБА России,**  Московская область, Солнечногорский район, деревня Голубое | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание |

 + не менее 10 дополнительных клиник в г. Москве и 2 дополнительных клиник

в г. Зеленограде

**по Программе 4 «ЭКОНОМ»:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование лечебного учреждения, адрес** | **Виды помощи** |
| **МЦ "Поликлиника.ру" (ООО "Дирекция") корп. 2027** | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |
| **Семейная медицинская клиника «ДЕТСТВО Плюс»** (г. Москва, Зеленоград, Савелкинский пр-д, д. 4) | Амбулаторно-поликлиническое обслуживаниеСтоматологическая помощь |

+ не менее 10 дополнительных клиник в г. Москве и 2 дополнительных клиник в г. Зеленограде, в том числе со стоматологией.

**2.6 Односторонний отказ от исполнения Договора:**

2.6.1 При отказе Страхователя от исполнения Договора сумма оплаченной страховой премии подлежит возврату Страховщиком в 100% размере пропорционально не истекшему сроку действия Договора в днях в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Страховщиком уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора.

*Предложения**Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 10 настоящей документации.*

1. **Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**

3.1 Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данной процедуре Открытого запроса предложений может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Открытого запроса предложений и на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь соответствующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора;
* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;

* 1. Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* нотариально заверенные копии/скан-копии учредительных документов (или: заверенные подписью руководителя и печатью организации);
* нотариально заверенную копию/скан-копию свидетельства о государственной регистрации (или: заверенную подписью руководителя и печатью организации);
* копию/скан-копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* копию/скан-копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия/скан-копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* копии/скан-копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за два предыдущих года и завершившийся отчетный период текущего года;
* справку (ее скан) об оплате уставного капитала, подписанную руководителем и главным бухгалтером организации;
* справку (ее скан) об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов,
* информационное письмо и заверенные копии документов согласно Приложения №1 к Закупочной документации.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

1. Подготовка Предложений
	1. Общие требования к Предложению

 4.1.1Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.10.1);
			* Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.10.2.);
			* Проект Договора;
			* Анкету Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.10.3);

- Сведения для оценки предложения Участника (Форма №4, п.10.4)

* + - * Иные сведения, характеризующие Участника;
			* Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3),

4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. 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. В последнем случае оригинал (его скан-копия) доверенности прикладывается к Предложению.

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

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

* 1. Требования к языку Предложения

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

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 Организатор будет принимать решение на основании перевода.

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

* 1. Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме, либо в электронной форме в виде скан-копии письма, за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3). 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.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

1. Подача предложений и их прием

 Участники подают свои предложения через ЭТП, официальную электронную почту info@koncel.ru или запечатывают во внешний конверт с оригиналом Предложения и обеспечивают доставку по месту нахождения Организатора:**124460, г. Москва, г. Зеленоград, проезд 4801, дом 7, стр.1.**

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

Организатор выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении, с указанием времени получения.

**Внешний конверт с Предложением должен содержать следующую информацию:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Организатора] |  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО контактного лица, указанного в Уведомлении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020г.** (указать крайнюю дату подачи предложений)**ВСКРЫТЬ НА ЗАСЕДАНИИ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ** |
| **На участие в:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|  |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.** |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  |
| (заполняется Организатором) |

1. Оценка Предложений и проведение переговоров

* 1. Общие положения

Оценка Предложений осуществляется Инициатором закупки.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переговоров.

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

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

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
	1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводится их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев:

**6.3.1.** **Порядок оценки заявок**

**Критерии оценки Заявок на участие в конкурсе, их содержание, значимость и порядок оценки**

Оценка Заявок производится в соответствии с правилами, установленными в настоящем приложении.

Оценка Заявок производится с использованием 4 (четырёх) критериев оценки. Сумма величин значимости критериев оценки Заявок составляет 100 процентов.

При оценке Заявок применяются следующие термины:

«оценка» - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке, лучших условий исполнения договора, указанных в Заявках Участников закупки, которые не были отклонены;

«значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки», Кз - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, деленный на 100;

«рейтинг Заявки по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая Участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

**6.3.1.1. Критерий «Цена предложения, руб. без НДС»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Вес критерия  | Коэффициент значимости критерия (Кз) |
|  \*Цена предложения руб. без НДС | **60%**  | 0,6 |

**\*Цена предложения рассчитывается исходя из максимально возможного количества застрахованных работников – 210 (Двести десять) человек, в том числе:**

по Программе № 1 «ВИП» – 1 (один) человек;

по Программе № 2 «БИЗНЕС» –5 (пять) человек;

по Программе № 3 «СТАНДАРТ» - 50 (пятьдесят) человек;

по Программе № 4 «ЭКОНОМ» –154 (сто пятьдесят четыре) человека.

При оценке Заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается Заявка Участника закупки с наименьшей предложенной ценой предложения.

Порядок оценки: Оценка и сопоставление Заявок на участие в конкурсе по данному критерию осуществляется в следующем порядке:

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена предложения» (ЦБi), определяется Организатором закупки по формуле:

ЦБi =(Цmin/Цi)\*100\*Кз, где:

Цi - предложение Участника закупки, Заявка которого оценивается;

Цmin - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных Участниками закупки.

Кз - коэффициент значимости критерия оценки = 0,6.

**6.3.1.2 Критерий «Рейтинг финансовой надёжности»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Вес критерия  | Коэффициент значимости критерия (Кз) |
|   Рейтинг финансовой надежности Участника закупки по данным рейтингового агентства «РА Эксперт» за 2019 год | 12%  | 0,12 |

Оценивается Заявка Участника закупки по рейтингу финансовой надежности страховых компаний по данным рейтингового агентства «РА Эксперт» за 2019 год.

Сведения подтверждаются:

- информационным письмом от Участника с указанием позиции в рейтинге.

Порядок оценки: Оценка в 0 баллов будет присвоена Участнику закупки, который в составе Заявки не представил предложение по указанному критерию и подтверждающие документы.

Далее баллы будут присваиваться в зависимости от значения критерия, подтвержденного документально:

Рейтинг ≤А - 33 балла;

Рейтинг =АА - 66 баллов;

Рейтинг =ААА - 100 баллов.

Рейтинг Заявки по критерию оценки «Рейтинг финансовой надежности страховых компаний по данным рейтингового агентства «РА Эксперт» за 2019 год» равен оценке в баллах, с учетом коэффициента значимости (Кз=0,12).

При подаче заявки коллективным участником по данному критерию, оценке и сопоставлению подлежит значение рейтинга финансовой надежности страховых компаний по данным рейтингового агентства «РА Эксперт», присвоенные «Лидеру» коллективной заявки.

**6.3.1.3 Критерий «Операционная рентабельность Участника закупки за 2019 год, %»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Вес критерия  | Коэффициент значимости критерия (Кз) |
|   Операционная рентабельность Участника закупки за 2019 год, % | 12%  | 0,12 |

Оценивается Заявка Участника закупки по операционной рентабельности Участника закупки за 2019 год.

Сведения подтверждаются:

- формами отчета о финансовых результатах страховой организации (код формы по ОКУД 0420126) за 2019 год.

Порядок оценки: Оценка в 0 баллов будет присвоена Участнику закупки, который в составе Заявки не представил предложение по указанному показателю и подтверждающие документы.

Далее баллы будут присваиваться в зависимости от значения критерия, подтвержденного документально:

Операционная рентабельность <10% - 33 балла;

Операционная рентабельность ≥10% и <20% - 66 баллов;

Операционная рентабельность ≥20% - 100 баллов.

Участником подается значение данного критерия в %, расчет производится Участником по формуле:

 **\_\_\_**R **\_\_\_∗** 100

 Pl + Pa

где:

R – Итоговый совокупный доход (расход) за отчетный период (номер строки 54)

Pl – Заработанные страховые премии – нетто – перестрахование (номер строки 1)

Pa – Заработанные страховые премии – нетто – перестрахование (номер строки 8)

Рейтинг Заявки по критерию оценки «Операционная рентабельность Участника закупки за 2019 год» равен оценке в баллах, полученной участником закупки с учетом коэффициента значимости (Кз=0,12).

При подаче заявки коллективным участником по данному критерию, оценке и сопоставлению подлежат значения, отраженные в форме ОКУД 0420162, присвоенные «Лидеру» коллективной заявки.

**6.3.1.4 Критерий «Размер выплат Участника закупки за 2019 год по добровольному медицинскому страхованию, руб.»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Вес критерия  | Коэффициент значимости критерия (Кз) |
| Размер выплат Участника закупки за 2019 год по добровольному медицинскому страхованию, руб. без НДС | **16%**  | 0,16 |

Оценивается Заявка Участника закупки по размеру выплат Участника закупки за 2019 год по добровольному медицинскому страхованию.

Сведения подтверждаются:

- формой отчетности за январь-декабрь 2019 год (код формы по ОКУД 0420162), раздел 1 строка 126, столбец 10.

Порядок оценки: Оценка в 0 баллов будет присвоена Участнику закупки, который в составе Заявки не представил предложение по указанному показателю и подтверждающие документы.

Лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника закупки, набравшего наибольшее количество баллов по данному критерию. Количество баллов, присуждаемых по данному критерию, определяется Организатором и рассчитывается по формуле:

 **\_\_\_**Ci **\_\_\_ ∗**100**∗** Кз

 Cmax

где:

Кз - коэффициент значимости показателя, Кз=0,16

Сi – размер выплат i-го Участника закупки,

Сmax – максимальный размер выплат среди всех Участников закупки.

При подаче заявки коллективным участником по данному критерию, оценке и сопоставлению подлежат значения, отраженные в форме ОКУД 0420162, присвоенные «Лидеру» коллективной заявки.

**Итоговый рейтинг Заявки** **вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки.** Победителем признается Участник закупки, Заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого Участника закупки присваивается первый порядковый номер.

6.4. **Запрос скидок (переторжка)**

Процедуры Запроса скидок (переторжка) и дальнейших ценовых переговоров проводятся только по решению Закупочной комиссии. По решению Закупочной комиссии, при проведении закупочной процедуры скидки могут запрашиваться как у всех участников, прошедших предварительный отбор, так и одного потенциального победителя. Если участник предоставил письменный отказ снизить цену (либо вообще не ответил на письмо), то его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

Изменение цены в сторону уменьшения не должно повлечь за собой ухудшения технических параметров предложения.

Рабочая группа анализирует новые ценовые предложения на предмет обоснованности размера скидки.

Если анализ рынка или результаты ценового анализа показывают, что размер скидки, которую предоставил участник, может быть значительно больше, то закупочная комиссия может принять решение о проведении с участником ценовых переговоров.

1. Проведение переговоров

7.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

7.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

1. Подписание Договора.

Решение о заключении договора по итогам проведенного сбора коммерческих предложений принимается Заказчиком самостоятельно, по совокупности оценочных критериев участников торгов.

Организатор запроса предложений вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайте АО «Концэл» и электронной торговой площадке Сбербанк АСТ.

1. Уведомление Участников о результатах открытого запроса предложений.

Организатор незамедлительно после выбора победителя (подписания Протокола закупочной комиссией) размещает информацию о Победителе путем направления всем Участникам письменного уведомления, в котором указано наименование и место, которое заняла его Заявка.

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
	1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении [***указать вид процедуры***] и Закупочную документацию по ***[указать вид процедуры]***, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением [***при необходимости могут быть указаны другие документы***], являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.
4. Сведения для оценки предложения Участника (Форма № 4) – на \_\_\_\_ листах;
5. Другие документы

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

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

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

3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

4. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Участник должен указать цены в рублях без НДС за 1 человека по каждой из Программ, общую стоимость предложения исходя из максимального возможного количества застрахованных работников – 210 (Двести десять) человек, в том числе:

по Программе № 1 «ВИП» – 1 (один) человек;

по Программе № 2 «БИЗНЕС» –5 (пять) человек;

по Программе № 3 «СТАНДАРТ» - 50 (пятьдесят) человек;

по Программе № 4 «ЭКОНОМ» –154 (сто пятьдесят четыре) человека;

сроки оказания услуг, условия оплаты, условия гарантии и другие необходимые сведения, в соответствии с требованиями раздела 2]

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.2.1 Инструкции по заполнению Формы №2**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_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**

**10.4.1. Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

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

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

* 1. Сведения для оценки предложения Участника (Форма №4)

**начало формы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения для оценки предложения Участника\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование критерия** | **Значение критерия, предлагаемое участником закупки** |
| 1 | Цена предложения, руб. без НДС |  |
| 2 | Рейтинг финансовой надежности Участника закупки по данным рейтингового агентства «РА Эксперт» за 2019 год |  |
| 3 | Операционная рентабельность Участника закупки за 2019 год, % |  |
| 4 | Размер выплат Участника закупки за 2019 год по добровольному медицинскому страхованию, руб. |  |

\*Участником отражаются данные в соответствии с разделом 6 настоящей Закупочной документации |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**10.5.1. Инструкции по заполнению**

Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям с учетом приведенных в п.6.3.1 формулировок расчета. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».