

Утверждено:
Исполняющий обязанности
генерального директора
ООО «Газпром газораспределение Москва»

_____ М.В. Заморев
«___» _____ 2015 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

по отбору организации для оказания услуг

**по добровольному медицинскому страхованию пенсионеров, работников
ООО «Газпром газораспределение Москва» и членов их семей**

№ 19/2015

Раздел 1. Общие условия проведения Запроса предложений

1.1. Нормативные основы регулирования порядка проведения Запроса предложений.

1.1.1. Документация о Запросе предложений (далее - Документация) подготовлена Заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011. № 223-ФЗ, Положением о закупках товаров, работ, услуг ООО «Газпром газораспределение Москва» (далее – Положение), опубликованном на официальном сайте.

1.2. Предмет Запроса предложений с указанием объема оказываемых Услуг (за исключением случая, когда невозможно определить конкретный объем) указан в Информационной карте Запроса предложений.

1.3. Требования к качеству Услуг, иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых Услуг потребностям Заказчика, указаны в Информационной карте запроса предложений.

1.4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (далее – Заявка), поданной Участником закупки (далее – Участник).

1.4.1. Заявка, которую представляет Участник в соответствии с настоящей Документацией, должна быть подготовлена по форме, содержащейся в разделе 3 настоящей Документации, а также содержать сведения и документы, указанные в п. 9.3 Положения, а именно:

– фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

– полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную

копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;
- копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения Договора являются крупной сделкой;
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, в том числе предложение о цене Договора;
- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.7 Положения;
- документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных;
- письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных;
- иные документы, предусмотренные настоящей Документацией.

1.4.2. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав Заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

1.4.3. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки такого Участника, поданные в отношении данного Запроса предложений, не рассматриваются.

1.4.4. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.

1.4.5. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника.

1.4.6. Каждый документ, входящий в Заявку должен быть скреплен печатью Участника (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Руководителя или Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется).

1.4.7. Дополнительные носители информации (журналы, брошюры, книги и др.) помещаются в отдельные информационные конверты.

1.4.8. Все без исключения страницы и информационные конверты Заявки должны быть пронумерованы (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и др., помещенных в информационные конверты, не производится.

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

1.4.10. Участник также должен подготовить 1 (одну) электронную копию Заявки на USB накопителях или компакт-дисках, вложенных в конверт с оригиналом Заявки.

1.4.11. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.

1.4.12. Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет и т.п.), обозначаемый словами «Заявка на участие в запросе предложений». На конверте необходимо указать номер и название предмета запроса предложений. Носители электронных копий заявки обозначаются словами «Электронная копия заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений № _____, Участник «_____»».

1.4.13. Электронная копия Заявки должна содержать отсканированное письмо о подаче Заявки, а также отсканированные приложения и прочие документы. Все формы и документы должны быть отсканированы в отдельные файлы и размещены в отдельных папках.

1.4.14. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями, содержащимися в п. 9.4 Положения.

1.4.15. Участник в составе Заявки представляет описание оказываемых им Услуг. Описание Услуг должно соответствовать требованиям, установленным в настоящей Документации, в том числе в Информационной карте Запроса предложений и проекте Соглашения, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

1.5. Место и сроки оказания Услуг указаны в Информационной карте Запроса предложений и в проекте Соглашения, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

1.6. Сведения о начальной (максимальной) цене Соглашения указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.7. Форма, сроки и порядок оплаты Услуг указаны в проекте Соглашения, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

1.8. Расчет цены Заявки необходимо выполнять с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ. В расчете цены должны быть учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски.

1.9. Валютой, используемой при формировании цены Соглашения и осуществлении расчетов, является российский рубль.

1.10. Порядок, места, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.11. Участник должен соответствовать требованиям пункта 1.7. Положения и предоставить подтверждающие документы, перечень которых указан

в разделе 9 Положения, а также копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, установленным законодательством к лицам, оказывающим Услуги, являющиеся предметом Запроса предложений.

1.12. Разъяснение положений Документации.

1.12.1. С момента размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего Запроса предложений и до даты, времени окончания приема Заявок Участник вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности, или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае в составе заявки должен находиться оригинал доверенности.

1.12.2. Запрос о разъяснении Документации направляется на имя заместителя начальника Отдела материально-технического снабжения ООО «Газпром газораспределение Москва» И.А. Гусева по электронной почте на адрес gusev@gazpromgrm.ru в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF и редактируемом виде в формате Word.

1.12.3. Точное время получения запросов от Участников определяется на основании данных Microsoft Outlook Заказчика запроса предложений (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма Участника, подающего запрос.

1.12.4. Заказчик обязуется ответить на любой запрос, связанный с разъяснением настоящей Документации, который он получит не позднее истечения срока приема заявок на участие в запросе предложений. При этом копия ответа (разъяснения положений Документации) без указания источника запроса в течение трех дней со дня предоставления Участнику разъяснений настоящей Документации, но до истечения срока окончания приема заявок, размещается на официальном сайте.

1.12.5. Проект Соглашения (Приложение № 1) согласован Заказчиком, является неотъемлемой частью настоящей Документации и изменению не подлежит. Заказчик не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта указанного Соглашения.

1.13. Место, дата и время вскрытия, рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.14. Критерии оценки и сопоставления Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.15. Порядок оценки и сопоставления Заявок осуществляется в соответствии с п. 6.6. Положения и приведен в Информационной карте Запроса предложений.

1.16. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания указываются в Информационной карте Запроса предложений.

1.17. Заказчик имеет право отклонить все Заявки, а также отказаться от проведения Запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупки. Заказчик имеет право завершить процедуру Запроса предложений без заключения Соглашения по его результатам.

1.18. Участник, подавший Заявку, признанную наилучшей, должен подписать Соглашение с Заказчиком в течение 5 рабочих дней после размещения на официальном сайте соответствующего итогового протокола Запроса предложений.

1.19. Размер, форма, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений Заявки и исполнения условий Соглашения, в случае если Заказчиком уставлены такие требования, указаны в Информационной карте Запроса предложений.

Раздел 2. Информационная карта Запроса предложений

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Наименование Заказчика, контактная информация	<p>Заказчик: ООО "Газпром газораспределение Москва" Юридический адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база. Фактический адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база. Почтовый адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база. Адрес электронной почты: info@gazpromgrm.ru Телефон: (495) 287-39-70 Факс: (495) 287-39-71</p>
2	Наименование Организатора, контактная информация	<p>Наименование: Отдел материально-технического-снабжения ООО «Газпром газораспределение Москва» Контактное лицо: Гусев Иван Андреевич Номер контактного телефона: (495) 287-39-82 (доб.1115) Адрес электронной почты: gusev@gazpromgrm.ru</p>
3	Предмет Запроса предложений	Отбор организации для оказания услуг по добровольному медицинскому страхованию пенсионеров, работников ООО «Газпром газораспределение Москва» и членов их семей
4	Место, условия и сроки оказания Услуг	В соответствии с Соглашением.
5	Краткая характеристика Услуг, требования к Услугам	<p>В соответствии с заключенными в рамках Соглашения договорами страхования Страховщик принимает на себя обязательства по организации предоставления гражданам, застрахованным в соответствии с условиями Соглашения (далее – Застрахованное лицо), медицинской помощи и иных услуг определённого объёма и качества (далее по тексту – медицинские услуги) и оплате оказанной медицинской помощи.</p> <p>По соглашению граждане могут быть застрахованы по одной из следующих программ:</p> <p>Программа добровольного медицинского страхования № 1 – Приложение №1 к Соглашению, являющееся его неотъемлемой частью (далее – Программа №1);</p> <p>Программа добровольного медицинского страхования № 2 – Приложение №2 к Соглашению, являющееся его неотъемлемой частью (далее – Программа №2);</p> <p>Программа добровольного медицинского страхования № 3 – Приложение №3 к Соглашению, являющееся его неотъемлемой частью (далее – Программа №3);</p> <p>Максимальное количество лиц, страхование которых может осуществляться в соответствии с Соглашением, составляет 900 человек, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по Программе №1 – 23 человека; - по Программе №2 – 452 человека; - по Программе №3 – 425 человек. <p>Общая страховая сумма по Соглашению определяется в соответствии с предложением, содержащимся в Заявке Участника Запроса предложений, признанной наилучшей, но не должна составлять менее 826 500 000 (восемьсот двадцать шесть миллионов пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>При этом страховая сумма на одно застрахованное лицо (размер индивидуальной страховой суммы) не должна составлять менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> по Программе №1 – 1 500 000 рублей; по Программе №2 – 1 000 000 рублей; по Программе №3 – 800 000 рублей. <p>Страховая премия за страхование граждан согласно Соглашению уплачивается Страхователем в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчётный счёт Страховщика на основании счёта Страховщика. Условия оплаты в соответствии с Соглашением.</p> <p>Страховщик обязан обеспечить страхователю возможность оформления договоров страхования, заключаемых в рамках Соглашения (страховых полисов), а также оказание застрахованным лицам медицинской помощи по</p>

		<p>месту жительства страхуемых лиц на территории РФ.</p> <p>Иные характеристики Услуг согласно проекту Соглашения, являющегося Приложением №1 к Документации.</p>
6	Сведения о начальной (максимальной) цене Соглашения:	<p>Начальная (максимальная) цена Соглашения (общая страховая премия) - 11 207 000 (одиннадцать миллионов двести семь тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Цена формируется из сумм страховых премий по каждой программе страхования, определяемых путём умножения максимального количества лиц, подлежащих страхованию по данной программе страхования, на размер индивидуальной страховой премии (страховая премия за одно застрахованное лицо) по соответствующей программе страхования.</p> <p>При этом размер индивидуальной страховой премии не должен составлять более:</p> <p>по Программе №1 – 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек;</p> <p>по Программе №2 – 16 000 (шестнадцать тысяч) рублей 00 копеек;</p> <p>по Программе №3 – 8 000 (восемь тысяч) рублей 00 копеек.</p>
7	Обеспечение Заявки	Не установлено
8	Обеспечение исполнения Соглашения	Не установлено
9	Документы, включаемые Участником процедуры закупки в состав заявки на участие в открытом запросе предложений	<p>Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым Участникам процедуры закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копия лицензии федерального органа исполнительной власти по контролю и надзору в сфере страховой деятельности на право оказания финансовых услуг, являющихся предметом открытого запроса предложений; 2) копия свидетельства о присвоении Рейтинга надежности не ниже А++ (по данным Рейтингового агентства «Эксперт РА»); 3) копия устава (положения, учредительного договора), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства ИНН, свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; 4) копии бухгалтерских балансов и отчет о прибылях и убытках за предыдущий год и последний отчетный период текущего года с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы и заверенные печатью организации; 5) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении открытого запроса предложений, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения открытого запроса предложений; 6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом запросе предложений, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке. <p>Участник процедуры закупки вправе приложить к заявке на участие в открытом запросе предложений иные документы, которые, по мнению Участника процедуры закупки, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p>

		Все указанные документы прилагаются Участником процедуры закупки к заявке на участие в открытом запросе предложений.
10	Критерии оценки Заявок	<p>1. Цена Соглашения: общая страховая премия по Соглашению.</p> <p>2. Качество Услуг, в т.ч.:</p> <p>2.1. Общая страховая сумма по Соглашению (указывается в рублях, определяется по всем Программам страхования за всех лиц, подлежащих страхованию; предложение должно соответствовать требованиям, установленным в п.5 Информационной карты Документации).</p> <p>2.2. Общий лимит ответственности по амбулаторно-поликлинической помощи (указывается в рублях; предложение должно соответствовать требованиям, установленным в п.5 Информационной карты Документации).</p> <p>2.3. Общий лимит ответственности по стационарному обслуживанию (указывается в рублях; предложение должно соответствовать требованиям, установленным в п.5 Информационной карты Документации).</p> <p>2.4. Общий лимит ответственности по скорой и неотложной медицинской помощи (указывается в рублях; предложение должно соответствовать требованиям, установленным в п.5 Информационной карты Документации).</p> <p>2.5. Общий лимит ответственности по санаторно-курортному и реабилитационно-восстановительному лечению по Программе №1 (указывается в рублях; предложение должно соответствовать требованиям, установленным в п.5 Информационной карты Документации).</p> <p>3. Квалификация Участника, в т.ч.:</p> <p>3.1. Размер страховых резервов по страхованию иному, чем страхование жизни на 31.12.2013. (подтверждается копией принятого налоговыми органами Российской Федерации официального бухгалтерского баланса (Форма бухгалтерской отчетности № 1) за 2013 г. с отметкой налогового органа.</p>
11	Порядок оценки Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями	<p>1. Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для критерия «Цена Соглашения» - 10 %; - для критерия «Качество Услуг» - 70% - для критерия «Квалификация Участника» - 20%. <p>2. Оценка Заявок по критерию «Цена Соглашения» (R_a) осуществляется в следующем порядке:</p> <p>2.1. Оценка Заявок по критерию «Цена Соглашения» осуществляется в следующем порядке:</p> <p>2.1.1. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию «Цена Соглашения», определяется по формуле:</p> $R_{ai} = ((A_i \max - A_i) / A_i \max) * 100,$ <p>где:</p> <ul style="list-style-type: none"> R_{ai} – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по данному критерию; A_i max – начальная (максимальная) цена Соглашения; A_i – предложение i-го Участника по цене Соглашения. <p>2.2. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,10 (10 % / 100).</p> <p>3. Оценка Заявок по критерию «Качество Услуг» (R_b) осуществляется в следующем порядке:</p> <p>3.1. Каждый член Комиссии по подведению итогов Запроса предложений (далее – Комиссия) присваивает каждой Заявке баллы по каждому из предусмотренных показателей в пределах установленного максимального значения в баллах:</p>

n	Показатель критерия	Максимальное значение в баллах
1	Общая страховая сумма по Соглашению	20
2	Общий лимит ответственности по амбулаторно-поликлинической помощи	30
3	Общий лимит ответственности по стационарному обслуживанию	20
4	Общий лимит ответственности по скорой и неотложной медицинской помощи	20
5	Общий лимит ответственности по санаторно-курортному и реабилитационно-восстановительному лечению по Программе №1	10

3.2. В случае непредставления Участником в составе Заявки сведений:

- о размере общей страховой суммы по Соглашению;
- о размере общего лимита ответственности по амбулаторно-поликлинической помощи;
- о размере общего лимита ответственности по стационарному обслуживанию;
- о размере общего лимита ответственности по скорой и неотложной медицинской помощи;
- о размере общего лимита ответственности по санаторно-курортному и реабилитационно-восстановительному лечению по Программе №1,

такая заявка будет отклонена Организатором, как несоответствующая требованиям Документации.

3.3. По каждому показателю критерия рассчитывается среднее арифметическое оценок в баллах путём отношения суммы выставленных каждым членом Комиссии баллов к количеству членов Комиссии, принявших участие в оценке и сопоставлении Заявок.

3.4. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию «Качество Услуг» определяется по формуле:

$$R_{bi} = V_{1i} + V_{2i} + V_{3i} + V_{4i} + V_{5i},$$

где:

R_{bi} – рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по указанному критерию;

$V_{1,2,3,4,5i}$ – среднее арифметическое оценок в баллах членов Комиссии, присуждаемое Комиссией i -й Заявке по каждому показателю критерия.

3.5. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,70 (70 % / 100).

4. Оценка Заявок по критерию «Квалификация участника» (R_c) осуществляется по бальной системе в следующем порядке:

4.1. Каждый член Комиссии по подведению итогов Запроса предложений (далее – Комиссия) присваивает каждой Заявке баллы по каждому из предусмотренных показателей в пределах установленного максимального значения в баллах:

№	Показатель критерия	Максимальное значение в баллах
1.	Размер страховых резервов	100

4.2. По данному показателю критерия рассчитывается среднее арифметическое оценок в баллах путём отношения суммы выставленных каждым членом Комиссии баллов к количеству членов Комиссии, принявших участие в оценке и сопоставлении Заявок.

4.3. В случае непредставления Участником в составе Заявки сведений и документов, подтверждающих указанные в Заявке сведения в соответствии с таблицей показатель критерия «Квалификация Участника», такой Заявке присваивается «0» баллов по соответствующему показателю критерия.

4.4. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,20 (20 % / 100).

		<p>5. Итоговый рейтинг для каждой Заявки определяется как сумма рейтингов Заявки по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значение:</p> $\mathbf{Ri = Rai + Rbi + Rci}$ <p>6. Наилучшей признается Заявка, набравшая наибольший итоговый рейтинг.</p>
12	Место и даты начала и окончания срока подачи Заявок	<p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110.</p> <p>Дата начала приема Заявок: «03» февраля 2015 года.</p> <p>Дата окончания приема Заявок: «09» февраля 2015 года.</p> <p>Прием Заявок производится по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени.</p>
13	Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками	<p>«10» февраля 2015 года 10:00 (время московское).</p> <p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база.</p>
14	Место и дата рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений:	<p>«11» февраля 2015 года.</p> <p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база.</p>

Раздел 3. Образцы форм документов, включаемых в Заявку

Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)

« ___ » _____ 20__ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений № _____, опубликованное на Официальном сайте (www.zakupki.gov.ru), и Документацию о запросе предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, в том числе все условия Соглашения, включенного в Документацию о запросе предложений,

(полное наименование и юридический адрес Участника)

предлагает заключить Соглашение на условиях и в соответствии с настоящей заявкой на участие в Запросе предложений:

Предмет Запроса предложений

Индивидуальные страховые суммы и индивидуальные страховые премии устанавливаются по Программам добровольного медицинского страхования в следующих размерах:

Программы	Индивидуальная страховая сумма (в рублях)	Индивидуальная страховая премия (в рублях)
Программа №1		
Программа №2		
Программа №3		

Общая страховая сумма составляет _____ рублей

Общий лимит ответственности (предельная сумма страховых выплат) на оказание следующих видов медицинских услуг для всех Застрахованных лиц по договорам страхования в совокупности составляет:

Вид медицинских услуг	Лимит ответственности (в рублях)
Амбулаторно-поликлиническая помощь	
Стационарное обслуживание	
Скорая и неотложная медицинская помощь	
Санаторно-курортное и реабилитационно-восстановительное лечение по Программе № 1	

Цена Соглашения: общая страховая премия составляет _____ рублей.

Справка о квалификации Участника

Показатель критерия	Содержание показателя
Размер страховых резервов Участника по страхованию иному, чем страхование жизни, по итогам 2013 года	<i>(указывается размер страховых резервов Участника в рублях)</i>

Предложения о качестве Услуг указаны также в прилагаемых к настоящей Заявке Правилах страхования от _____ № _____.

Настоящим декларируем, что на день подачи настоящей заявки на участие в Запросе предложений:

- _____ (указать наименование Участника) не находится в процессе ликвидации;
- в отношении _____ (указать наименование Участника) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.
- деятельность _____ (указать наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,
- сведения об _____ (указать наименование Участника) в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отсутствуют.

Настоящая заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты.

Настоящая заявка на участие в Запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

- | | | |
|----------------|---|----------------|
| Приложение № 1 | Анкета Участника (Форма 2). | на ___ листах; |
| Приложение № 2 | Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3) | на ___ листах; |
| Приложение № 3 | Заявление об отнесении Участника к субъектам малого (среднего) предпринимательства (Форма 4) | на ___ листах; |
| Приложение № 4 | Справка, выданная ИФНС России или нотариально заверенная копия, подтверждающая отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (при наличии у Участника задолженности необходимо представить документы, подтверждающие, что сумма задолженности не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника). | на ___ листах; |
| Приложение № 5 | Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений (Форма 5). | на ___ листах; |
| Приложение № | Прочие документы (перечислить). | на ___ листах; |
| ... | | |

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

Анкета Участника (Форма 2)¹

Приложение № 1 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации	
2.	Юридический адрес	
3.	Почтовые адреса	
4.	Фактический адрес	
5.	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица	
6.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
7.	Факс Участника (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9.	ИНН/КПП/ОГРН Участника	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
12.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
13.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано)	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
15.	Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика	

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

¹ Участники заполняют приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет».

Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3) ¹

Приложение № 2 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

Наименование Участника (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование /ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/ участник/акционер/ бенефициар	

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

¹ При заполнении указанной выше таблицы необходимо учесть следующее:

1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).
3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
4. В графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:
 - для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;
 - для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

Заявление о соответствии Участника критериям отнесения к субъектам малого (среднего) предпринимательства (Форма 4)

Приложение № 3 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

Настоящим _____ (указать наименование Участника) заявляет, что по состоянию на _____ (указать дату) соответствует / не соответствует установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» критериям отнесения к субъектам малого (среднего) предпринимательства.

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п. Дата _____

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений (Форма 5)

Приложение № 5 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

№ п/п	Наименование	Кол-во листов	Номера страниц
1.	Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)		
2.	Анкета Участника (Форма 2)		
3.	Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3)		
4.	Заявление о соответствии Участника критериям отнесения к субъектам малого (среднего) предпринимательства (Форма 4)		
5.	Справка, выданная ИФНС России или нотариально заверенная копия, подтверждающая отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (при наличии у Участника задолженности необходимо представить документы, подтверждающие, что сумма задолженности не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника).		
6.	Прочие документы (перечислить)		

Документы, входящие в Заявку, должны быть обязательно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата

Приложение к Документации о запросе предложений:

1. Проект Соглашения на 34 л.