«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель

Генерального директора –

главный инженер

ОАО «Рязаньоблгаз»

А.В. Кавыгин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года

**Документация о запросе предложений**

**Открытый запрос предложений**

**по отбору финансовой организации для оказания финансовых услуг по добровольному медицинскому страхованию (ДМС).**

**№ 02-ЮО-12-2012**

**г. Рязань**

**2012**

# ЧАСТЬ I. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

# РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением открытого запроса предложений по отбору финансовой организации для оказания финансовых услуг по добровольному медицинскому страхованию (ДМС), (далее именуемого – «запрос предложений»), используются нижеследующие термины в нижеуказанных их значениях.

**Заказчик –** Открытое акционерное общество «Рязаньоблгаз» (далее именуемое по тексту также «Общество»).

Место нахождения: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, дом 16.

Почтовый адрес: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, дом 16.

Адрес электронной почты: d.yesakov@ ryazanoblgaz.ru

Контактный телефон: (4912) 96-90-16. Факс: (4912) 96-22-49.

**Участник размещения заказа -** юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в открытом запросе предложений путем направления Заказчику письменного уведомления о намерении принять участие в процедуре проведения открытого запроса предложений.

**Заявка на участие в открытом запросе предложений (далее – Заявка) –** комплект документов, содержащий предложение Участника размещения заказа, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленным Документацией открытого запроса предложений.

**Документация открытого запроса предложений** **(далее – Документация)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения открытого запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений Участниками размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам открытого запроса предложений Соглашения.

**Комиссия –** коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов открытого запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур открытого запроса предложений.

**Соглашение –** Соглашение об оказании финансовых услуг по добровольному медицинскому страхованию (ДМС);

**Начальная (максимальная) цена соглашения** - предельная цена финансовых услуг, являющихся предметом открытого запроса предложений, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

**Сайт Заказчика**–www.ryazanoblgaz.ru

**Предмет открытого запроса предложений –** право на заключение Соглашения.

# РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

# ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование

Документация о Запросе предложений (Далее –документация) подготовлена Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Рязаньоблгаз», опубликованном на официальном сайте Заказчика.

1.2. Заказчик

1.2.1. Заказчик проводит запрос предложений в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Документации.

1.2.2. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со ст. ст. 447-449, ст. ст. 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ.

1.3. Предмет запроса предложений. Место и сроки оказания услуг

1.3.1. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса предложений, предмет и условия которого указаны в Информационной карте открытого запроса предложений, и о возможности подавать Заявки на участие в запросе предложений в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в Документации.

1.3.2. Участник размещения заказа, чья Заявка на участие в запросе предложений будет признана наилучшей, обязан оказывать Заказчику на условиях заключенного сторонами по результатам запроса предложений Соглашения на услуги по страхованию.

1.3.3. Место, условия, сроки оказания и краткая характеристика услуг указаны в Информационной карте открытого запроса предложений.

1.4. Начальная (максимальная) цена Соглашения

1.4.1. Начальная (максимальная) цена Соглашения указана в Информационной карте открытого запроса предложений.

1.5. Источник финансирования и порядок оплаты

1.5.1. Заказчик финансирует Соглашение, который будет заключен по результатам подведения итогов запроса предложений за счет собственных средств.

1.5.2. Порядок оплаты за оказанные услуги указан в Информационной карте открытого запроса предложений и в проекте Соглашения.

1.6. Требования к Участникам размещения заказа

1.6.1. К участию в запросе предложений допускаются финансовые организации, отвечающие следующим обязательным требованиям к Участникам размещения заказа:

- соответствие Участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг по страхованию;

- непроведение ликвидации Участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;

- отсутствие у Участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений не принято;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике размещения заказа.

1.7. Отстранение от участия в запросе предложений.

1.7.1. Заказчик либо Комиссия обязаны отстранить Участника размещения заказа от дальнейшего участия в процедуре запросе предложений на любом этапе ее проведения в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в составе Заявки;

- в случае установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в случае установления факта приостановления деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- факта наличия у Участника размещения заказа 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ.

1.7.2. Заказчик вправе отклонить все Заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками размещения заказа.

1.7.3. Заказчик вправе завершить процедуры запроса предложений без заключения Договора по его результатам.

1.8. Расходы на участие в запросе предложений

1.8.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением Соглашения. Документы, поступившие Заказчику в составе Заявки Участника размещения заказа, последнему не возвращаются.

2. Документация открытого запроса предложений

2.1. Содержание Документации

2.1.1. Документация включает перечисленные ниже разделы (документы), а также изменения и дополнения, вносимые в Документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Раздела.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Часть I*** | ***Открытый запрос предложений*** |
| Раздел 1 | Термины, используемые в открытом запросе предложений |
| Раздел 2 | Общие условия проведения открытого запроса предложений |
| Раздел 3 | Информационная карта открытого запроса предложений |
| Раздел 4 | Образцы форм и документов для заполнения Участниками размещения заказа: |
| 4.1. | Форма описи документов |
| 4.2. | Форма заявки на участие в открытом запросе предложений и инструкция по ее заполнению |
| ***Часть II*** | ***Проект Соглашения*** |

2.1.2. Документация может представляться в электронном виде с обязательным предоставлением на бумажном носителе. При этом, в случае разночтений преимущество имеет текст на бумажном носителе, подписанный Заказчиком и скрепленный печатью Заказчика. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия будет руководствоваться текстом Документации на бумажном носителе, подписанным Заказчиком, и не несет ответственности за содержание Документации, полученной Участником размещения заказа неофициально. Положения разделов 1-3 Части I Документации имеют приоритет перед положениями раздела 4 Части I Документации.

2.2. Разъяснение положений Документации

2.2.1. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения запрос предложений может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Разъяснение положений Документации осуществляется Заказчиком в письменной форме.

2.2.2. Заказчик обеспечивает размещение Извещения и Документации о проведении открытого запроса предложений на официальном сайте. Документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

2.2.3. Со дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении открытого запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в электронном виде или в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию Документации открытого запроса предложений в письменной форме или в электронном виде, в соответствии с порядком, указанным в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

2.2.4. Заказчик обязан ответить на любой запрос Участника размещения заказа в письменном или электронном виде, касающийся разъяснения Документации, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

2.2.5. Разъяснения положений Документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема Заявок.

2.3. Внесение изменений в Документацию открытого запроса предложений и в Извещение о проведении открытого запроса предложений

2.3.1. До истечения срока окончания приема Заявок, Заказчик вправе внести изменения в Извещение о проведении открытого запроса предложений и в Документацию, в том числе продлить срок окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений. Все изменения должны быть размещены заказчиком в месте и формате размещения Извещения и Документации.

2.3.2. Изменения, вносимые в Документацию, утверждаются руководителем Заказчика или лицом его замещающим.

2.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо Документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены на официальном сайте позднее, чем за три дня до даты окончания подачи Заявок, то срок подачи Заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Извещение о проведении открытого запроса предложений, либо в Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

2.3.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения Договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает Участнику размещения заказа расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.3.5. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте и на электронной. Соответствующие уведомления об отказе от проведения запроса предложений Заказчик обязан направить всем Участникам размещения заказа.

2.3.6. После размещения Извещения об отказе от проведения запроса предложений Заказчик возвращает Участникам размещения заказа обеспечение Заявки на участие в запросе предложений в случае, если они были предоставлены Участниками размещения заказа в соответствии с требованиями, установленными Документацией.

2.3.7. Участники размещения заказа, использующие Документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо в Документацию.

2.3.8. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник размещения заказа не ознакомился с опубликованными надлежащим образом изменениями, внесенными в Извещение о проведении открытого запроса предложений, либо в Документацию.

3. Инструкция по подготовке Заявки на участие в запросе предложений

3.1. Форма Заявки на участие в запросе предложений

3.1.1. Заявку на участие в открытом запросе предложений, составленную по форме, содержащейся в разделе 4 настоящей документации, Участник размещения заказа подает Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте. Все документы входящие в заявку, должны быть представлены в сканированном виде в доступном для прочтения формате PDF (один файл – один документ). Сканироваться документы должны только после того, как они оформлены в соответствии с требованиями настоящей Документации. Размещение архивов в несколько томов в ТС не разрешается.

3.1.2. Заявка на участие в открытом запросе предложений по каждому лоту должна соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством и Документацией к форме и содержанию заявки, а также к форме, составу и содержанию документов, входящих в состав заявки.

3.2. Язык документов, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений

3.2.1. Все документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Заявки на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы, либо апостилированы в соответствии с международными договорами РФ.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений

3.3.1 Заявка на участие в запросе предложений, которую представляет Участник размещения заказа в соответствии с требованиями Документации, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 4 Документации;

- содержать сведения и документы, предусмотренные Информационной картой открытого запроса предложений.

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

3.4. Требования к предложениям о цене Соглашения

3.4.1. Цена Соглашения, предлагаемая Участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену Соглашения, указанную в Информационной карте открытого запроса предложений.

3.4.2. Валютой, используемой при формировании цены договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

3.4.3. Участник размещения заказа определяет цену Соглашения в соответствии с требованиями Документации и представляет предложение о цене Соглашения в Заявке.

3.4.4. Участники размещения заказа указывают цену оказываемых услуг с учетом цены сопутствующих работ/услуг. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Участники размещения заказа должны оплачивать в соответствии с оказанием Заказчику услуг, включаются в цену Соглашения, предлагаемую в заявке Участником размещения заказа.

3.5. Требования к описанию оказываемых услуг

3.5.1. Описание услуг, которые являются предметом Соглашения, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в [Информационной карте открытого запроса предложений](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Мои%20документы\Лезина\Курсы%202006\ДЕЛОВАЯ%20ИГРА%20ОКТ.DOC#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН), и приводится в тексте Заявки, представленной в Разделе 4 Документации.

3.6. Требования к оформлению Заявок на участие в запросе предложений

3.6.1. При описании условий и предложений Участники размещения заказа должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ.

3.6.2. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.6.3. Все документы, представленные Участниками размещения заказа, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа собственноручно. Все листы Заявки (всех документов, представленных в составе Заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Информационной карте открытого запроса предложений.

3.6.4. Заявка должна быть четко напечатана. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа.

3.6.5. Все документы, представляемые Участниками размещения заказа в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

4. Подача Заявок на участие в запросе предложений

4.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи Заявок на участие в запросе предложений

4.1.1. Для участия в запросе предложений Участник размещения заказа подает Заявку в срок и по форме, установленным Документацией.

4.1.2. Датой начала срока подачи Заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте Извещения о проведении открытого запроса предложений. Прием Заявок производится в соответствии с режимом работы ОАО «Рязаньоблгаз». Прием Заявок прекращается в момент вскрытия конвертов с Заявками.

4.1.3. Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок и внести соответствующие изменения в Извещение о проведении открытого запроса предложений.

4.1.4. Заявки на участие в запросе предложений до последнего дня срока подачи Заявок подаются по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, дом 16.

4.1.5. Участник размещения заказа вправе подать только одну Заявку.

4.2. Изменения и отзыв Заявок на участие в запросе предложений

4.2.1 Участник размещения заказа вправе изменить, дополнить или отозвать свою Заявку после ее подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве Заявки до истечения установленного в Документации срока подачи Заявок. Изменения и дополнения к Заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи Заявок не принимаются.

4.2.2. Полученные после окончания установленного Документацией срока подачи Заявок на участие в запросе предложений конверты с Заявками Заказчиком и Комиссией не вскрываются и не рассматриваются.

4.2.3. Изменения, внесенные в Заявку на участие в запросе предложений, считаются неотъемлемой частью Заявки.

4.2.4. Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Участника размещения заказа, Заявка которого была отозвана.

4.2.5. После окончания срока подачи Заявок отзыв Заявок не допускается.

5. Вскрытие Заявок на участие в запросе предложений

5.1. Заказчиком вскрываются Заявки на участие в запросе предложений в день, час и месте, указанном в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

5.2. В случае установления факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником размещения заказа не отозваны, все Заявки такого Участника размещения заказа, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

5.3. Процедура вскрытия Заявок проводится Заказчиком. При вскрытии конвертов с Заявками заносятся в Протокол вскрытия Заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, Заявка которого вскрывается;

предложение по цене Контракта (товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений), содержащееся в Заявке, и/или условия исполнения Контракта, указанные в такой Заявке и являющиеся критериями оценки Заявок;

решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной Заявки.

5.4. Заказчик ведет Протокол вскрытия Заявок, который подписывается уполномоченным представителем Заказчика непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов с Заявками. Указанный Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.5. В случае, если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе вскрытия Заявок на участие в запросе предложений.

5.6. Заказчик вправе потребовать от Участников размещения заказа разъяснения положений поданных ими. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания Заявок, включая изменение цены.

5.7. В случае, если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка на участие в запросе предложений, то конверт с такой Заявкой вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном Документацией.

6. Рассмотрение, оценка и сопоставление

Заявок на участие в запросе предложений.

6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

6.2. Заказчик рассматривает Заявки на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных Документацией;

- соответствие предмета Заявки предмету запроса предложений, указанному в Документации;

- наличие обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации установлено данное требование;

- не превышение предложения по цене Контракта, содержащегося в Заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой Договора, установленной Заказчиком.

6.3. Заказчиком проводится проверка информации об Участниках размещения заказа, в том числе осуществляется оценка их правоспособности, платежеспособности, квалификации и деловой репутации.

6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об Участниках размещения заказа Заказчик вправе отклонить Заявку Участника размещения заказа в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике размещения заказа предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых проводится запрос предложений;

- отсутствия обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации установлено данное требование;

- наличие в Заявке на участие в запросе предложений предложения о цене Договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену Договора, установленную в Документации;

- несоответствия Участника размещения заказа требованиям, указанным в п.1.6. Документации, в том числе в случае наличия сведений об Участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ.

6.5. В случае принятия решения об отклонении Заявок на участие в запросе предложений в соответствии с п. 6.4 Документации Заказчик оформляет такое решение в Протоколе вскрытия заявок, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых Заявках на участие в запросе предложений, положения Документации, которым они не соответствуют. Указанный Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее следующего дня со дня его подписания.

6.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отклонении всех Заявок, то запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе вскрытия Заявок на участие в запросе предложений.

6.7. В случае, если по результатам рассмотрения Заявок по решению Заказчика только одна Заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая Заявка оценивается в порядке, установленном Документацией.

6.8. В целях выявления лучших условий исполнения Контракта проводится оценка и сопоставление Заявок, по итогам которых Заявки ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Заказчиком было принято решение об отклонении Заявок, оцениваются только Заявки, которые не были отклонены.

7. Комиссия по подведению итогов запроса предложений.

7.1. Оценка и сопоставление Заявок и подведение итогов запроса предложений, должно проводиться членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными Документацией. Состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений указывается в распорядительном документе Общества о проведении открытого запроса предложений.

7.2. Число членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений должно быть не менее чем пять человек. К оценке и сопоставлению Заявок могут быть привлечены специалисты, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету запроса предложений. В состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах запроса предложений, в том числе подавшие Заявки на участие в запросе предложений, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления Участников размещения заказа. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в Протоколе, и не принимать участие в голосовании.

7.3. При проведении оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений и подведении итогов запроса предложений Комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством РФ;

- условиями запроса предложений, изложенными в Извещении о проведении открытого запроса предложений, Документации, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений Документации;

- критериями оценки и сопоставления Заявок, предусмотренными Документацией.

7.4. Основными задачами Комиссии являются:

7.4.1. Выбор Заявки, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом запроса предложений.

7.4.2. Обеспечение максимальной эффективности запроса предложений.

7.4.3. Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении запроса предложений.

7.4.4. Устранение возможностей нанесения вреда Заказчику при проведении запроса предложений.

7.5. Для реализации указанных задач Комиссия принимает решение о результатах запроса предложений на основании оценки Заявок, в том числе о выборе наилучшей Заявки на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшемся в случае, если отклонены все Заявки.

7.6. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

7.6.1. Принимать решение о проведении процедуры уторговывания.

7.6.2. Принимать решение об отклонении всех Заявок.

7.6.3. Принимать решение об отказе от проведения запроса предложений.

7.6.4. Принимать решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения Контракта, или не предоставил обеспечение исполнения Контракта, если в Документации было установлено такое требование.

7.6.5. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

7.7. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются Протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

7.8. Комиссия возглавляется Председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

7.9. Председатель Комиссии по подведению итогов запросов предложений:

7.9.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

7.9.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

7.9.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящей Документацией и Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Рязаньоблгаз».

7.10. Председатель и иные члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений обязаны принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам размещения заказа в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в Документации.

7.11. Членам Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

7.11.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким Участникам размещения заказа.

7.11.2. Проводить консультации и переговоры с Участниками размещения заказа.

7.11.3. Предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедуры запроса предложений, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

7.12. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

7.13. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии.

7.14. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии.

7.15. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

7.16. Форма принятия решения Комиссии - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится Председателем Комиссии.

7.17. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений на этапе оценки и сопоставления Заявок:

- детально изучает Заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Заказчиком по результатам рассмотрения Заявок;

- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по каждой Заявке, используя единые для всех Участников размещения заказа подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;

- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемой Заявки.

Ранжирование Заявок может проводиться простым голосованием.

7.18. Комиссия принимает самостоятельное решение. Член Комиссии по подведению итогов запросов предложений несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения Комиссией.

7.19. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

7.20. Комиссия должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам размещения заказа в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными Документацией.

7.21. Решения Комиссии о результатах запроса предложений обязательны для Заказчика.

7.22. Подготовку заседаний Комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление Протоколов заседаний Комиссии осуществляет Секретарь комиссии.

8. Принятие решения о результатах запроса предложений.

8.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

8.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей Заявки на участие в запросе предложений;

- о проведении процедуры уторговывания Заявок на участие в запросе предложений;

- об отклонении всех Заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

- об отказе от проведения запроса предложений.

8.3. Решение Комиссии по поведению итогов запроса предложений оформляется Протоколом, в котором, в том числе, должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения вскрытия Заявок на участие в запросе предложений, об Участниках размещения заказа, представивших Заявки;

- о решении Заказчика об отклонении Заявок с указанием положений Документации, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;

- о результатах оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений;

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес Участника размещения заказа, представившего Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

8.4. Комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в Документации требованиям в отношении Участника размещения заказа предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений, а также требованиям к оформлению Заявки.

8.5. Комиссия вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками размещения заказа, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения Соглашения по его результатам в любое время. При этом Заказчик не возмещает Участнику размещения заказа расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

8.6. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем на следующий день со дня его подписания.

8.7. Заказчик незамедлительно в письменной форме уведомляет Участника размещения заказа, представившего Заявку, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

8.8. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, Заявки, Извещение и Документация, изменения, внесенные в Документацию и разъяснения Документации хранятся Заказчиком не менее, чем три года с даты подписания Протокола о подведении итогов запроса предложений.

9. Заключение Соглашения по итогам запроса предложений.

9.1. Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, в течение срока, установленного Документацией, должен представить Заказчику подписанный им текст Соглашения на условиях, содержащихся в Документации и Заявке, признанной наилучшей.

9.2. В случае, если Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Заказчику подписанное Соглашение, такой Участник размещения заказа признается Заказчиком уклонившимся от заключения Соглашения.

9.3. Запрос предложений признается размещенным со дня заключения Соглашения.

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№№***  ***п/п*** | ***Наименование пункта*** | ***Текст пояснений*** |
|  | Наименование Заказчика, контактная информация | Место нахождения: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16  Почтовый адрес: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16  Адрес электронной почты: d.yesakov@ ryazanoblgaz.ru  Контактный телефон: (4912)96-90-16/ (4912)96-22-49 |
|  | Наименование Организатора, контактная информация | Юридический отдел Контактное лицо: Есаков Денис Александрович  Номер контактного телефона: (4912)96-90-16  Адрес электронной почты: d.yesakov@ ryazanoblgaz.ru |
|  | Предмет запроса предложений | Отбор финансовой организации для оказания финансовых услуг по добровольному медицинскому страхованию (ДМС). |
|  | Место, условия  и сроки оказания услуг | Место оказания услуг: территория Российской Федерации.  Сроки оказания услуг:  Договоры страхования в рамках Соглашения могут заключаться Сторонами в течение одного года с даты вступления в силу Соглашения.  Договоры страхования в рамках Соглашения заключаются Сторонами со сроком (периодом) страхования равным 1 (Одному) году с даты начала периода страхования.  Условия оказания услуг: в соответствии с проектом Соглашения. |
|  | Краткая характеристика услуг, требования к услугам | Согласно проекту Соглашения (Приложение №1 к настоящей Документации).  Иные характеристики услуг согласно проекту Соглашения (Приложение №1 к настоящей Документации). |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене Соглашения: | 600 000 (Шестьсот тысяч) рублей. Расходы на ведение дела не более 5% от страховой премии. |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Валюта, используемая при формировании цены Соглашения - российский рубль. Форма оплаты - безналичный расчет.  Срок оплаты определён в проекте Соглашения. |
|  | Документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений | Заявка на участие в открытом запросе предложений должна быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 4 Документации c соблюдением требований, установленных в Разделе 2 «Общие условия проведения открытого запроса предложений», и содержать следующие сведения:  фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;  и документы:   |  |  | | --- | --- | | 1. | Опись документов, входящих в состав заявки | | 2. | Заявка на участие в открытом запросе предложений | | 3. | полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о запросе предложений | | 4. | документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа | | 5. | копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности | | 6. | надлежащим образом удостоверенные копии действующих лицензий Участника размещения заказа, необходимых для выполнения обязательств | | 7. | Форма № 1 на 30.06.2012 г. | | 8. | Форма № 2 за 2011 год | | 9. | Форма 1-С за январь - июнь | | 10. | Копии свидетельств рейтинговых агентств |   Заявка может содержать любые другие документы по усмотрению Участника размещения заказа |
|  | Место подачи Заявок на участие в запросе предложений, изменений в Заявки и уведомлений об отзыве Заявок (адрес) | Заявки на участие в запросе предложений, изменения в Заявки и уведомления об отзыве Заявок подаются на бумажном носителе в запечатанном конверте по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16. |
|  | Даты начала и окончания подачи Заявок участие в запросе предложений | Дата начала приема Заявок: 18 декабря 2012 года.  Дата окончания приема Заявок: 26 декабря 2012 года. |
|  | Дата, время и место вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений | Вскрытие конвертов с Заявками на участие в запросе предложений производится Комиссией 26 декабря 2012 года в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16.  Проведение оценки заявок на участие в запросе предложений производится без привлечения экспертов (специалистов). |
|  | Критерии оценки заявок на участие в открытом запросе предложений | Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):  -для критерия «Цена контракта» - 20%;  -для критерия «Квалификация участника конкурса» - 50%;  **-** - для критерия «Срок предоставления услуг» - 30%  Совокупная значимость всех критериев составляет 100%. |
| 13. | Порядок оценки заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями | 1. Оценка Заявок по критерию **«Цена контракта»** осуществляется в следующем порядке:  2.1.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта», определяется по формуле:  *Rai = ((Amax – Ai ) /Amax)\*100*  где:  *Rai* – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию;  *Amax* – начальная (максимальная) цена контракта;  *Ai*– предложение i-го участника конкурса по цене контракта.  1.2. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,20 (20%/100).  2. Каждый член конкурсной комиссии присваивает баллы по критериям в соответствии с собственной оценкой степени выгодности предложений для Заказчика в пределах установленного максимального значения в баллах:   |  |  | | --- | --- | | Показатель критерия | Максимальное значение в баллах | | **1. Квалификация участника конкурса** | **100** | | Размер чистой прибыли за 2011 год (Форма №2, строка 300) | Аi  S = \_\_\_\_\_\_ X 10  A max  Аi - предложение участника ОЗП  Аmax - максимальное предложение среди всех участников ОЗП  Максимальный балл – 10  присваивается заявка с лучшими показателями по данному критерию | | Сведения о размере уставного капитала  (указанные данные предоставляются в соответствии с уставом) | Аi  S = \_\_\_\_\_\_ X 5  A max  Аi - предложение участника ОЗП  Аmax - максимальное предложение среди всех участников ОЗП  Максимальный балл – 5  присваивается заявка с лучшими показателями по данному критерию | | Опыт оказания услуг участника конкурса по личному страхованию подтверждается объемом:  Страховых премий (взносов) по добровольному личному страхованию (кроме страхования жизни) за 2 квартал 2012 года (указанные данные предоставляются выпиской в соответствии с формой № 1-С «Сведения об основных показателях деятельности страховой организации» за 2 квартал 2012 г. | Аi  S = \_\_\_\_\_\_ X 20  A max  Аi - предложение участника ОЗП  Аmax - максимальное предложение среди всех участников ОЗП  Максимальный балл – 20 | | Страховых выплат по добровольному личному страхованию (кроме страхования жизни) за 2 квартал 2012 год (указанные данные предоставляются выпиской в соответствии с формой № 1-С «Сведения об основных показателях деятельности страховой организации» за 2 квартал 2012 г. | Аi  S =   \_\_\_\_  X 20  A max  Аi - предложение участника ОЗП  Аmax - максимальное предложение среди всех участников ОЗП  Максимальный балл – 20 | | Рейтинги финансовой устойчивости | При оценке учитываются значение рейтинга, а также количество и статус (международный/национальный) рейтинговых агентств  Максимальный бал - 20 | | Сведения о наличии договоров, обеспечивающих оказание Застрахованным лицам медицинских услуг в ЛПУ, предусмотренных программами ДМС  (Перечень медицинских учреждений, имеющих договор на оказание медицинских услуг со страховой компанией). | Аi  S =   \_\_\_\_\_  X 5  A max  Аi - предложение участника ОЗП  Аmax - максимальное предложение среди всех участников ОЗП  Максимальный балл – 5  присваивается заявка с лучшими показателями по данному критерию | | Cтраховые резервы за 2 квартал 2012 года  (данные предоставляются на основании бухгалтерского баланса – юридического лица, строка 590)\* | Аi  S =   \_\_\_\_\_  X 20  A max  Аi - предложение участника ОЗП  Аmax - максимальное предложение среди всех участников ОЗП  Максимальный балл –20  присваивается заявка с лучшими показателями по данному критерию | | **3. Срок оказания услуг** | **100** | | Срок (период) организации Страховщиком амбулаторно-поликлинического обслуживания Застрахованному (включая помощь на дому (в пределах, определяемых ЛПУ) и плановой стоматологической помощи | максимальный срок (период) оказания услуг – 24 часа  минимальный срок (период) оказания услуг – 1 час | | Срок (период) организации Страховщиком стоматологической помощи Застрахованному при острой боли | максимальный срок (период) оказания услуг – 2 часа  минимальный срок (период) оказания услуг – 1 час | | Срок (период) организации Страховщиком плановой госпитализации Застрахованного | максимальный срок (период) оказания услуг – 240 часов  минимальный срок (период) оказания услуг – 24 часа |   При отсутствии предложения Участника размещения заказа по показателю критерия по данному показателю заявке на участие в конкурсе присваивается «0» баллов, наилучшему предложению по показателю критерия присваивается максимальное значение в баллах.  2.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Квалификация участника конкурса»**, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «квалификация участника», определяется по формуле:  ,  где:   - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;   - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  Оценка Заявок по критерию «Квалификация участника конкурса»осуществляется по следующим показателям:  2.1.1. Для получения итогового рейтинга рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника конкурса», умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,5 (50%/100).  2.2. Оценка по критерию **«Сроки (периоды) оказания услуг**» осуществляется по нескольким срокам (периодам).  Рассматриваются Предложения Участников о сроках (периодах) организации медицинской помощи Застрахованным (Fпер1 - амбулаторно-поликлинического обслуживания (включая помощь на дому) и плановой стоматологической помощи; Fпер2 – стоматологической помощи при острой боли; Fпер3 – плановой госпитализации) с момента обращения Застрахованного к представителю Страховщика на медицинский пульт до момента получения Застрахованным необходимой медицинской услуги.  Fпер1 – Срок (период) организации Страховщиком амбулаторно-поликлинического обслуживания Застрахованному (включая помощь на дому (в пределах, определяемых ЛПУ) и плановой стоматологической помощи:  - максимальный срок (период) оказания услуг (Fmaxпер1), равный 24 (двадцать четыре) часа с момента обращения Застрахованного к представителю Страховщика на медицинский пульт;  - минимальный срок (период) оказания услуг (Fminпер1), равный 1 (один) час с момента обращения Застрахованного к представителю Страховщика на медицинский пульт;  Fпер2 – Срок (период) организации Страховщиком стоматологической помощи Застрахованному при острой боли:  - максимальный срок (период) оказания услуг (Fmaxпер2), равный 2 (двум) часам с момента обращения Застрахованного к представителю Страховщика на медицинский пульт;  - минимальный срок (период) оказания услуг (Fminпер2), равный 1 (один) час с момента обращения Застрахованного к представителю Страховщика на медицинский пульт;  Fпер3 – Срок (период) организации Страховщиком плановой госпитализации Застрахованного:  - максимальный срок (период) оказания услуг (Fmaxпер4), равный 240 (двумстам сорока) часам с момента наступления страхового случая;  - минимальный срок (период) оказания услуг (Fminпер4), равный 24 (двадцати четырем) часам с момента наступления страхового случая;  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Сроки (периоды) оказания услуг» определяется по следующей формуле:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Rf*i = | (Fmaxпер1 - Fiпер1) + (Fmaxпер2 - Fiпер2) + (Fmaxпер3 - Fiпер3) | х 100, | | (Fmaxпер1 - Fminпер1) + (Fmaxпер2 - Fminпер2) + (Fmaxпер3 - Fminпер3) |   где:  *Rfi* – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Сроки (периоды) оказания услуг»;  Fmaxпер1 – максимальный срок (период) оказания услуг, равный 24 (двадцати четырем) часам;  Fmaxпер2 – максимальный срок (период) оказания услуг, равный 2 (двум) часам;  Fmaxпер3 – максимальный срок (период) оказания услуг, равный 240 (двумстам сорока) часам;  Fminпер1 – минимальный срок (период) оказания услуг, равный 1 (одному) часу;  Fminпер2 – минимальный срок (период) оказания услуг, равный 1 (одному) часу;  Fminпер3 – минимальный срок (период) оказания услуг, равный 24 (двадцати четырем) часам;  Fiпер1 – предложение, содержащееся в i-й заявке по 1-му сроку (периоду) оказания услуг, в часах;  Fiпер2 – предложение, содержащееся в i-й заявке по 2-му сроку (периоду) оказания услуг, в часах;  Fiпер3 – предложение, содержащееся в i-й заявке по 3-му сроку (периоду) оказания услуг, в часах;  Предлагаемые Участниками размещения заказа сроки (периоды) оказания услуг, указываемые ими в заявках, должны находиться в пределах, установленных в п. 12 раздела 3 «Информационная карта» настоящей документации, и выражаться в целых числах (часах). В противном случае представленные данные будут округляться в сторону увеличения (до целого числа).  При оценке заявок по критерию «Сроки (периоды) оказания услуг» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника с наименьшим сроком (периодом) оказания услуг.  2.2.1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «сроки оказания услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (значимость критерия составляет 30 процентов).  2.3. Итоговый рейтинг для каждой конкурсной Заявки определяется как сумма рейтингов заявки на участие в конкурсе по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значимость.  2.4. Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер.  2.5. Первый порядковый номер присваивается конкурсной Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг. |
| 14. | Место и даты начала и окончания срока подачи Заявок | Заявки на участие в конкурсе, изменения в заявки и уведомления об отзыве заявок подаются по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16  Дата начала приема заявок: 18 декабря 2012 года  Дата окончания приема заявок: 26 декабря 2012 года |
| 15. | Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками | Вскрытие конвертов производится 26 декабря 2012 года в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16. |

# РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

**4.1.** **ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

*и инструкция по ее заполнению*

*На бланке организации*

*Дата, исх. Номер* **Генеральному директору**

**ОАО «Рязаньоблгаз»**

**Л.М. Кретов**

ЗАЯВКА

на участие в открытом запросе предложений

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

(указать наименование открытого запроса предложений и лота, номер лота, реестровый номер торгов)

1. Изучив Документацию для вышеупомянутого открытого запроса предложений, а также применимые к данному открытому запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - Участника размещения заказа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений на условиях, установленных в Документации, которые мы представили в настоящем предложении:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии**  **оценки заявок на участие в открытом запросе предложений** | **Предложение Участника размещения заказа** |
| 1. | **Цена контракта** |  |
| 2. | **Квалификация участника конкурса** | |
| 2.1. | Размер чистой прибыли за 2011 год  (Форма №2, строка 300) |  |
| 2.2. | Сведения о размере уставного капитала  (указанные данные предоставляются в соответствии с уставом) |  |
| 2.3. | Опыт оказания услуг участника конкурса по личному страхованию подтверждается объемом:  Страховых премий (взносов) по добровольному личному страхованию (кроме страхования жизни) за 2 квартал 2012 год (указанные данные предоставляются выпиской в соответствии с формой № 1-С «Сведения об основных показателях деятельности страховщика» за 2 квартал 2012 г. |  |
| 2.4. | Страховых выплат по добровольному личному страхованию (кроме страхования жизни) за 2 квартал 2012 год (указанные данные предоставляются выпиской в соответствии с формой № 1-С «Сведения об основных показателях деятельности страховщика» за 2 квартал 2012 г. |  |
| 2.5. | Рейтинги финансовой устойчивости |  |
| 2.6. | Сведения о наличии договоров, обеспечивающих оказание Застрахованным лицам медицинских услуг в ЛПУ, предусмотренных программами ДМС  (Перечень медицинских учреждений, имеющих договор на оказание медицинских услуг со страховой компанией). |  |
| 3. | **Объем предоставления гарантий качества услуг** | |
| 3.1. | Cтраховые резервы за 2 квартал 2012 год |  |
| 4. | **Срок оказания услуг** | |
| 4.1. | Срок (период) организации Страховщиком амбулаторно-поликлинического обслуживания Застрахованному (включая помощь на дому (в пределах, определяемых ЛПУ) и плановой стоматологической помощи |  |
| 4.2. | Срок (период) организации Страховщиком стоматологической помощи Застрахованному при острой боли |  |
| 4.3. | Срок (период) организации Страховщиком плановой госпитализации Застрахованного |  |

2. Мы согласны оказать предусмотренные Документацией открытого запроса предложений услуги в соответствии с требованиями Документацииоткрытого запроса предложений.

3. Мы ознакомлены с материалами*,* содержащимися в Документацииоткрытого запроса предложений, влияющими на стоимость оказания услуг.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на сопутствующие услуги, необходимые для оказания услуг по предмету открытого запроса предложений, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Документацией открытого запроса предложенийв пределах предлагаемой нами в настоящей Заявке цене Договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложенийи согласно нашей Заявке.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации - Участника размещения заказа)* не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящей Заявкой гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формировании равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в Заявке сведения.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Соглашение об оказании услуг по добровольному медицинскому страхованию (ДМС) в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложений и условиями нашей Заявки с даты подписания Протокола подведения итогов запроса предложений.

9. Мы извещены и согласны с тем, что в случае если нами не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые Документацией открытого запроса предложений, в том числе подана Заявка, не отвечающая требованиям Документации открытого запроса предложений,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование организации - Участника размещения заказа)*не будет допущен Комиссией к участию в запросе предложений.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействиянами уполномочен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника размещения заказа)*

11. Настоящая Заявка действует до завершения процедуры проведения открытого запроса предложений.

12. Наши юридический и фактический адреса, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_\_\_\_стр.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**ДОГОВОР**

**об оказании услуг по добровольному медицинскому страхованию сотрудников**

**ОАО «Рязаньоблгаз»**

г. Рязань « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

ОАО «Рязаньоблгаз», именуемое в дальнейшем «Страхователь», в лице генерального директора, Кретова Л.М., действующего на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Страховщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Протоколом поведения итогов запроса предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Страховщик принимает на себя обязательства по организации и оплате медицинской помощи Застрахованным лицам (сотрудникам ОАО «Рязаньоблгаз») в соответствии с Программой добровольного медицинского страхования (Приложение №1).

1.2. Настоящий Договор заключен на основании Правил добровольного медицинского страхования Страховщика (Приложение №3). Правила страхования, утвержденные Страховщиком, применяются в части не противоречащей условиям данного Договора. Страховым случаем является обращение Страхователя (Застрахованного) в медицинское учреждение за получением консультативной, профилактической и иной помощи, требующей оказания медицинских услуг в соответствии с Программой добровольного медицинского страхования, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Страхование осуществляется по Программе добровольного медицинского страхования, изложенной в Приложении №1 к настоящему договору.

1.4. Общая численность Застрахованных лиц на момент заключения договора страхования составляет 40 (сорок) человек. Списки Застрахованных лиц с указаниями фамилии, имени, отчества, даты рождения, домашнего адреса, телефона являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

1.5. Изменения в списках Застрахованных лиц (уволившиеся, вновь принятые на работу) оформляются Дополнительным соглашением к настоящему Договору. В случае увольнения Застрахованного лица Заказчик определяет другое Застрахованное лицо в качестве выгодоприобретателя.

**2. СТРАХОВАЯ СУММА СТРАХОВАЯ ПРЕМИЯ ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Годовой страховой взнос составляет: 600 000 руб. Возрастные коэффициенты не применяются.

2.2. Страховая премия уплачивается Страхователем поквартально, в размере по 25% в квартал, в квартал:

1. платеж - не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

2. платеж - не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

3. платеж - не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

4. платеж - не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

в рублях на расчетный счет Страховщика.

2.4. Страховщик гарантирует полное покрытие расходов в рамках страховой программы.

2.5. В случае изменения стоимости медицинских услуг, предоставляемых Застрахованным по настоящему Договору, Страховщик не вправе в период действия Договора изменить размер страховой премии или уменьшить перечень и объем медицинских услуг, заявленной им в «Программе страхования» при заключении настоящего Договора.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Страхователь имеет право:

3.1.1. Проверять соблюдение Страховщиком условий Договора страхования, в том числе запрашивать у Страховщика информацию, касающуюся его финансовой устойчивости, не являющуюся коммерческой тайной;

3.1.2. Требовать предоставления Застрахованным лицам медицинских услуг, определенных Программой добровольного медицинского страхования, на условиях контракта;

3.1.3. Требовать от Страховщика в законном порядке соблюдения условий настоящего Договора.

3.1.4. В случае увольнения Застрахованного с должности, занимаемой в ОАО «Рязаньоблгаз», исключить его из списка Застрахованных, предоставив Страховщику сведения об исключаемых из Списка и включаемых в Список Застрахованных.

3.1.5. Заменить Застрахованного в течение срока действия настоящего Договора. Переоформление именного страхового полиса производится Страховщиком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего письма.

3.1.6. Требовать от Страховщика статистических сведений, касающихся посещаемости Застрахованными конкретных медицинских учреждений (количество обращений в течение какого-либо периода, характер обращений и т.д.), количества и характера проведенных госпитализаций, а также иных сведений об исполнении Договора, не затрагивающих информацию, составляющую врачебную, либо коммерческую тайну Страховщика.

3.2. Страхователь обязан:

3.2.1.Уплачивать страховые взносы в размере и сроки, определенные настоящим Договором;

3.2.2. Предоставлять Страховщику необходимые для заключения Договора страхования сведения, а также иную необходимую информацию, связанную с действием Договора страхования;

3.3. Застрахованный имеет право:

3.3.1. Обратится в медицинскую службу Страховщика, телефон которой указан в страховой карточке, за разъяснениями по особенностям медицинского обеспечения, для получения медико-организационной помощи;

3.3.2. Обратиться при возникновении спорных ситуаций, в связи с оказанием медицинской помощи, в медицинскую службу Страховщика.

3.4. Страховщик обязан:

3.4.1. В срок не позднее 5 (пяти) дней с момента вступления в силу настоящего Договора выдать Застрахованным индивидуальные страховые документы (страховые карточки, Памятки к ним и/или пропуска в медицинское учреждение) с указанием в них перечня медицинских услуг и медицинских учреждений, то каждому Застрахованному дополнительно выдается Памятка с такой информацией.

3.4.2. Обеспечить конфиденциальность в отношениях со Страхователем и Застрахованными;

3.4.4. Защищать права Застрахованных в отношениях с медицинской организацией в рамках настоящего Договора.

4.3.3. При утере Застрахованным именного страхового полиса, выдать дубликат по письменному заявлению Страхователя в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления.

4.3.4. Страховщик обязан обеспечить получение медицинских услуг Застрахованными в любом из медицинских учреждений (организаций иных организационно-правовых форм, имеющих право оказывать медицинские услуги) на территории РФ. Право на получение медицинских услуг, в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, Застрахованные получают немедленно после получения именных страховых медицинских полисов, а Страховщик с указанного момента становится обязанным перед Застрахованным и несет ответственность за необеспечение или некачественное обеспечение этого права.

4.3.5. Обеспечить контроль над объемом, сроками и качеством предоставляемых услуг Застрахованным.

4.3.6. Оплатить лечебно-профилактическим учреждениям, имеющим соответствующие лицензии, медицинскую помощь и услуги, оказываемые Застрахованным в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.7. По требованию Страхователя, в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней, предоставить статистические сведения, касающиеся посещаемости Застрахованными конкретных медицинских учреждений (количество обращений в течение какого-либо периода, характер обращений и т.д.), количества и характера проведенных госпитализаций, а также иных сведений об исполнении Договора, не затрагивающих информации, составляющей врачебную тайну, либо коммерческую тайну Страховщика.

3.5. Страховщик имеет право:

3.5.1. Проверять сообщаемую Страхователем информацию, а также выполнение Страхователем и Застрахованными требований Договора;

**4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня поступления средств на расчетный счет Страховщика и действует один календарный год с 01.01.2013 по 31.12.2013 при условии своевременной оплаты Страхователем очередного страхового взноса.

4.2. По истечении срока настоящий Договор автоматически не пролонгируется.

**5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Страховщик | Страхователь |
|  |  |
|  |  |
|  | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М. Кретов |
| м.п. | м.п. |