**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора добровольного медицинского страхования для сотрудников Группы компании АФК «Система»**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва

2021г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc496553924)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc496553925)

[2.1. Техническая часть 5](#_Toc496553926)

[2.2. Особые условия 6](#_Toc496553927)

[2.3. Коммерческая часть 7](#_Toc496553928)

[2.4. Общие положения 7](#_Toc496553931)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 7](#_Toc496553932)

[4. Подготовка Предложений 8](#_Toc496553933)

[4.1. Общие требования к Предложению 8](#_Toc496553934)

[4.2. Требования к языку Предложения 8](#_Toc496553935)

[4.3. Разъяснение закупочной Документации 8](#_Toc496553936)

[4.4. Продление срока окончания приема Предложений 9](#_Toc496553937)

[5. Подача предложений и их прием 9](#_Toc496553938)

[6. Оценка Предложений и проведение переговоров 9](#_Toc496553939)

[6.1. Общие положения 9](#_Toc496553940)

[6.2. Отборочная стадия 9](#_Toc496553941)

[6.3. Оценочная стадия 9](#_Toc496553942)

[6.4. Проведение переговоров 10](#_Toc496553943)

[7. Подписание Договора 11](#_Toc496553944)

[8. Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности для контрагентов 11](#_Toc496553945)

[9. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 13](#_Toc496553946)

[9.1. Письмо о подаче оферты (Форма №1) 13](#_Toc496553947)

[9.3. Анкета Участника (Форма №2) 14](#_Toc496553949)

[10. Приложения 15](#_Toc496553950)

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** - ПАО АФК «Система» - юридический адрес:125 009, г. Москва, ул. Моховая, д. 13 стр.,1.

**1.2 Организатор:**

Управление делами ПАО АФК «Система», контактное лицо по вопросам технического задания г-жа Васильева Ольга Михайловна, тел. +7 (495) 730-15-13, доб. 50744, e-mail: [vasilieva@sistema.ru](mailto:vasilieva@sistema.ru).

Комплекс финансов ПАО АФК «Система», контактное лицо по вопросам организации и проведения закупочной процедуры - г-жа Патрина Елена Александровна, тел. +7 (495) 730-15-13 доб. 50453 e-mail: [patrina@sistema.ru](mailto:patrina@sistema.ru).

**1.3 Срок окончания приема предложений**

**ВНИМАНИЕ!!!** Подача документов и коммерческих предложений осуществляется Участником в электронном виде через электронно-торговую площадку (далее - ЭТП) по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358> в соответствии с регламентом и инструкцией для Участников торговой секции «Закупки и продажи» «Сбербанк-АСТ», ознакомиться с которыми можно на сайте в разделе <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/Notice/752/Information>.

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники могут ознакомиться с Закупочной документацией на официальном сайте ПАО АФК «Система» [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) в разделе «Закупки» и на ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

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

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

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

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

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

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

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

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

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

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

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

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

**1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением **запроса предложений**, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора, направив жалобу в Конфликтную комиссию ПАО АФК «Система» (п. 8 настоящей Документации).

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

**1.7. Прочие положения**

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

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

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

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

1. Предмет закупки

**Предметом закупки является:** предоставление услуг по **добровольному медицинскому страхованию** (далее - **«ДМС»**) включая полис страхования выезжающих за рубеж (далее – **«ВЗР»**) и страхование от несчастного случая (далее – **«НС»**) для сотрудников компаний Группы АФК «Система» в соответствии с перечнем, указанным в **Приложении №1,** на период с 01.01.2022 г. по 31.12.2022г., с возможностью продления срока оказания услуг на период с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г., при следующих условиях:

1. соответствие Страховщика требованиям на следующий период страхованиям, указанным в п.3.1 закупочной документации;
2. высокое качество оказываемых услуг.
   1. Техническая часть
      1. Медицинские услуги должны оказываться Страховщиком в заявленном объеме на базе Лечебных учреждений согласно Приложениям № 2; 2.1.

2.1.2. Лимит ответственности по всем программам на одного Застрахованного по рискам «Амбулаторно-поликлиническое обслуживание», «Стационарная помощь» и «Скорая медицинскую» помощь составляет не менее 8 000 000,00 руб.

2.1.3. При страховании сотрудников старше 60 лет Страховщик имеет право применить повышающий коэффициент без предварительного Медицинского анкетирования:

60-64 лет – 1,5

65-69 лет – 1,8

70-75 лет – 2,0

Старше 75 лет – 2,5

2.1.4. В своем Предложении Участник указывает размер минимальной страховой премии по всем программам, рассчитанный исходя из требуемого объема услуг, численности Застрахованных и перечня лечебных учреждений, включенных в каждый вариант Программы ДМС.

2.1.5. Договор заключается с каждым юридическим лицом, входящим в Группу компаний АФК «Система» отдельно, сроком на 12 мес., с возможностью пролонгации данного срока на следующий год путем подписания дополнительного соглашения.

2.1.6. Страховщик предусматривает возможность присоединение к условиям настоящей закупки новых юридических лиц, входящих в Группу компании АФК «Система», по согласованию с Организатором закупки (см. п.1.2. Закупочной документации) на протяжении всего периода действия договора.

2.1.7. Стоимость программ ДМС на второй год страхования может быть пересмотрена в зависимости от индекса повышения стоимости медицинских услуг по данным Федеральной службы государственной статистики потребительских цен, опубликованной на сайте [www.gks.ru](http://www.gks.ru)., но не более чем на 10 %. Изменение стоимости программ ДМС осуществляется на основании дополнительных соглашений к соответствующим договорам.

2.1.8. Полисы ДМС и полисы ВЗР предоставляются не менее чем за 7 рабочих дней до начала действия Договоров Страхования.

2.1.9. Страховщик оказывает содействие Застрахованным в подборе медицинских организаций, получении консультаций по не страховым событиям на территории РФ и за рубежом.

2.1.10. При невозможности оказания каких-либо медицинских услуг, предусмотренных Программой ДМС (отсутствие, болезнь или отпуск специалиста, отсутствие необходимого диагностического оборудования и пр.), Страховщик организует медицинское обслуживание в другом лечебном учреждении, соответствующем уровню Программы ДМС по согласованию с Застрахованным.

* 1. Особые условия

2.2.1. Застрахованный имеет право повысить уровень Программы ДМС (Приложение 2 и 2.1) путем доплаты разницы в стоимости Программ за собственный счет в течение первых 60 дней со дня со дня внесения Работника в список Застрахованных по Договору страхования [[1]](#footnote-1), независимо от установленного Работодателем уровня Программы ДМС.

2.2.2. Застрахованный имеет право застраховать за собственный счет по корпоративным программам ДМС членов семьи (официальная/-ый супруг(а), дети и родители)[[2]](#footnote-2), в течениепервых 60 дней со днявнесения Работника в список Застрахованных по Договору страхования. Страховщик имеет право применить повышающий коэффициент не более 1,5 на стоимость Программы для членов семьи Застрахованного, без предварительного Медицинского анкетирования**.**

2.2.3.В течении срока действия Договора выдача полисов ДМС и прикрепление к лечебным учреждениям вновь застрахованных осуществляется 01 и 15 числа каждого месяца, после получения соответствующего уведомления.

2.2.4. При включении нового Работника в список застрахованных, расчет уплачиваемой Страховщику страховой премии осуществляется пропорционально оставшемуся сроку страхования (количеству дней с момента прикрепления до момента окончания действия Договора) независимо от месяца окончания срока действия Договора. При этом право повысить уровень предоставляемой программы страхования за свой счет и прикрепления членов семьи сохраняется за сотрудником в течение первых 60 дней со дня со днявнесения Работника в список Застрахованных.

2.2.5. При исключении Работника из списка застрахованных расчет возвращаемого Страхователю остатка страховой премии осуществляется пропорционально оставшемуся сроку страхования - количеству дней с момента исключения до момента окончания действия Договора.

2.2.6. Не допускается установление ограничений по количеству производимых прикреплений и откреплений Застрахованных по Договору страхования.

2.2.7. Вызов врача на дом осуществляется через единый пульт страховой компании (колл-центр).

2.2.8. Медицинские услуги в случае экстренной медицинской помощи должны оказываться на всей территории РФ.

2.2.9. Страховщик предоставляет в рамках программы ДМС полис ВЗР с покрытием «весь мир» и страховой суммой в размере не менее 100 000,00 $ на весь период действия Договора (каждая поездка не более 90 дней.).

2.2.10. Страховщик предоставляет страхование от несчастного случая[[3]](#footnote-3). Территория страхования: весь мир, исключая зоны военных действий. Страховая сумма покрытия не менее 500 000 руб. на каждого застрахованного, в том числе по видам рисков:

«смерть» - 200 000 руб.,

«инвалидность» - 200 000 руб.,

«травма» - 100 000 руб.

2.2.11. Страховщик предоставляет страхование по риску «смерть» в случае, если данный риск не покрывается страхованием от несчастного случая, со страховым покрытием не менее 200 000 руб. на каждого застрахованного.

2.2.12. Страховщик предоставляет дополнительную опцию "расширенные программы ДМС" согласно Приложению № 2.1.

2.2.13 Страховщик предоставляет дополнительную опцию по оказанию услуг выездной вакцинации против ГРИППА и COVID-19 в офисах Страхователя, где численность Сотрудников более 30 человек.

2.2.13 Страховщик организует и оплачивает оказание Застрахованному лицу медицинских и (или) иных услуг в связи с перенесенным в течение срока действия договора страхования COVID-19, вызванным коронавирусом SARS-CoV-2 в объеме, предусмотренной Программой «Реабилитационно-восстановительное лечение после перенесенного COVID-19».

* 1. Коммерческая часть
     1. Участник указывает размер страховой премии в рублях на каждую программу в заявленном объеме на базе ЛП, согласно **Приложениям № 2-3** с фиксацией тарифов на 2022 год.
     2. Условия оплаты – безналичный расчет.
     3. Оплата производиться двумя траншами за каждый год страхования:

первый транш в течение 45 дней с момента подписания и/или пролонгации Договора страхования раз в сумме 50% от стоимости Договора, который определяется по фактическому числу Застрахованных на момент заключения Договора, дальнейшая оплата производится за 15 дней до окончания половины срока прикрепления по результатам фактически прикрепленных и открепленных сотрудников с учетом взаимозачетов/ перерасчетов.

* 1. Общие положения
     1. Техническая и коммерческая части могут содержать условия, критичные для данного запроса предложений. В таком случае от Участников требуется указать свое согласие/несогласие с данными положениями.
     2. Участник имеет право предлагать Организатору любые дополнительные опции, дополнения и расширения в структуре Программы страхования по всем категориям застрахованных с заполнением отдельной формы в соответствии с Приложением 2.
     3. ПредложенияУчастников должны быть оформлены по требованиям раздела 4 настоящей Документации в соответствии с Формами, приведенными в разделе 9 настоящей Документации.

1. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению

3.1 Участник должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь соответствующие лицензии на осуществление соответствующего вида страхования на территории Российской Федерации;
* не находится в стадии ликвидации и банкротства;
* уставной капитал не менее 2 млрд. рублей;
* страховые резервы не менее 10 млрд. рублей;
* наличие круглосуточной диспетчерской службы, оказывающей содействие по возникающим вопросам при заключении договоров и урегулированию страховых событий;
* предоставление персонального менеджера для решения любых вопросов, связанных с заключением договоров и урегулированием убытков;
* предоставление ежеквартальной отчетности по форме Заказчика о заключенных договорах и урегулированных убытках.

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

* скан документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенный подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется скан оригинала или скан нотариально заверенной копии доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* скан правил добровольного медицинского страхования;
* скан правил страхования ВЗР;
* скан правил страхования НС;
* проект договора, оформленного в соответствии с требованиями закупочной документации и внесением пунктов закупочной документации 2.1;2.2;2.3, а также с учетом того, что не допускаются формулировки, препятствующие осуществлению страховых выплат до момента оплаты первого взноса, если первый взнос не просрочен;
* скан иных документов, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.
  1. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

1. Подготовка Предложений
   1. Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.9.1);
      * Коммерческое предложение (Приложение 1)[[4]](#footnote-4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;
      * Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.9.2);
      * Перечень бонусов и расширений (Приложение 4)[[5]](#footnote-5);
      * Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3);

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

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

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

* 1. Требования к языку Предложения
     1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
     2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.
     3. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
  2. Разъяснение закупочной Документации
     1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации через ЭТП.
     2. Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3). Ответ по запросу публикуется в разделе разъяснения закупочной документации на ЭТП.
  3. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3 с размещением информации на официальном сайте и на сайте ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

1. **Подача предложений и их прием**

**5.1** Скан копия документов, подтверждающие соответствие Участников требованиям настоящей закупочной документации, а также коммерческие предложения Участников подаются через ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358> **до 18.00** **«25» октября 2021г.**

**ВНИМАНИЕ!!! Документы, поданные позже указанного срока не через ЭТП, Организатором не принимаются. Документы, поданные иным способом, кроме ЭТП, Организатором не принимаются.**

1. Оценка Предложений и проведение переговоров
   1. Общие положения

Оценка Предложений осуществляется Рабочей группой Организатора (далее – «РГ»).

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости дополнительных запросов и уточнений, переторжки и переговоров.

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и соответствие Участника требованиям, установленным к Участникам данной закупочной процедуры;
2. соответствие коммерческого Предложения требованиям настоящей Документации.

В рамках отборочной стадии РГ может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом РГ не вправе запрашивать разъяснения и/или требовать документы, которые не относятся к сути Предложения.

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

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации;
2. в существенной мере не отвечают требованиям технической, коммерческой и договорным частям настоящей Документации.
   1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения Участников, в том числе с учетом результатов переговоров и доработки концепций, Рабочая группа проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев и их значимости:

следующих критериев и их значимости:

* **Цена (Ц)**, максимальный балл 85[[6]](#footnote-6),
* **Качество (К)**, максимальный балл – 15.

1. Рейтинг участника R по критерию **«Цена»** (R(Цi)) определяется по следующей формуле:

где:

- рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

Цmin - минимальная цена предложения, предоставленного в рамках запроса предложений;

Цi - предложение i-го участника по цене.

1. Рейтинг предложения по критерию «Качество» определяется по следующей формуле:

где:

 - балл, присуждаемый i-му предложению по указанному критерию;

Pmax –наибольшее количество дополнительных бонусов/расширений к основной программе страхования, предоставляемой Работодателем[[7]](#footnote-7), указанных среди предложений участников;

Pi – предложение i-го участника по дополнительным бонусам/расширениям к основной программе страхования, предоставляемой Работодателем.

1. Для оценки предложений осуществляется расчет **итогового рейтинга** (Ri) по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки:

Ri = R (Ц i )+ R(Кi)

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

По результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению производится итоговое ранжирование.

Присуждение каждому предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в нём условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению.

Предложение Участника, набравшего наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер, следующему второй номер и т.д.

* 1. Проведение переговоров
     1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.
     2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
  + 1. Организатор в результате переговоров может предложить:
* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

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

1. Подписание Договора

Договора подписываются отдельно с каждым юридическим лицом.

Сроки подписания договоров с Победителем в течение 14 рабочих дней с момента объявления Победителя запроса или до момента начала действия Договора.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2 настоящей Документации.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется в адрес Конфликтной комиссии ПАО АФК «Система» (п.8 настоящей Документации).

1. Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности для контрагентов

Уважаемые партнеры!

ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании (далее совместно – «Группа компаний АФК «Система») стремятся к укреплению партнерских взаимоотношений со своими контрагентами для создания открытой, предсказуемой и прозрачной среды для ведения бизнеса. Реализация этих подходов невозможна без активной роли контрагентов, их заинтересованности в прямом диалоге и обмене мнениями.

В связи с этим в Группе компаний АФК «Система» была создана Конфликтная комиссия по закупочной деятельности (далее – «Конфликтная комиссия»). Цель Конфликтной комиссии – урегулирование спорных ситуаций и рассмотрение жалоб физических и юридических лиц - контрагентов (в том числе – потенциальных) компаний Группы АФК «Система» на процесс организации и проведения закупочных процедур, в том числе квалификации, выбора и/или дисквалификации контрагентов.

Обратиться в Конфликтную комиссию может любой контрагент, в том числе потенциальный, независимо от того, с какой компанией Группы АФК «Система» он работает или собирается работать, заполнив соответствующую форму и отправив ее в отсканированном виде с приложением подтверждающих документов через раздел «Горячая Линия» на сайте <http://www.sistema.ru/>.

В компетенцию Конфликтной комиссии не входит определение условий заключаемых договоров или рассмотрение споров, связанных с их исполнением.

Компании Группы АФК «Система» приветствуют обоснованные и объективные жалобы контрагентов, помогающие сделать закупочный процесс в Группе компаний АФК «Система» лучше, прозрачней и эффективней. Четкий, понятный и прозрачный процесс закупок гарантирует контрагентам равные права и возможности при участии в закупочных процедурах компаний Группы АФК «Система».

Дискриминация контрагентов, обращающихся в Конфликтную комиссию с обоснованными и объективными жалобами, не допускается. Данный принцип закреплен в нормативных документах ПАО АФК «Система» и его дочерних и зависимых компаний. Факт обращения в Конфликтную комиссию не может служить поводом для отказа в участии в последующих закупочных процедурах, признании победителем и/или заключении договоров.

Тем не менее, ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании будут пресекать попытки использовать механизм работы Конфликтной комиссии для оказания давления на принятие решений, дискредитации конкурентов или сотрудников компаний Группы АФК «Система».

Жалобы, не соответствующие установленной форме, анонимные жалобы, неподписанные жалобы к рассмотрению Конфликтной комиссии не принимаются и рассматриваются в общем порядке, установленном для «Единой горячей линии» ПАО АФК «Система».

Если вы считаете, что закупочные процедуры проводятся в Группе компаний АФК «Система» с нарушениями правил, непрозрачно, предвзято, обращайтесь в Конфликтную комиссию для независимого анализа вашей ситуации и вынесения объективного решения.

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

**начало формы**

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

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

**Уважаемые господа!**

Изучив Закупочную документацию по ***запросу предложений***, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает

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

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

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

(итоговая стоимость по Группе компаний АФК «Система» согласно Приложению 1)

на условиях и в соответствии с требованиями раздела 2 Запроса предложений, Приложений № 1-3, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение Участника по цене и условиям ДМС для Группы компаний АФК «Система» на период с 01 января 2022 г. по 31 декабря 2022г.

**Настоящее Предложение имеет правовой статус безотзывной оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.**

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Приложение 1) на \_\_\_\_ листах[[8]](#footnote-8)
2. Анкета участника (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.1.) – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению Формы №1**

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

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

3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,   
в рублях.

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

* 1. Анкета Участника (Форма №2)

**начало формы**

к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона, адреса электронной почты |  |
| 15 | Опыт работы на страховом рынке по данному виду страхования (лет) |  |
| 16 | Уставной капитал, руб. |  |
| 17 | Страховые резервы, руб. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

1. Приложения
   * 1. Приложение 1



* + 1. Приложение 2



* + 1. Приложение 2.1



* + 1. Приложение 3



* + 1. Приложение 4



1. В случае повышения программы ДМС Застрахованного за ним сохраняется вариант программы ДМС предоставленный Корпорацией, а все изменения программы будут считаться дополнением к ранее представленному варианту и оплачиваться за счет собственных средств Работника в полном объеме. [↑](#footnote-ref-1)
2. При предоставлении соответствующих документов, подтверждающих родство. [↑](#footnote-ref-2)
3. По несчастным случаям, произошедшим в течение срока страхования: внезапное физическое воздействие различных внешних факторов (механических, термических, химических и т.д.) на организм застрахованного, произошедшее помимо воли застрахованного и приведшее к телесным повреждениям, нарушениям физиологических функций организма, застрахованного или его смерти. [↑](#footnote-ref-3)
4. Подача в формате Excel также обязательно [↑](#footnote-ref-4)
5. Подача в формате Excel также обязательно [↑](#footnote-ref-5)
6. В расчете критерия «Цена» стоимость расширенных программ ДМС (Приложению № 2.1) не учитывается. [↑](#footnote-ref-6)
7. Бонусами и расширениями Заказчик будет считать только дополнительные расширения по объему услуг Программ страхования, а бонусами только услуги по предмету страхования сверх указанных в ТЗ в рамках основной Программы страхования, предоставляемой Работодателем. [↑](#footnote-ref-7)
8. **Коммерческое предложение также подается в формате Excel** (Приложение 1) в обязательном порядке. [↑](#footnote-ref-8)