|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель Московского представительства  акционерного общества  «Югорская территориальная энергетическая компания»  С.А. Шаршов  «­­\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |
|  |  | **Реестровый номер закупки 1-2016** |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

#### **по проведению открытого конкурса на право заключения договора**

**по добровольному медицинскому страхованию работников АО «ЮТЭК»**

**Заказчик: ОА «Югорская территориальная энергетическая компания»**

Ханты-Мансийск 2016 г.

**Раздел I.**Термины и определения

**Конкурсная документация о закупке (об этапе закупки)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки (этапа закупки), правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки (этапа закупки), правилах выбора контрагента, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Заказчик** – Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания» (далее – Общество).

**Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

**Единая комиссия по проведению закупок (далее – Комиссия)** − коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора контрагента путем проведения процедур закупки, с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**Конкурс** – процедура закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Лот** – определенные извещением о закупке и документацией о закупке товары, работы, услуги, обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

**Сайт Заказчика** – сайт ОАО «ЮТЭК» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.yutec-hm.ru](http://www.yutec-hm.ru)).

**Официальный сайт -** официальный сайт для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, сделавший лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

**Предварительный квалификационный отбор** – отбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными в документации о закупке.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, подрядчикам, исполнителям прошедшим отбор.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

**Предмет конкурса** – право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд АО «ЮТЭК».

**Участник закупки (участник размещения заказа)−**любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

**Раздел II.** ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** **Правовое регулирование и правовой статус документов**

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с положениями Конституции РФ, Гражданского кодекса Российской Федерации другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, а также внутренними положениями АО «ЮТЭК».

1.1.2. Извещение о проведении конкурса вместе с настоящей конкурсной документацией являются офертой заказчика.

1.1.3. Заявка на участие в конкурсе участника размещения заказа имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим в течение всего времени проведения конкурса.

**1.2. Заказчик**

Заказчик, указанный в пункте 8.1 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей конкурсной документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в пункте 8.2 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

**1.3. Извещение о проведении конкурса**

Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**1.4.** **Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг.**

Предмет, место, условия и сроки (периоды) и условия выполнения работ/оказания услуг, указаны в пунктах 8.2 и 8.6 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ».

**1.5. Поряд****ок оплаты**

Порядок оплаты товаров/работ/услуг указан в пункте 8.8 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

**1.6. Требования к участникам закупки**

1.6.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг в ОАО «Югорская территориальная энергетическая компания».

1.6.2. Участник закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе на любой лот, заявки на любые несколько лотов или все лоты. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

1.6.3. Обязательные требования к участникам размещения заказа:

1.6.3.1.Соответствие участников процедур закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом процедур закупки.

1.6.3.2.Непроведение ликвидации участника процедур закупки − юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедур закупки − юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

1.6.3.3.Неприостановление деятельности участника процедур закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в закупке.

1.6.3.4.Отсутствие у участника процедур закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника процедур закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедур закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

1.6.3.5.Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.6.3.6.Соответствие требованиям установленным пунктом 8.13. раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

**1.7. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора**

Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора, а заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами.

**1.8. Недопуск участника к участию в конкурсе**

1.8.1. Участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1.8.1.1.Непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки.

1.8.1.2.Несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным к ним в соответствии с пунктом 8.8.раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.8.1.3.Непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

1.8.1.4.Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товаров, работ, услуг.

1.8.1.5.Наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [статьей 5](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116964;fld=134;dst=100095) Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=100163) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если такое требование установлено в документации о закупке.

1.8.2. В случае, если указанные в пункте 1.6.3 обстоятельства будут установлены после заключения договора, то заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**2.1. Содержание конкурсной документации**

2.1.1. Конкурсная документация включает перечень частей, разделов, подразделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию.

Состав конкурсной документации:

**Раздел I.**Термины и определения

**Раздел II.**Общие условия проведения конкурса

**Раздел III.**Информационная карта конкурса

**Раздел IV.** Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа

**Раздел V.** ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**Раздел VI.** Техническая часть конкурсной документации

2.1.2. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

* + 1. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан представить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Представление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

**2.2. Разъяснение положений конкурсной документации**

2.2.1.Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.2.Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

**2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию**

2.3.1.Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2.Изменения, вносимые в конкурсную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.3.3.В случае если изменения в конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

2.3.4. Всем участникам процедуры закупки, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе, Заказчик направляет информацию о таких изменениях с использованием оперативных средств связи (телефон, факс, электронная почта).

2.3.5. Участники процедуры закупки, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте.

**2.4. Отказ от проведения конкурса**

2.4.1. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчик не несет никакой ответственности перед участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

1. **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**
   1. **Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению**

3.1.1.Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, согласно требованиям, изложенным в разделе III «Информационная карта конкурса» и в разделе IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

3.1.2.Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном и опечатанном конверте. Заявка, приложения к ней и иные документы, входящие в ее состав, подаются в запечатанном конверте, скрепленном (в месте склеивания конверта) печатью участника процедуры закупки. На конверте должно быть указано наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, оформленное следующим образом: «Заявка на участие в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование конкурса, номер конкурса)» и полное наименование участника размещения заказа. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы.

3.1.3.Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию или иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

3.1.4.Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью участника закупки. Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки (как внутренняя нумерация страниц отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки). При подготовке заявки и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей. Исправления в документах, входящих в состав заявки, не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны лежать в порядке, указанном в описи документов.

3.1.5.Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны лежать в порядке, указанном в форме «Опись документов» (Форма 1 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»).

3.1.6. В состав заявки должна входить электронная копия заявки и всех приложенных к ней документов. Электронная копия должна быть представлена на компакт-диске CD-R. Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый к оригиналу заявки и пронумерованный. Файлы на компакт-диске CD-R не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть названы так, чтобы было понятно, какой документ в каком файле находится. Электронные версии документов (в формате PDF, а Информация об участнике закупки (Форма 12 раздела IV Конкурсной документации) обязательно подается в формате PDF и Word)) должны полностью соответствовать печатным версиям документов и должны быть размещены в той же последовательности, что и в описи: каждому пункту описи должен соответствовать один файл (за исключением Информации об участнике закупки (Форма 12 раздела IV Конкурсной документации) – по данному пункту описи предоставляется 2 файла (в формате PDF и Word).

Электронная копия предназначена для ускорения процесса оценки и сопоставления предложений участников конкурса. После проведения конкурса электронная копия будет храниться вместе с оригиналом заявки участника.

3.1.6.Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных участниками размещения заказа заявок на участие в конкурсе, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

3.1.7.Все документы, входящие в конверт, должны быть прошиты и пронумерованы и представлять собой единую прошитую и пронумерованную книгу, содержащую сквозную нумерацию страниц, скрепленную печатью (опечатанную) на обороте с указанием количества страниц, заверенную подписью уполномоченного лица участника размещения заказа.

3.1.8.Несоблюдение правил подготовки заявки на участие в конкурсе, требований к форме, содержанию, порядку представления заявок влечет отказ в принятии заявки на участие в конкурсе.

* 1. **Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

Заявка на участие в конкурсе, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой, должны быть написаны на русском языке. Документы на ином языке, входящие в заявку на участие в конкурсе, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

* 1. **Валюта заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку на участие в конкурсе, должны быть выражены в российских рублях, за исключением случая, указанного в пункте 3.3.2 настоящей конкурсной документации.

3.3.2. Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами, и в которых суммы денежных средств выражены в других валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с указанием эквивалента таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте.

* 1. **Требования к предложениям о цене договора**

3.4.1. Участник закупки производит расчет цены договора, либо указывает механизм расчета цены договора в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации по форме «Предложение о цене договора (расчет цены договора)», приведенной в разделе IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

3.4.2. Цена договора должна включать все налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник закупки освобождается от уплаты НДС, то в расчете цены должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

* 1. **Требования к описанию поставляемых товаров/выполняемых работ/оказываемых услуг**

Описание участниками размещения заказа поставляемых товаров/выполняемых работ/оказываемых услуг, их функциональных характеристик, а также их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями раздела VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» и по форме «Предложение о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг» (Форма 5).

1. **ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**
   1. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**

4.1.1. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в срок и в порядке, указанном в извещении и в пункте 8.10 раздела III «Информационная карта конкурса».

4.1.2. Заявка, поданная в срок и в порядке, указанном в извещении о проведении процедуры закупки и документации о закупке, регистрируется Заказчиком. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему заявку, о ее получении с указанием даты и времени получения.

### 4.1.3. В случае направления заявки почтой, участник закупки самостоятельно несет риск непоступления такой заявки заказчику в установленный срок.

* 1. **Изменение заявок на участие в конкурсе**

4.2.1.Участник закупки вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

4.2.2.Изменения заявки на участие в конкурсе подаются Заказчику в запечатанном конверте, на котором указываются: наименование конкурса, наименование и номер лота, реестровый номер конкурса: «Изменение заявки на участие в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование конкурса). Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лота или лотов, при наличии). Реестровый номер конкурса \_\_\_\_».

4.2.3.Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе.

4.2.4.Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в порядке, установленном для регистрации заявок.

4.2.5.Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

* 1. **Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.3.1.Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.2.Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке: участник закупки подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки, в котором в обязательном порядке должно быть указано: наименование конкурса, номер и наименование лота, реестровый номер конкурса.

4.3.3.Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются Заказчиком. Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном порядке, считаются не поданными.

* 1. **Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) и **такие конверты возвращаются участникам процедуры закупки.**

* 1. **Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

### Если в пункте 8.15 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники размещения заказа, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на счет, реквизиты которого, указаны в пункте 8.15 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

### Факт внесения участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

### Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты) должно быть подано участником размещения заказа в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

### Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано участником размещения заказа в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

### Денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе должны быть зачислены на счет Заказчика, реквизиты которого указаны в пункте 8.15 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», до момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного пунктом 8.3. разделаIII «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», в противном случае денежные средства в обеспечение заявки на участие в конкурсе считаются невнесенными.

### В случае если в пункте 8.15 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает на счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим участником, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

* 1. принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
  2. поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
  3. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
  4. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
  5. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
  6. заключения договора – победителю процедуры закупки;
  7. заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
  8. принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
  9. заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику;
  10. заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником – такому участнику;
  11. принятия решения о том, что договор не будет заключен (но не более 20 (двадцати) календарных дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику.

4.5.7. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

4.5.8.В случае уклонения участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

4.5.9.В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

4.5.10. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

1. **ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ, рассмотрение заявок НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ****, ПОРЯДОК ИХ оценкИ и сопоставлениЯ**

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса и в пункте 8.11 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.3. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. При вскрытии конвертов Заказчик ведет аудиозапись.

5.1.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе;

5) иные сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

5.1.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5.1.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.1.7. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг в ОАО «Югорская территориальная энергетическая компания» и конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.8. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки) о представлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешительных документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т. п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки указанные запросы, если в соответствии с Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг в ОАО «Югорская территориальная энергетическая компания» имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

5.1.9. Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются.

Срок представления участником процедуры закупки указанных разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и должен составлять 3 (три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5.1.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

5.1.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

5.1.12. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

5.1.12.1. Непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки.

5.1.12.2. Несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным к ним в соответствии с пунктом 8.8. раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

5.1.12.3. Непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

5.1.12.4. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товаров, работ, услуг.

5.1.12.5.Наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

5.1.13.Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

5.1.14.Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

5.1.15.Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

5.1.16.На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.1.17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и определение Победителя осуществляется Комиссией, в соответствии с положениями, указанными в настоящей конкурсной документацией. Заявке Участника конкурса, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

5.1.18.Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.1.19.Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

5.1.20.Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания указанного протокола.

5.1.21. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком.

1. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

* 1. **Срок заключения договора**

6.1.1. С победителем конкурса в отношении каждого лота (при наличии нескольких лотов) будет заключен договор в срок, установленный в пункте 8.13 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.1.2. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

**6.2.Порядок заключения договора**

6.2.1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня подписания протокола, передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.2.2.В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 3(трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

6.2.3. Победитель конкурса обязан подписать и заверить печатью проект договора и вернуть его заказчику в срок, установленный в пункте 8.13 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

6.2.3. Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора в случае, если он в срок, установленный в пункте 8.13 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», не представил заказчику подписанный договор.

6.2.4.В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный в пункте 8.13 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, являются уклонившимся от заключения договора.

6.2.5.В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан направить проект договора в адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в срок, не превышающий 3(трех) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6.2.6.Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.2.7.В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

* 1. **Права и обязанности победителя конкурса**

* + 1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. Участник конкурса, которому заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

* 1. **Права и обязанности заказчика**

6.4.1. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта несоответствия его требованиям, предусмотренным в пункте 1.6.3 Раздела II.«Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации.

## Обеспечение исполнения договора

6.5.1. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.

6.5.2.В случае если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде банковской гарантии, последняя должна быть безотзывной, содержать указание на бенефициара и принципала, на договор, исполнение которого обеспечивается гарантией, сумму, на которую выдана гарантия, срок действия гарантии, а также соответствовать иным требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и документации о закупке.

6.5.3.В безотзывной банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору.

6.5.4.Безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора.

6.5.5.Срок действия безотзывной банковской гарантии должен устанавливаться в соответствии с общим сроком поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору плюс 2 месяца.

6.5.6. Безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

6.5.7. Расходы на безотзывную банковскую гарантию Заказчиком не возмещаются. Участник обязан предварительно (до выдачи банковской гарантии) согласовать с Заказчиком банк, который может выступить в качестве гаранта, а также текст банковской гарантии.

6.5.8. Документацией о закупке могут быть установлены требования к банку, выступающему гарантом по договору между Заказчиком и участником, а также форма подлежащей предоставлению гарантом банковской гарантии».

6.5.9.Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения Договора. В случае если сумма обеспечения исполнения Договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации о закупке.

6.5.10.Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

6.5.11.В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса, обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

6.5.12.Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять менее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения на официальном сайте (при проведении закрытых процедур закупки со дня подписания) протокола, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

6.5.13.В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса до заключения договора, и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса либо предоставил обеспечение исполнения договора, не соответствующее требованиям нормативных правовых актов, Положения или документации о закупке, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

1. **УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА**

7.1. После подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заказчик вправе разместить уведомление о результатах конкурса на официальном сайте АО «ЮТЭК».

1. **УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

8.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением настоящего конкурса, в том числе касающиеся исполнения заказчиком и участниками размещения заказа своих обязательств в связи с проведением конкурса и участием в нем, должны решаться путем переговоров и в претензионном порядке.

8.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением настоящего конкурса, в том числе касающиеся исполнения заказчиком и участниками размещения заказа своих обязательств, не урегулированные в претензионном порядке, рассматриваются в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел III.** ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

В разделе III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения раздела II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА».

При возникновении противоречия между положениями раздела II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА» и раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», применяются положения раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

| **№**  **п/п** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты Раздела II** «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА» | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.1 | 1.2 | Наименование заказчика, контактная информация | Заказчик: Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания».  Место нахождения: 628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 52/1  Номера контактных телефонов: (3467) 31-85-95  **Факс**: (3467) 31-85-95  **Адрес электронной почты**: [pyatahinaa@yutec.info](mailto:pyatahinaa@yutec.info)  **Контактное лицо**: Пятахин А.А. |
| 8.2 | 1.4 | Наименование конкурса, вид и предмет конкурса (лота) | **Открытый конкурс на право заключения договора по добровольному медицинскому страхованию работников АО «ЮТЭК»**  Полная характеристика объема оказываемых услуг отражена в разделе VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ». |
| 8.3 | 2.1.3 | Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации | Срок предоставления: с «02» февраля 2016 г. по «24» февраля 2016 г. (до 18:00 по ханты-мансийскому времени).    Конкурсная документация размещена на официальном сайте и доступна для ознакомления участнику закупки без взимания платы. |
| 8.4 | 2.1.2 | Официальный сайт и сайт Заказчика | Официальный сайт: ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))  Сайт Заказчика: <http://www.yutec-hm.ru/> |
| 8.5 | 2.2 | Сроки предоставления участникам размещения заказа разъяснений поло-жений конкурсной документации | Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации «02» февраля 2016 г.  дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации «19» февраля 2016 г. |
| 8.6 | 1.4 | Предмет и срок договора | **Оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию работников АО «ЮТЭК»**  **Сроки оказания услуг по договору:** 12 (двенадцать) месяцев с даты заключения договора |
| 8.7 | 1.5 | Начальная (максимальная) цена договора (лота)  Форма, сроки и порядок оплаты работ /услуг (по лотам) | **­­­­Начальная (максимальная) цена договора (страховая премия):** 6 889 517 (Шесть миллионов восемьсот восемьдесят девять тысяч пятьсот семнадцать) рублей.  Порядок оплаты: Форма, сроки и порядок оплаты работ/услуг определяются в соответствии с условиями раздела V «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» |
| 8.8 | 1.6 | Требования к участникам размещения заказа, установленные заказчиком (по лотам) | 1.Соответствие участников процедур закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом процедур закупки;  2.Непроведение ликвидации участника процедур закупки − юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедур закупки − юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3.Неприостановление деятельности участника процедур закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в закупке;  4. Отсутствие у участника процедур закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. Участник процедур закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;  5. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.  6. Участник закупки должен обладать всеми необходимыми для выполнения работ/оказания услуг видами ресурсов (материально-техническими, людскими), компетентностью и квалификацией.  7. Наличие у участника закупки опыта выполнения работ/оказания услуг аналогичных предмету договора, заключаемого по итогам открытого конкурса.  8. Отсутствие противоречий в заявке и приложенных к ней документах  9. Наличие у участника закупки действующей лицензии на осуществление страхования (по предмету конкурса). |
| 8.9 | 4.1.1 | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу:  **628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 52/1**    **Дата начала** срока подачи заявок: **с «02» февраля 2016 г.**  **Дата окончания** подачи заявок на участие в конкурсе: **«24» февраля 2016 г.** в 18:00 по ханты-мансийскому времени. |
| 8.10 | 3.1.1-3.1.8 | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе (лоте) | Заявка на участие в конкурсе, подготовленная в соответствии с требованиями раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и в соответствии с формами документов, установленными разделом IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».  Документы, **обязательно** входящие в состав заявки на участие в конкурсе:  1) Анкета участника закупки (Форма 3 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);  2) Предложение о цене договора (Форма 4 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);  3) Предложение о качественных характеристиках оказываемых услуг (Форма 5 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);  4) Справка об опыте работы на страховом рынке (Форма 6 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);  5) Оригинал справки о перечне и годовых объёмах оказания аналогичных услуг не менее чем за 5 предшествующих лет (Форма 7 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);  6) Оригинал справки о материально-технических ресурсах (Форма 8 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);  7) Оригинал справки о кадровых ресурсах (Форма 9 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»).  8) Оригинал или нотариально заверенная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), полученная не ранее чем за 2 месяца до дня размещения на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) извещения о проведении открытого конкурса.  9) Копия учредительных документов, в действующей редакции, заверенные участником закупки или нотариально.  10) Копия свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная участником закупки или нотариально (для юридических лиц).  11) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий (на подписание заявки, на подписание договора по результатам проведения конкурса) от имени юридического лица (решение о назначении или об избрании, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее – руководитель) в виде копии заверенной участником). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, необходимо приложить также соответствующую доверенность (может быть подготовлена по форме 10 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА») в виде оригинала или нотариально заверенной копии. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, в состав документов на участие в процедуре закупки должен быть включен также документ, подтверждающий полномочия такого лица.  12) Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (по форме  согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=BC0AC112B30E84C307877A1A6EFA4562F3257C8D12BDBB3BEB9C53E5687207EDD10869D372D435cDK8G) к приказу ФНС от 21 января 2013 г. N ММВ-7-12/22@ (оригинал), полученная не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения конкурсной документации о проведении закупки. В случае если получение указанной справки до истечения срока подачи документов на участие в процедуре закупки для участника невозможно в силу установленных законодательством сроков получения указанной справки, участник в процедуре закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем представить вышеуказанную справку до момента заключения договора. 13) Копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках (формы №№1-2) за последний завершенный финансовый год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о приеме, а также копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках (формы №№1-2) за последний отчетный период, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за аналогичные периоды, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;  14) Решение об одобрении крупной сделки, или заверенная участником копия такого решения, если для участника размещения заказа, договор, который с ним может быть заключен по результатам конкурса, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.  (В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо с мотивированным пояснением.  В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи документов на участие в процедуре закупки для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник в процедуре закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем представить вышеуказанное решение до момента заключения договора).  15) Справка об участии в судебных разбирательствах (Форма 11 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»).  16) Копия действующей лицензии на осуществление страхования (по предмету конкурса), заверенной участником закупки или нотариально;  17) Справка об опыте страхования;  18) Справка о наличии филиала Страховщика по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске;  19) Справка о наличии специалистов по ДМС по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске (с указанием количесва таких специалистов и обязательным приложением копий приказов о приеме/переводе на работу, договоров гражданско-правового характера, должностных инструкций, заверенных участником закупки или нотариально);  20) Справка о наличии прямых, действующих договоров со всеми лечебно-профилактическими учреждениями (ЛПУ), указанными в п. 15 Технического задания (раздел VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ) (с обязательным приложением копий договоров с ЛПУ, заверенных участником закупки);  21) Информация об участнике закупки (Форма 12 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»).  К заявке должна быть приложена её копия на бумажном носителе, включая все документы, входящие в состав заявки. При этом оригинальный экземпляр заявки должен быть четко помечен: «Оригинал». Копия заявки, включая все входящие в неё документы, должна быть четко обозначена как «Копия».  **Непредставление необходимых документов является риском участника закупки, подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска участника закупки к участию в конкурсе.**  Дополнительные документы, которые могут входить в состав заявки на участие в конкурсе:  Решение (одобрение) сделки с заинтересованностью, если для участника конкурса, договор, который с ним может быть заключен по результатам конкурса, является сделкой с заинтересованностью или справка о том, что такой договор не является для участника конкурса сделкой с заинтересованностью.  Копии документов, финансовой отчетности участника конкурса за 2014 г., заверенных участником закупки:  1)Отчет об изменениях капитала (форма 3);  2)Приложение к Бухгалтерскому балансу (форма 5);  3) Пояснительная записка;  4)Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она подлежит обязательному аудиту или если организация самостоятельно приняла решение о проведении аудита бухгалтерской отчетности (п.2 ст.13 Федерального закона №129-ФЗ, п.5. ПБУ 4/99, п.2 Указаний об объеме форм бухгалтерской отчетности, утвержденных Приказом Минфина России от 22.07.2003 №67н). |
| 8.11 | 5.1.1 | Дата, время и место вскрытия конвертов, рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится в **12:00** часов по ханты-мансийскому времени **«25» февраля 2016 года** по адресу:628012, Тюменская обл., ХМАО-Югра, г Ханты-Мансийск, ул. Ленина д.52/1  Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, а также подведение итогов конкурса состоится **«01» марта 2016 года** по адресу: 628012, Тюменская обл., ХМАО-Югра, г Ханты-Мансийск, ул. Ленина д.52/1 |
| 8.12 | 5.1.14-5.1.17 | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (лоте), их содержание и значимость | **1. Цена договора (размер страховой премии).**  **Вес показателя в итоговой оценке, баллов – 30**  **Единица измерения – рубли.**  **Порядок присвоения баллов (в отношении предложений о цене договора, предложенных учстниками закупки):**  100% от начальной максимальной цены - 0 балов  95% - 99% от начальной максимальной цены - 10 балов  90% - 94% от начальной максимальной цены - 20 балов  89% и менее от начальной максимальной цены - 30 баллов  Содержание: определяется исходя из сравнения и оценки предложений участников конкурса о размере цены договора (страховой премии).  **2. Условия оплаты страховой премии.**  **Вес показателя в итоговой оценке, баллов – 10**  **Единица измерения – не формализовано.**   |  |  | | --- | --- | | Значения критерия оценки | Присвоенная оценка, баллов. | | Предоплата | 0 | | Единовременный платеж в течение месяца с момента заключения договора | 1 | | Рассрочка платежа на 6 месяцев | 10 |   Содержание: определяется исходя из сравнения и оценки предложений участников конкурса об условиях оплаты страховой премии.  **3. Наличие филиала Страховщика по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске.**  **Вес показателя в итоговой оценке, баллов – 20**  **Единица измерения – наличие/отсутствие.**     |  |  | | --- | --- | | Значения критерия оценки | Присвоенная оценка, баллы. | | Наличие | 20 | | Отсутствие | 0 |   Содержание: определяется исходя из сравнения и оценки предложений участников конкурса о наличие филиала Страховщика по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске (оценивается на основании представленных копий уведомления о постановке на учет в налоговом органе и Устава).  **4.** **Наличие специалистов по ДМС по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске.**  **Вес показателя в итоговой оценке, баллов – 20**  **Единица измерения – количество человек.**     |  |  | | --- | --- | | Значения критерия оценки | Присвоенная оценка, баллы. | | Более 10 человек | 20 | | 5-10 человек | 10 | | Менее 5 человек | 1 |   Содержание: определяется исходя из сравнения и оценки предложений участников конкурса о количестве специалистов по ДМС по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске (оценивается на основании копий приказов о приеме/переводе на работу, договоров гражданско-правового характера, должностных инструкций).  **5. Наличие прямых, действующих договоров со всеми лечебно-профилактическими учреждениями (ЛПУ), указанными в Техническом задании.**  **Вес показателя в итоговой оценке, баллов – 20**  **Единица измерения – наличие/отсутствие.**   |  |  | | --- | --- | | Значения критерия оценки | Присвоенная оценка, баллов. | | Наличие | 20 | | Отсутствие | 0 |   Содержание: определяется исходя из сравнения и оценки предложений участников конкурса о наличии прямых, действующих договоров со всеми лечебно-профилактическими учреждениями (ЛПУ), указанными в п. 15 Технического задания (раздел VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ) (оценивается на основании копий договоров с ЛПУ, заверенных участником закупки).  Вышеуказанныекритерии (п.п. 3-5) характеризуют качество оказываемых услуг (в том числе обечпеченность участника закупки кадровыми и иными ресурсами).  **Оценка и сопоставление заявок.**  Оценка заявок осуществляется на основании указанных выше критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей конкурсной документации. Максимальная сумма баллов при оценке заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100.  Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей конкурсной документации.  Значимость критериев определяется в баллах, в соответствии с условиями оценки, указанными в настоящем пункте конкурсной документации.  В соответствии с полученным итоговым рейтингом Конкурсная комиссия присваивает каждой заявке номер по мере уменьшения итогового рейтинга. Заявке Участника конкурса, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  Если заявки двух и более Участников конкурса получили одинаковый итоговый рейтинг, порядковые номера заявок устанавливаются на основании даты и времени поступления заявки Участника конкурса Заказчику: заявке, которая была подана ранее, присваивается высший порядковый номер.  Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.  **Итоговая оценка заявок осуществляется по формуле:**  *Xi= Ai+Bi+Ci+Di+Fi*  где:  *Xi*- итоговый рейтинг, присуждаемый Комиссией i-ой заявке на участие в конкурсе;  *Ai* - значение, присуждаемое Комиссией i-ой заявке на участие в конкурсе по критерию «Цена договора (размер страховой премии)»;  *Bi -* значение, присуждаемое Комиссией i-ой заявке на участие в конкурсе по критерию «Условия оплаты страховой премии»;  *Ci* - значение, присуждаемое Комиссией i-ой заявке на участие в конкурсе по критерию «Наличие филиала Страховщика по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске»;  *Di* - значение, присуждаемое Комиссией i-ой заявке на участие в конкурсе по критерию «Наличие специалистов по ДМС по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске»  *Fi* - значение, присуждаемое Комиссией i-ой заявке на участие в конкурсе по критерию «Наличие прямых, действующих договоров со всеми лечебно-профилактическими учреждениями (ЛПУ), указанными в Техническом задании»  Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. |
| 8.13 | 6.1.1 и 6.2 | Срок заключения договора с победителем конкурса | По итогам конкурса Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) и не позднее чем через 20 (двадцать) рабочих дней со дня размещения на Официальном сайте протокола подведения итогов конкурса. |
| 8.14 |  | Место, время и контактные данные для получения дополнительной информации о конкурсе | Дополнительную информацию можно получить по адресу: 628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 52/1, в рабочие дни с **9:00** до **18:00** часов по Ханты-мансийскому времени.  Адрес электронной почты: [pyatahinaa@yutec.info](mailto:pyatahinaa@yutec.info)  Контактное лицо: Пятахин А.А.  Номер телефона: (3467) 31-85-95 |
| 8.15 |  | Обеспечение заявки на участие в конкурсе | Не требуется |
| 8.16 |  | Обеспечения исполнения договора | Не требуется |
| 8.17 |  | Изменение объема работ/услуг. Процент изменения объема работ/услуг. | Допускается. Заказчик по согласованию с подрядчиком/исполнителем, в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на тридцать процентов предусмотренные договором объем работ/ услуг, при изменении потребности в работах/услугах, соответственно на выполнение, которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ/услуг не предусмотренных договором, но связанных с работами/услугами, предусмотренными договором. При выполнении дополнительного объема таких работ/услуг, заказчик по согласованию с подрядчиком/исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких работ/услуг, но не более чем на тридцать процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в выполнении таких работ/услуг, заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. |

**Раздел IV.** ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

Форма 1

**Опись документов**,

представляемых для участия в открытом конкурсе

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование предмета конкурса)

лот № \_\_\_\_, наименование лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(в случае, если конкурс проводится по нескольким лотам)

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

(наименование участника размещения заказа)

участия в открытом конкурсе на право заключения \_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование предмета договора) направляются следующие документы.

| № п\п | **Наименование документов** | **Страницы**  **с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на участие в конкурсе (Форма 2 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»), в том числе следующие приложения: |  |  |
| 2. | Анкета участника закупки (приложение № 1 к заявке - Форма 3 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА») |  |  |
| 3. | Предложение о цене договора (приложение № 2 к заявке - Форма 4 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); |  |  |
| 4. | Предложение о качественных характеристиках оказания услуг (приложение № 3 к заявке - Форма 5 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); |  |  |
| 5. | Справка об опыте работы на страховом рынке (приложение № 4 к заявке - Форма 6 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); |  |  |
| 6. | Оригинал справки о перечне и годовых объёмах оказания аналогичных услуг не менее чем за 5 предшествующих лет (приложение № 5 Форма 7 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); |  |  |
| 7. | Оригинал справки о материально-технических ресурсах (приложение № 6 к заявке - Форма 8 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); |  |  |
| 8. | Оригинал справка о кадровых ресурсах (приложение № 7 к заявке - Форма 9 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); |  |  |
| 9. | Оригинал или нотариально заверенная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), полученная не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) извещения о проведении открытого конкурса. |  |  |
| 10. | Копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц) в действующей редакции, заверенные участником конкурса или нотариально |  |  |
| 11. | Копия свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная участником размещения заказа или нотариально (для юридических лиц); |  |  |
| 12. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий (на подписание заявки, на подписание договора по результатам проведения конкурса) от имени юридического лица (решение о назначении или об избрании, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности в виде копии заверенной участником). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, прилагается доверенность (может быть подготовлена по форме 10 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА») в виде оригинала или нотариально заверенной копии. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем - также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица. |  |  |
| 13. | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (по форме  согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=BC0AC112B30E84C307877A1A6EFA4562F3257C8D12BDBB3BEB9C53E5687207EDD10869D372D435cDK8G) к приказу ФНС от 21 января 2013 г. N ММВ-7-12/22@ (оригинал), полученная не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения конкурсной документации о проведении закупки. В случае если получение указанной справки до истечения срока подачи документов на участие в процедуре закупки для участника невозможно в силу установленных законодательством сроков получения указанной справки, участник в процедуре закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем представить вышеуказанную справку до момента заключения договора. |  |  |
| 14. | Копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках (формы №№1-2) за последний завершенный финансовый год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о приеме, а также копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках (формы №№1-2) за последний отчетный период, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за аналогичные периоды, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника. |  |  |
| 15. | Решение об одобрении крупной сделки, или заверенная участником копия такого решения, если для участника размещения заказа, договор, который с ним может быть заключен по результатам конкурса, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.  (В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо с мотивированным пояснением.  В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи документов на участие в процедуре закупки для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник в процедуре закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем представить вышеуказанное решение до момента заключения договора). |  |  |
| 16. | Справка об участии в судебных разбирательствах (приложение № 8 к заявке - Форма 11 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»). |  |  |
| 17 | Копия действующей лицензии на осуществление страхования (по предмету конкурса), заверенная участником закупки или нотариально. |  |  |
| 18 | Справка об опыте страхования |  |  |
| 19 | Справка о наличии филиала Страховщика по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске |  |  |
| 20 | Справка о наличии специалистов по ДМС по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске (с указанием количесва таких специалистов и обязательным приложением копий приказов о приеме/переводе на работу, договоров гражданско-правового характера, должностных инструкций, заверенных участником закупки или нотариально); |  |  |
| 21 | Справка о наличии прямых, действующих договоров со всеми лечебно-профилактическими учреждениями (ЛПУ), указанными в п. 15 Технического задания (раздел VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ) (с обязательным приложением копий договоров с ЛПУ, заверенных участником закупки); |  |  |
| 22 | Информация об участнике закупки (Форма 12 раздела IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»). |  |  |
| 23 | Электронная копия заявки на участие в конкурсе на компакт-диске (CD-R) . |  |  |
| **Другие документы, прикладываемые участником размещения заказа по своему усмотрению** | | | |
|  | Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника закупки) |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** | |  |

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

М.П. (подпись)

Форма 2

На бланке участника закупки

(по возможности)

Дата, исх. номер **Заказчику**

(Указывается полное наименование и адрес заказчика)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование заказчика)

договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предмет договора)

Лот № \_\_\_\_, наименование лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если конкурс проводится по нескольким лотам)

**1.** Изучив конкурсную документацию, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица   
(для юридического лица)) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на установленных заказчиком условиях, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

**2.** Мы согласны оказать услуги (выполнить работы) в соответствии с требованиями конкурсной документации и на следующих условиях:

| **№  п/п** | **Наименование показателя** (указываются критерии по конкретному конкурсу в соответствии с пунктом 8.12 раздела III «ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ КОНКУРСА») | **Ед. изм.** (указываются единицы измерения в соответствии с разделом V «ТЕХНИ-ЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРС-НОЙ ДОКУМЕН-ТАЦИИ) | **Значение** (цифрами и прописью) | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Цена договора (размер страховой премии).** | **Руб.** |  |  |
| 2 | **Условия оплаты страховой премии** | **Не формализовано** |  | Указывается одно из следующих значений: Предоплата; Единовременный платеж в течение месяца с момента заключения договора; Рассрочка платежа на срок 6 месяцев |
| 3 | **Наличие филиала Страховщика по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске** | **Есть/нет** |  |  |
| 4 | **Наличие специалистов по ДМС по месту нахождения Страхователя – в г. Ханты-Мансийске** | **Человек** |  |  |
| 5 | **Наличие прямых, действующих договоров со всеми лечебно-профилактическими учреждениями (ЛПУ), указанными в Техническом задании** | **Есть/нет** |  |  |

**3.** Предложения, приведенные в пункте 2 настоящей заявки на участие в конкурсе, являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе:

3.1. Приложение № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_ стр.

3.2. Приложение № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_ стр.

3.3. Приложение № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать другие приложения к заявке на участие в конкурсе, которые указанны в конкурсной документации как обязательные*) на \_\_ стр.

**4.** Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации, и ее технической частью на стадии «проект», влияющими на стоимость работ/услуг, и не имеем к ней претензий.

**5.** Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расходы на выполнение работ/оказание услуг, которые должны быть оказаны (выполнены, поставлены) в соответствии с предметом конкурса, указанные работы/услуги будут в любом случае выполнены, оказаны в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

**6.** Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы/оказать услуги на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации.

**8.** Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки (для юридических лиц), наименование индивидуального предпринимателя) не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, 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.

**9.** Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

**10.** В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор страхования с АО «ЮТЭК» в соответствии с требованиями конкурсной документации и предложенными нами условиями, в срок установленный в пункте 8.13 раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

**12.** В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и предложенными нами условиями.

**12.** Мы подтверждаем, что мы извещены о том, что в случае уклонения нас от заключения договора сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа) будут включены в Реестр недобросовестных поставщиков, подрядчиков и исполнителей.

**13.** Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному лицу.

**14.** В случае присуждения нам права заключить договор в период до подписания договора настоящая заявка на участие в конкурсе будет носить характер предварительного договора, заключенного между нами и заказчиком, о заключении договора на предложенных нами условиях.

**15.** Банковские реквизиты участника закупки:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и местонахождение обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**17.** К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи - на \_\_\_\_\_стр.

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

(подпись)

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

Форма 3

Приложение № 1 к заявке на участие в конкурсе

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

Наименование и адрес участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике закупки** (заполняется участником) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника закупки |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН/КПП участника закупки |  |
|  | Адрес места нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Факс участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника закупки |  |
|  | Фамилия, имя и отчество руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

М.П. (подпись)

Форма 4

Приложение № 2 к заявке на участие в конкурсе

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **услуг** | **Страховая сумма, руб.** | **Страховой тариф, %** | **Размер страховой премии, руб.** |
| 1. |  |  |  |  |
| **ИТОГО цена договора, руб.** | | | |  |

ИТОГО цена договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать значение цифрами и прописью) рублей, с учетом НДС (18%).

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

Форма 5

Приложение № 3 к заявке на участие в конкурсе

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ**

**ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Сведения участника размещения заказа** | **Примечание** |
| 1. | Объем страхового покрытия |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 2. | Размер и состав страхового возмещения |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 3. | Иные показатели |  |  |

*Участник закупки может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы.*

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

м.п. (подпись)

Форма 6

Приложение № 4 к заявке на участие в конкурсе

**Справка об опыте работы на страховом рынке**

\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать наименование участника закупки*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщает об имеющемся опыте работы по предмету конкурса на протяжении\_\_\_\_\_(*указать*

*количество лет, месяцев*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, месяцев и подтверждает наличие опыта:\_\_\_\_\_(*указать информацию, отражающую имеющийся у участника опыт работы по предмету конкурса*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Примечание**: *Участник закупки* ***может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы.***

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

м.п. (подпись)

Форма 7

Приложение № 5 к заявке на участие в конкурсе

**СПРАВКА**

**О ПЕРЕЧНЕ И ГОДОВЫХ ОБЪЕМАХ ОКАЗАНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ УСЛУГ**

Наименование и адрес участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и виды работ/услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого за полный год (указать год, например 2011, 2012, 2013, 2014) | | | | | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого за (указать, в зависимости от обстоятельств, например «I,II кварталы 2015) | | | | | Х |

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

(подпись)

м.п.

**Инструкции по заполнению:**

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

2. В этой форме участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных работ/услуг, сопоставимых по объемам и срокам оказания с работами/услугами, необходимыми заказчику.

3. Следует указать не более пятнадцати аналогичных договоров, не менее чем за 5 предшествующих лет. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

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

Форма 8

Приложение № 6 к заявке на участие в конкурсе

**СПРАВКА**

**О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ**

Наименование и адрес участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наиме-нование | Местона-хождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначе-ние (с точки зрения выполнения договора) | Состояние | Примеча-ние |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

(подпись)

м.п.

**Инструкции по заполнению:**

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

2. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения договора (**имеющееся оборудование для выполнения услуг,** транспортные средства, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

Форма 9

Приложение № 7 к заявке на участие в конкурсе

**СПРАВКА**

**О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ**

Наименование и адрес участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица № 1 - ОСНОВНЫЕ КАДРОВЫЕ РЕСУРСЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по выполнению работ и т.д.) | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители и т.д.) | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| … | | | | |

Таблица № 2 - ПРОЧИЙ ПЕРСОНАЛ

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел.: |
| Руководящий персонал | Штатная численность, чел.: |
| Инженерно-технический персонал | Штатная численность, чел.: |
| Рабочие и вспомогательный персонал | Штатная численность, чел.: |

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

(подпись)

м.п.

**Инструкции по заполнению:**

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

2. В таблице № 1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником для выполнения работ/оказания услуг.

3. В таблице № 2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате участника.

4. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

Форма 10

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – представитель)

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника размещения заказа)

на конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование предмета конкурса),

проводимом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование заказчика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с

правом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить права, передаваемые по доверенности)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Участник закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

Форма 11

Приложение № 8 к заявке на участие в конкурсе

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

Наименование и адрес участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Участник -истец | Решение в пользу или против участника | Наименование ответчика. Основание и предмет спора | Оспариваемая сумма  (в руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Участник -ответчик | Решение в пользу или против участника | Наименование истца. Основание и предмет спора | Оспариваемая сумма  (в руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Уполномоченный представитель

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

**Инструкции по заполнению:**

1.Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника судебных разбирательств, так и в случае их отсутствия, в последнем случае в таблице приводятся слова «В судебных разбирательствах не участвовал».

2.Данная форма заполняется по состоянию за 2013- 2015года.

Форма 12

Приложение № 9 к заявке на участие в конкурсе

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ**

| **№ п/п** | **Наименование реквизита** | **Обязателен для указания** | **Значение реквизита**\* (заполняется участником) |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Полное наименование участника закупки | Да |  |
|  | ОКОПФ | Да |  |
|  | ИНН | Да |  |
|  | КПП | Да |  |
|  | ОГРН | Да |  |
|  | Дата постановки на учет в налоговом органе | Да |  |
|  | ОКПО | Да |  |
|  | Страна | Да |  |
|  | Почтовый индекс | Да |  |
|  | Субъект РФ | Да |  |
|  | ОКТМО | Да |  |
|  | Район |  |  |
|  | Город | Да |  |
|  | Населенный пункт | Да |  |
|  | Улица | Да |  |
|  | Номер дома (владения) | Да |  |
|  | Корпус (строение) |  |  |
|  | Офис (квартира) |  |  |
|  | Адрес электронной почты | Да |  |
|  | Контактный телефон | Да |  |

\*) При отсутствии значения реквизита, в столбце «Значение реквизита» необходимо указать «Нет».

Примечания: Документ обязательно прикладывается в формате PDF и Word в электронной форме.

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Котировочной заявки)

(подпись) м.п.

Раздел V. ПРОЕКТ ДоговорА

**Договор**

**добровольного медицинского страхования**

г. Ханты-Мансийск « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания» (АО «ЮТЭК»),** именуемое в дальнейшем «**Страхователь**», в лице генерального директора Берлина Б.И., действующего на основании Уставаи

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «**Страховщик**», в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор страхования (далее – «Договор») на нижеследующих условиях:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. По настоящему Договору Страховщик обязуется за обусловленную Договором плату (страховую премию) при наступлении предусмотренного Договором события (страхового случая) организовать и оплатить медицинские, а также иные услуги, предусмотренные Договором страхования, в пределах обусловленной Договором страховой суммы.
   2. Объектом страхования являются имущественные интересы Страхователя (Застрахованного), связанные с оплатой организации и оказания медицинской и лекарственной помощи (медицинских услуг) и иных услуг вследствие расстройства здоровья Застрахованного физического лица или состояния Застрахованного физического лица, требующих организации и оказания таких услуг, а также проведения профилактических мероприятий, снижающих степень опасных для жизни или здоровья Застрахованного физического лица угроз и/или устраняющих их (далее по тексту - медицинских и иных услуг).
2. **СТРАХОВОЙ РИСК. СТРАХОВОЙ СЛУЧАЙ**
   1. Страховым риском является предполагаемое событие, на случай наступления которого проводится страхование. Событие, рассматриваемое в качестве страхового риска, должно обладать признаками вероятности и случайности его наступления.
   2. По настоящему Договору страхования, заключаемому на условиях Правил, подлежит страхованию риск обращения Застрахованного лица в медицинское и иное учреждение за медицинскими и иными услугами, либо к Страховщику за организацией оказания таких услуг, в связи с расстройством здоровья или состоянием Застрахованного лица, требующих организации и оказания таких услуг.
   3. Страховым случаем является документально подтвержденное обращение Застрахованного лица в течение срока действия Договора страхования в медицинское или иное учреждение за медицинскими и иными услугами в порядке и в пределах их перечня, которые предусмотрены Договором страхования, либо к Страховщику за организацией оказания услуг, в связи с расстройством здоровья или состоянием Застрахованного лица, требующих организации и оказания медицинских и иных услуг, и повлекшее возникновение обязанности Страховщика произвести их оплату (осуществить организацию оказания услуг).
   4. Объем медицинских и иных услуг, оказываемый Застрахованным медицинскими и иными учреждениями и оплачиваемый Страховщиком по настоящему Договору, а также порядок оказания таких услуг определяются в соответствии с условиями Программы добровольного медицинского страхования (далее - Программа ДМС).
   5. Настоящий Договор страхования заключен на условиях Программы ДМС (Приложение № 4 к настоящему договору).
   6. Застрахованные лица указаны в Списке Застрахованных лиц (Приложение №2 к настоящему договору). Общая численность Застрахованных на момент заключения договора составляет 131 человек.
   7. Изменение Списка Застрахованных лиц производится на основании письменного заявления Страхователя. В случае исключения из Списка Застрахованного лица согласие самого Застрахованного обязан получить Страхователь.
3. **СТРАХОВАЯ СУММА И СТРАХОВАЯ ПРЕМИЯ**
   1. Страховой суммой является денежная сумма, определенная настоящим Договором, исходя из которой устанавливается размер страховой премии и размер страховой выплаты при наступлении страхового случая.
   2. Страховая сумма, в пределах которой Страховщик обязуется оплачивать организацию и оказание медицинских и иных услуг, по настоящему Договору составляет 7 000 000 (Семь миллионов) рублей.
   3. Страховая премия по Договору составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
   4. Страховая премия уплачивается Страхователем в порядке безналичного расчетав следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. В случае неуплаты Страхователем страховой премии (или страхового взноса) Договор считается не вступившим в силу, и у Страховщика не возникает обязательств по Договору.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий Договор заключен на ­­12 (Двенадцать) месяцев.
   2. Настоящий Договор вступает в силу с 00 часов даты, следующей за датой уплаты страховой премии (или страхового взноса).
   3. Действие настоящего Договора прекращается в случаях:
      1. истечения установленного срока его действия - с 00 часов 00 минут дня, следующего за днем, установленным как дата окончания срока действия Договора;
      2. в других случаях, предусмотренных Правилами страхования и законодательством Российской Федерации.
   4. Действие настоящего Договора может быть прекращено досрочно в связи с отказом Страхователя от настоящего Договора.
   5. В случае досрочного прекращения Договора в связи с отказом Страхователя от настоящего Договора, возврат Страхователю части оплаченной на дату прекращения настоящего Договора страховой премии за не истекший период страхования производится по соглашению Сторон. При этом, если часть оплаченной на дату прекращения настоящего Договора страховой премии за не истекший период страхования подлежит возврату Страхователю, то при ее расчете, Страховщик вычитает из суммы оплаченной страховой премии сумму понесенных Страховщиком расходов на ведение дел в размере не более 10 %.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. **Страховщик обязан:**
      1. Ознакомить Страхователя с Правилами страхования и порядком оказания Застрахованным медицинских и иных услуг, предусмотренных настоящим Договором;
      2. В срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления страховой премии (или страхового взноса) в сумме, определенной настоящим Договором, на расчетный счет Страховщика выдать индивидуальные страховые полисы или индивидуальные страховые карточки (далее - Страховые документы) Застрахованных лиц;
      3. Организовать и оплатить медицинские и иные услуги, предусмотренные Программой ДМС;
      4. Обеспечить конфиденциальность в отношениях со Страхователем и Застрахованными лицами;
      5. Контролировать объем, сроки и качество оказываемой Застрахованным лицам медицинской и иной помощи.
   2. **Страховщик имеет право:**
      1. Проверять сообщенную Страхователем (Застрахованным) информацию, а также выполнение Страхователем (Застрахованным) требований и условий Договора;
      2. Передавать полученную от Страхователя и/или Застрахованного лица информацию о персональных данных Застрахованного лица и состоянии его здоровья в медицинские и/или иные учреждения с целью исполнения своих обязательств по Договору страхования;
      3. Отказать в оплате медицинских и иных услуг в случаях, предусмотренных Правилами и настоящим Договором;
   3. **Страхователь обязан:** 
      1. Предоставить Страховщику необходимые для заключения Договора страхования сведения;
      2. Уплатить страховую премию (или страховой взнос) в размере, порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором;
      3. Ознакомить Застрахованных с условиями страхования, их правами и обязанностями, а также передать им полученные от Страховщика страховые документы;
      4. Получить от Застрахованных лиц и по первому требованию представить Страховщику и/или его представителю письменное согласие Застрахованного лица на использование и предоставление персональных данных Застрахованного лица и состояния его здоровья в медицинские и/или иные учреждения с целью исполнения обязательств Страховщика по Договору страхования**.**
   4. **Застрахованный обязан:**
      1. Соблюдать предписания лечащего врача, полученные в ходе предоставления медицинской помощи, соблюдать распорядок, установленный медицинским учреждением;
      2. Заботиться о сохранности страховых документов и не передавать их другим лицам с целью получения ими медицинских услуг;
      3. сообщить Страховщику об обстоятельствах, влекущих увеличение степени страхового риска, а также об изменении персональных данных (фамилии, имени, отчества, места жительства);
      4. Представлять Страховщику право на ознакомление с медицинской документацией из любых медицинских и иных учреждений для решения вопросов, связанных с реализацией договора страхования и оплатой оказанных Застрахованному услуг.
   5. **Страхователь (Застрахованное лицо) имеет право:**
      1. Проверять соблюдение Страховщиком условий Договора страхования;
      2. Требовать предоставления Застрахованному в медицинских и иных учреждениях медицинских и иных услуг, предусмотренных настоящим Договором;
      3. В случае неудовлетворенности качеством оказанных медицинских и иных услуг, направить в адрес Страховщика письменную жалобу;
      4. В течение срока действия Договора страхования расширить перечень медицинских и иных услуг, предусмотренных Договором страхования, расширить перечень медицинских и иных учреждений, в которые Застрахованный имеет право обратиться за получением медицинской и иной помощи, повысить размер страховой суммы, изменить количество Застрахованных или внести другие изменения в условия Договора страхования, не противоречащие действующим нормативным актам, заключив со Страховщиком дополнительное соглашение к Договору страхования и уплатив при этом, в случае необходимости, страховую премию;
      5. досрочно расторгнуть Договор страхования в отношении одного или нескольких Застрахованных, обратившись в письменной форме к Страховщику.
3. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРАХОВОЙ ВЫПЛАТЫ**
   1. Для получения медицинских и иных услуг Застрахованный вправе обращаться:
      1. В медицинское учреждение, предусмотренное настоящим Договором;
      2. К Страховщику по телефонам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Страховщик оплачивает счета медицинских и иных учреждений за оказанные Застрахованному медицинские и иные услуги в порядке, предусмотренном Правилами.
4. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу (по одному для каждой Стороны). Все упомянутые в тексте настоящего Договора приложения, а также страховые документы, выданные на руки Застрахованным, являются его неотъемлемой частью.
   2. При расхождении положений Правил страхования (Приложение №1 к настоящему Договору) с положениями настоящего Договора применяются соответствующие положения настоящего Договора.
   3. Изменения и/или дополнения к настоящему Договору, включая любые изменения численности и/или списочного состава Застрахованных, считаются действительными, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписями, уполномоченных на это представителей Сторон.
5. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
   1. Стороны берут на себя обязательства по соблюдению режима конфиденциальности в отношении любой информации, полученной при заключении и исполнении настоящего Договора. Настоящий Договор и приложения к нему могут быть предъявлены только официальным представителям государственных органов, имеющих право контролировать и проверять деятельность Сторон в соответствии с действующим законодательством РФ.
   2. Передача информации третьим лицам или иное разглашение информации, признанной по настоящему Договору конфиденциальной, может осуществляться только с письменного согласия на то другой Стороны.
6. **ФОРС-МАЖОР**
   1. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, не зависящих от Сторон настоящего Договора, препятствующих выполнению обязательств Сторон по настоящему Договору, но не делающих выполнение этих обязательств невозможными, сроки выполнения этих обязательств отодвигаются соразмерно времени действия таковых обстоятельств.
   2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, делающих выполнение обязательств Сторон невозможным, выполнение настоящего Договора прекращается в соответствии с действующим законодательством РФ.
   3. Обязанность доказательства возникновения таких обстоятельств, указанных в п.п. 8.1. и 8.2., лежит на Стороне, у которой возникли таковые обстоятельства, при этом данная Сторона обязана уведомить другую Сторону о возникновении у нее таких обстоятельств в течение 5 (Пяти) рабочих дней.
7. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
   1. Споры, возникающие по Договору страхования, разрешаются путем переговоров, при этом Сторона считающая, что ее права нарушены, обязана направить уведомление о проведении переговоров. При недостижении соглашения спор передается на рассмотрение судебных органов в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
   2. Стороны обязаны соблюдать досудебный порядок урегулирования споров.
8. **ПРИЛОЖЕНИЯ**
   1. Приложение № 1 - Правила добровольного медицинского страхования, утвержденные от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
   2. Приложение №2 - Список Застрахованных лиц;
   3. Приложение №3 - Список медицинских учреждений;
   4. Приложение №4 - Программа ДМС;
   5. Приложение № 5 - Образец заявления о замене Застрахованных лиц.
9. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **СТРАХОВЩИК** | **СТРАХОВАТЕЛЬ** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  МП | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  МП |

Приложение № 1 к Договору ДМС

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

**Правила добровольного медицинского страхования**

***(ПРИКЛАДЫВАЮТСЯ ПРАВИЛА СТРАХОВЩИКА, ПОБЕДИВШЕГО В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ)***

Приложение № 2 к Договору ДМС

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

**Список Застрахованных лиц**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Дата рождения | Адрес, телефон |
|  | Анохина Кристина Александровна |  |  |
|  | Вторушина Светлана Борисовна |  |  |
|  | Кондратьева Татьяна Олеговна |  |  |
|  | Усманова Галина Николаевна |  |  |
|  | Щелконогова Лариса Владимировна |  |  |
|  | Бармина Ольга Викторовна |  |  |
|  | Губина Марина Сергеевна |  |  |
|  | Пашнева Тамара Сергеевна |  |  |
|  | Катунцева Анна Михайловна |  |  |
|  | Пачганова Ольга Юрьевна |  |  |
|  | Шурыгина Ирина Анатольевна |  |  |
|  | Мищенко Евгения Владимировна |  |  |
|  | Коростелева Екатерина Николаевна |  |  |
|  | Сарманова Елена Хасимовна |  |  |
|  | Мошкова Людмила Анатольевна |  |  |
|  | Бацунова Наталья Владимировна |  |  |
|  | Минина Марина Владимировна |  |  |
|  | Колупаева Ольга Леонидовна |  |  |
|  | Пятахин Андрей Александрович |  |  |
|  | Масалова Татьяна Васильевна |  |  |
|  | Сударикова Светлана Викторовна |  |  |
|  | Суровцева Марина Петровна |  |  |
|  | Миловидов Сергей Сергеевич |  |  |
|  | Хасанова Элина Ильгизовна |  |  |
|  | Шаршов Сергей Алексеевич |  |  |
|  | Разумов Андрей Алексеевич |  |  |
|  | Клочков Андрей Викторович |  |  |
|  | Алхимов Денис Юрьевич |  |  |
|  | Артемьев Сергей Евгеньевич |  |  |
|  | Марков Иван Валерьевич |  |  |
|  | Корепанов Иван Александрович |  |  |
|  | Хромова Виктория Михайловна |  |  |
|  | Сапрыкин Виталий Сергеевич |  |  |
|  | Горельская Людмила Ягафаровна |  |  |
|  | Слабочинский Александр Юрьевич |  |  |
|  | Соловьев Александр Валерьевич |  |  |
|  | Баринова Наталья Павловна |  |  |
|  | Янгурчин Рашит Маратович |  |  |
|  | Лабзенко Станислав Валерьевич |  |  |
|  | Морозова Екатерина Владимировна |  |  |
|  | Фирсова Анна Викторовна |  |  |
|  | Чернов Михаил Валерьевич |  |  |
|  | Конева Наталья Николаевна |  |  |
|  | Божков Николай Александрович |  |  |
|  | Ищенко Наталья Михайловна |  |  |
|  | Власов Роман Андреевич |  |  |
|  | Додонов Олег Алексеевич |  |  |
|  | Кузнецова Людмила Леонидовна |  |  |
|  | Чуприна Любовь Александровна |  |  |
|  | Купчук Алена Владимировна |  |  |
|  | Писарева Светлана Олеговна |  |  |
|  | Назыров Рафис Измаилович |  |  |
|  | Говоров Михаил Евгеньевич |  |  |
|  | Мусанова Наталья Юрьевна |  |  |
|  | Кошурникова Анастасия Александровна |  |  |
|  | Хлебутина Яна Андреевна |  |  |
|  | Стратнев Павел Юрьевич |  |  |
|  | Шмаков Павел Борисович |  |  |
|  | Караваев Игорь Евгеньевич |  |  |
|  | Портнягин Евгений Викторович |  |  |
|  | Балчугов Александр Михайлович |  |  |
|  | Тихонова Ирина Александровна |  |  |
|  | Тыманова Ирина Витальевна |  |  |
|  | Албина Людмила Кузьминична |  |  |
|  | Дяк Ольга Юрьевна |  |  |
|  | Малькова Шамсия Валерьевна |  |  |
|  | Онин Алексей Александрович |  |  |
|  | Филиппов Анатолий Всеволодович |  |  |
|  | Миллер Людмила Григорьевна |  |  |
|  | Поважаева Ирина Митрофановна |  |  |
|  | Гуцул Татьяна Владимировна |  |  |
|  | Крюкова Алена Алексеевна |  |  |
|  | Москова Татьяна Викторовна |  |  |
|  | Федотова Мария Васильевна |  |  |
|  | Крюков Константин Витальевич |  |  |
|  | Костюченко Елена Владимировна |  |  |
|  | Гелих Юлия Петровна |  |  |
|  | Стецюк Татьяна Геннадьевна |  |  |
|  | Юшков Роман Николаевич |  |  |
|  | Дорошенко Наталья Васильевна |  |  |
|  | Забабурина Татьяна Владимировна |  |  |
|  | Забабурина Светлана Александровна |  |  |
|  | Брюханова Екатерина Анатольевна |  |  |
|  | Куценко Лидия Александровна |  |  |
|  | Медников Иван Сергеевич |  |  |
|  | Аликина Валентина Прохоровна |  |  |
|  | Кабурова Хакима Катыровна |  |  |
|  | Майорова Елена Николаевна |  |  |
|  | Пахомов Эдуард Юрьевич |  |  |
|  | Дорошенко Оксана Владимировна |  |  |
|  | Товмач Валентина Николаевна |  |  |
|  | Губайдуллина Элина Флоридовна |  |  |
|  | Челпан Наталья Вадимовна |  |  |
|  | Щеколенко Марина Викторовна |  |  |
|  | Третьякова Ирина Николаевна |  |  |
|  | Овчинников Виталий Романович |  |  |
|  | Галиева Эльмира Хадытовна |  |  |
|  | Загирова Хамус Агамирзоевна |  |  |
|  | Амирова Наталья Владимировна |  |  |
|  | Рудской Вячеслав Сергеевич |  |  |
|  | Ческидова Татьяна Васильевна |  |  |
|  | Байкина Мария Витальевна |  |  |
|  | Сыровежкина Оксана Михайловна |  |  |
|  | Карлинова Марьяна Вячеславовна |  |  |
|  | Котляревич Светлана Геннадьевна |  |  |
|  | Михайлюк Юлия Александровна |  |  |
|  | Неверова Марина Николаевна |  |  |
|  | Страшинская Наталья Федоровна |  |  |
|  | Игнатьев Андрей Юрьевич |  |  |
|  | Галеев Юрий Маликович |  |  |
|  | Корж Галина Ивановна |  |  |
|  | Мельникова Марина Викторовна |  |  |
|  | Фейтуллаева Татьяна Юрьевна |  |  |
|  | Высочина Эльвира Вазыховна |  |  |
|  | Паутова Наталья Викторовна |  |  |
|  | Юрашова Любовь Александровна |  |  |
|  | Плехова Ольга Александровна |  |  |
|  | Бычкова Юлия Викторовна |  |  |
|  | Казанцева Елена Николаевна |  |  |
|  | Руденко Татьяна Андреевна |  |  |
|  | Белоусова Светлана Владимировна |  |  |
|  | Ивлева Светлана Яковлевна |  |  |
|  | Морланг Татьяна Анатольевна |  |  |
|  | Бабиков Павел Юрьевич |  |  |
|  | Лыхварь Антон Витальевич |  |  |
|  | Ситанова Ольга Николаевна |  |  |
|  | Ермакова Ольга Владиславовна |  |  |
|  | Насафатулина Наталья Викторовна |  |  |
|  | Паршукова Наталья Анатольевна |  |  |
|  | Сулейменова Светлана Леонидовна |  |  |
|  | Константинова Екатерина Аркадьевна |  |  |

Страховщик Страхователь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП МП

Приложение № 3 к Договору ДМС

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

**Список медицинских учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование учреждения*** | ***Адрес расположения*** | ***Виды медицинских услуг*** |
| ***г. Ханты-Мансийск*** | | | |
| 1 | Бюджетное учреждение ХМАО-Югры "Окружная клиническая больница" | ул.Калинина,д.40 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь, стационарная помощь |
| 2 | БУ ХМАО-Югры "Окружной клинический лечебно-реабилитационный центр" | ул.Калинина,д.3а г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь, реабилитационно-восстановительное лечение |
| 3 | АУ ХМАО-Югры "Центр профессиональной патологии" | ул.Рознина,д.73 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 4 | БУ "Ханты-Мансийский клинический кожно-венерологический диспансер" | ул.Гагарина,д.72 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 5 | Бюджетное учреждение ХМАО-Югры "Ханты-Мансийская клиническая стоматологическая поликлиника" | ул. Рознина, д.75 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 6 | ООО "УЗИ" | ул.Парковая,92 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 7 | ООО Стоматологическая клиника "Югра-Дент" | ул. Карла Маркса, д.28, оф.39 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 8 | ООО фирма "Жемчуг" | ул. Гагарина, д.59 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 9 | ООО "Диагностика" | ул.Парковая,92 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 10 | ООО "Дантист" | ул. Ямская, д.10, пом.1/1, секция Г г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 11 | ООО "Салон эстетической стоматологии "32 карата" | ул.Красноармейская, д.26, пом.40,41 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 12 | ООО "Дентал-Сервис Тюмень" | ул.Мира, д.52 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 13 | ООО "Зубной мастер" | ул.Рябиновая, д.13б, офис 5 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 14 | ООО "Люкс Дент" | ул.Ямская, д.5, кв.25  секция 1 помещ. 1 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 15 | ООО "Оптима" | ул.Мира,51 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 16 | ООО "Продент" | ул. Ледовая, д. 5, пом.5А г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 17 | ООО "Сибирское здоровье" | ул.Дунина-Горкавича,д.11; ул.Студенческая, д.20 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 18 | ООО "Центр восстановительной медицины и реабилитации "Нео-Клиника" | ул.Комсомольская,д.29 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 19 | ООО "Симилан" | ул.Сирина, д.78 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 20 | ООО "Юграмед" | ул.Ледовая,д.3 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 21 | ООО «АрцтДент» | ул.Сирина,78 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 22 | ООО "Примавера" | ул. Карла-Макса, д.28 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 23 | ООО "Веллнес-отель "Югорская долина" | ул.Тобольский тракт, д.4 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 24 | ООО "Клеопатра" | ул.Ямская,д.20 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 25 | ООО "Велес-Прогресс" | ул.Доронина д.6 т.318-750 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 26 | ООО "Диана" | ул.Спортивная, д.22/2 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 27 | ООО "Монро" | ул.Энгельса, д.28 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 28 | ООО "Симилан" | ул.Сирина, д.78 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |

***Расширение списка ЛПУ возможно по согласованию Сторон.***

Страховщик Страхователь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП МП

Приложение № 4 к Договору ДМС

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПРОГРАММА**

**добровольного медицинского страхования**

В перечень медицинских услуг по Программе ДМС включены медицинские и иные услуги, оказываемые Застрахованному лицу при наступлении страхового случая по следующим видам медицинской помощи: скорая и неотложная, амбулаторно–поликлиническая, стационарная, реабилитационно–восстановительная, в экстренном или плановом порядке, в случаях острых заболеваний, отравлений, ожогов или травм, обострений хронических заболеваний и других случаях;

1. ***Перечень медицинских услуг скорой и неотложной медицинской помощи*:**
   1. скорая и неотложная медицинская помощь при состояниях, угрожающих жизни или здоровью Застрахованного, вызванных внезапными заболеваниями, обострениями хронических заболеваний, несчастными случаями, травмами, отравлениями и другими состояниями;
   2. выезд бригады скорой и неотложной медицинской помощи;
   3. экстренная медицинская транспортировка в соответствующее медицинское учреждение;
   4. диагностические и лечебные мероприятия в соответствии с принятыми медицинскими технологиями и стандартами.
2. ***Перечень амбулаторно***–***поликлинических услуг:***
   1. диагностическое обследование в соответствии с принятыми медицинскими технологиями и стандартами:
      1. лабораторная диагностика: общеклинические исследования; биохимические исследования; гематологические исследования; иммунологические исследования; клинико-морфологические (гистологические) исследования; микробиологические; паразитологические исследования; химико-токсикологические исследования; цитологические исследования;
      2. лучевая диагностика: компьютерная томография; магнитно–резонансная томография; радионуклидная; рентгенологическая; ультразвуковая.
      3. функциональная диагностика;
      4. эндоскопическая диагностика;
   2. амбулаторно–поликлиническая помощь, прием, консультации, лечение и другие профессиональные услуги врачей по следующим специальностям: акушерство и гинекология; аллергология и иммунология; анестезиология и реаниматология; бактериология; гастроэнтерология; гематология; генетика; дерматовенерология; детская эндокринология; детская хирургия; диабетология; лечебная физкультура; инфекционные болезни; имунопрофилактика; клиническая лабораторная диагностика; кардиология; клиническая фармакология; косметология (по медицинским показаниям); неврология; мануальная терапия; рефлексотерапия; медицинский массаж; общая врачебная практика (семейная медицина); отоларингология; ортодонтия; офтальмология; онкология; сестринское дело; сестринское дело в педиатрии; сурдология; стоматология терапевтическая; стоматология хирургическая; стоматология ортопедическая; психотерапия; радиология; рентгенология; терапия; нефрология; пульмонология; ревматология; травматология и ортопедия; функциональная диагностика; физиотерапия; хирургия; колопроктология; нейрохирургия; сердечно-сосудистая хирургия; торакальная хирургия; челюстно-лицевая хирургия; эндоскопия; эндокринология; педиатрия; ультразвуковая диагностика; урология;
   3. дневной стационар (диагностика и лечение в условиях дневного стационара по перечисленным в п.3.2. специальностям);
   4. консультации врачей–специалистов на дому и по телефону при невозможности явки в поликлинику;
   5. консультации специалистов кафедр медицинских ВУЗов;
   6. оформление медицинской документации: листков временной нетрудоспособности, рецептов, направлений на госпитализацию, выписок из амбулаторной карты, справок и других медицинских документов;
   7. транспортировка и медицинское сопровождение.
3. ***Перечень медицинских услуг стационара:***
   1. диагностическое обследование в соответствии с принятыми медицинскими технологиями и стандартами:
      1. лабораторная диагностика: общеклинические исследования; биохимические исследования; гематологические исследования; иммунологические исследования; клинико-морфологические (гистологические) исследования; микробиологические; паразитологические исследования; химико-токсикологические исследования; цитологические исследования;
      2. лучевая диагностика: компьютерная томография; магнитно-резонансная томография; радионуклидная; рентгенологическая; ультразвуковая;
      3. функциональная диагностика;
      4. эндоскопическая диагностика.
   2. хирургическое и/или консервативное лечение, проводимое в соответствии с принятыми медицинскими стандартами и технологиями по специальностям: аллергология и иммунология; акушерство и гинекология; анестезиология и реаниматология; бактериология; гастроэнтерология; гематология; дерматовенерология; диетология; детская эндокринология; детская хирургия; диабетология; лечебная физкультура; инфекционные болезни; иммунопрофилактика; клиническая лабораторная диагностика; кардиология; клиническая фармакология; колопроктология; косметология (по медицинским показаниям); неврология; мануальная терапия; нефрология; нейрохирургия; оториноларингология; ортодонтия; онкология; офтальмология; рефлексотерапия; медицинский массаж; сердечно-сосудистая хирургия; сестринское дело; сестринское дело в педиатрии; психотерапия; радиология; рентгенология; трансфузиология; терапия; травматология и ортопедия; торакальная хирургия; пульмонология; ревматология, стоматология терапевтическая; стоматология хирургическая; стоматология ортопедическая; функциональная диагностика; физиотерапия; эндоскопия; эндокринология; педиатрия; ультразвуковая диагностика; урология; хирургия; челюстно-лицевая хирургия.
   3. пребывание в отделении анестезиологии и реанимации или интенсивной терапии, проведение реанимационных мероприятий;
   4. консультации специалистов кафедр медицинских ВУЗов;
   5. размещение в палате, питание, уход медицинского персонала;
   6. оказание медицинских услуг по поводу реабилитации;
   7. транспортировка и медицинское сопровождение.
4. ***Перечень реабилитационно-восстановительных медицинских услуг:*** 
   1. диагностическое обследование в соответствии с принятыми медицинскими технологиями и стандартами:
      1. лабораторная диагностика: общеклинические исследования; биохимические исследования; гематологические исследования; иммунологические исследования; клинико-морфологические (гистологические) исследования; микробиологические; паразитологические исследования; цитологические исследования;
      2. лучевая диагностика: компьютерная томография; рентгенологическая; ультразвуковая;
      3. функциональная диагностика;
      4. эндоскопическая диагностика;
   2. хирургическое и/или консервативное лечение, проводимое в соответствии с принятыми медицинскими стандартами и технологиями по специальностям: аллергология и иммунология; акушерство и гинекология, анестезиология и реаниматология; бактериология; гастроэнтерология; гематология; дерматовенерология; диетология; детская эндокринология; детская хирургия; диабетология; иммунопрофилактика; лечебная физкультура; инфекционные болезни; клиническая лабораторная диагностика; кардиология; колопроктология; косметология (по медицинским показаниям); неврология; мануальная терапия; нефрология; нейрохирургия; оториноларингология; ортодонтия; онкология; офтальмология; рефлексотерапия; медицинский массаж; сердечно-сосудистая хирургия; сестринское дело; сестринское дело в педиатрии; психотерапия; рентгенология; терапия; травматология и ортопедия; торакальная хирургия; пульмонология; ревматология; стоматология терапевтическая; стоматология хирургическая; стоматология ортодонтическая; функциональная диагностика; физиотерапия; эндоскопия; эндокринология; педиатрия; ультразвуковая диагностика; урология; хирургия; челюстно–лицевая хирургия;
   3. пребывание в отделении анестезиологии и реанимации или интенсивной терапии, проведение реанимационных мероприятий;
   4. консультации специалистов кафедр медицинских ВУЗов;
   5. размещение в палате, питание, уход медицинского персонала;
   6. транспортировка и медицинское сопровождение.
5. В рамках Программы не предоставляется и не оплачивается медицинская помощь при следующих поводах и состояниях:

* Злокачественные новообразования.
* Туберкулез.
* Болезнь, вызванная ВИЧ.
* Особо опасные инфекции (тиф, холера, натуральная оспа, сибирская язва, геморрагические лихорадки и др.).
* Алкоголизм. Наркомания.
* Психические расстройства и расстройства поведения.
* Отдельные нарушения, вовлекающие иммунный механизм (в т.ч. саркоидоз)
* Нарушение обмена веществ (муковисцидоз, аммилоидоз и т.д.).
* Гломерулярные, тубулоинтерстициальные и другие болезни почек, сопровождающиеся хронической почечной недостаточностью, требующие проведения гемодиализа.
* Острая и хроническая лучевая болезнь.
* Врожденные аномалии, деформации и хромосомные нарушения, врожденные заболевания и синдромы.
* Планирование семьи (включая вопросы контрацепции, планирования беременности), лечение половой дисфункции.
* Диагностика, лечение, процедуры, пластические операции, проводимые с эстетической или косметической целью или с целью улучшения психологического состояния Застрахованного.
* Имплантация зубов.
* Медицинские услуги, оказанные без медицинских показаний, назначений врача.

Страховщик Страхователь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП МП

Приложение № 5 к Договору ДМС

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

Форма

В Страховую компанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_\_\_**

**об изменении состава Застрахованных по Договору ДМС № \_\_\_\_\_\_\_\_**

Просим по Договору добровольного медицинского страхования внести следующие изменения в списки Застрахованных:

**Исключить из Списка Застрахованных \_\_\_\_\_\_** человек согласно Приложению № 1 к настоящему Заявлению.

**Включить в**  **Список Застрахованных \_\_\_\_\_\_** человек согласно Приложению № 2 к настоящему Заявлению.

Настоящим подтверждаем получение Согласие застрахованых лиц, об исключении из Списка застрахованных лиц по договору ДМС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Страхователь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Приложение № 1 к Заявлению

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

**Список лиц, исключаемых из списка Застрахованных**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Дата рождения | Адрес, телефон |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Страхователь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Приложение № 2 к Заявлению

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

**Список лиц, включаемых в список Застрахованных**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Дата рождения | Адрес, телефон |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Страхователь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Раздел VI. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**Техническое задание**

**по добровольному медицинскому страхованию работников**

**Акционерного общества «Югорская территориальная энергетическая компания»**

**1. Статья и подстатья бюджета:** Дополнительное

**2. Источник финансирования:** Производственная программа.

**3. Вид деятельности, вид расходов:** Согласно списку сотрудников.

**4. Способ закупки:** Открытый конкурс.

**5. Объекты страхования:**

Объектом страхования являются имущественные интересы Страхователя (Застрахованного), связанные с оплатой организации и оказания медицинской и лекарственной помощи (медицинских услуг) и иных услуг вследствие расстройства здоровья физического лица или состояния Застрахованного физического лица, требующих организации и оказания таких услуг, а также проведения профилактических мероприятий, снижающих степень опасных для жизни или здоровья Застрахованного физического лица угроз и/или устраняющих их.

**6. Застрахованные лица:**

Застрахованными лицами являются работники АО «ЮТЭК» в количестве 131 человек, согласно прилагаемому списку (Приложение №1).

### 7. Страховые случаи:

Страховым случаем является документально подтвержденное обращение Застрахованного лица в течение срока действия Договора страхования в медицинское или иное учреждение за медицинскими и иными услугами в порядке и в пределах их перечня, которые предусмотрены договором страхования, либо к Страховщику за организацией оказания услуг, в связи с расстройством здоровья или состоянием Застрахованного лица, требующих организации и оказания медицинских и иных услуг, и повлекшее возникновение обязанности Страховщика произвести их оплату (осуществить организацию оказания услуг).

**8. Программа добровольного медицинского страхования:**

Программа ДМС должна содержать следующие требования:

В перечень медицинских услуг по Программе ДМС должны быть включены медицинские и иные услуги, оказываемые Застрахованному лицу при наступлении страхового случая по следующим видам медицинской помощи: скорая и неотложная, амбулаторно–поликлиническая, стационарная, реабилитационно–восстановительная, в экстренном или плановом порядке, в случаях острых заболеваний, отравлений, ожогов или травм, обострений хронических заболеваний и других случаях;

1. ***Перечень медицинских услуг скорой и неотложной медицинской помощи*:**
   1. скорая и неотложная медицинская помощь при состояниях, угрожающих жизни или здоровью Застрахованного, вызванных внезапными заболеваниями, обострениями хронических заболеваний, несчастными случаями, травмами, отравлениями и другими состояниями;
   2. выезд бригады скорой и неотложной медицинской помощи;
   3. экстренная медицинская транспортировка в соответствующее медицинское учреждение;
   4. диагностические и лечебные мероприятия в соответствии с принятыми медицинскими технологиями и стандартами.
2. ***Перечень амбулаторно***–***поликлинических услуг:***
   1. диагностическое обследование в соответствии с принятыми медицинскими технологиями и стандартами:
      1. лабораторная диагностика: общеклинические исследования; биохимические исследования; гематологические исследования; иммунологические исследования; клинико-морфологические (гистологические) исследования; микробиологические; паразитологические исследования; химико-токсикологические исследования; цитологические исследования;
      2. лучевая диагностика: компьютерная томография; магнитно–резонансная томография; радионуклидная; рентгенологическая; ультразвуковая.
      3. функциональная диагностика;
      4. эндоскопическая диагностика;
   2. амбулаторно–поликлиническая помощь, прием, консультации, лечение и другие профессиональные услуги врачей по следующим специальностям: акушерство и гинекология; аллергология и иммунология; анестезиология и реаниматология; бактериология; гастроэнтерология; гематология; генетика; дерматовенерология; детская эндокринология; детская хирургия; диабетология; лечебная физкультура; инфекционные болезни; имунопрофилактика; клиническая лабораторная диагностика; кардиология; клиническая фармакология; косметология (по медицинским показаниям); неврология; мануальная терапия; рефлексотерапия; медицинский массаж; общая врачебная практика (семейная медицина); отоларингология; ортодонтия; офтальмология; онкология; сестринское дело; сестринское дело в педиатрии; сурдология; стоматология терапевтическая; стоматология хирургическая; стоматология ортопедическая; психотерапия; радиология; рентгенология; терапия; нефрология; пульмонология; ревматология; травматология и ортопедия; функциональная диагностика; физиотерапия; хирургия; колопроктология; нейрохирургия; сердечно-сосудистая хирургия; торакальная хирургия; челюстно-лицевая хирургия; эндоскопия; эндокринология; педиатрия; ультразвуковая диагностика; урология;
   3. дневной стационар (диагностика и лечение в условиях дневного стационара по перечисленным в п.3.2. специальностям);
   4. консультации врачей–специалистов на дому и по телефону при невозможности явки в поликлинику;
   5. консультации специалистов кафедр медицинских ВУЗов;
   6. оформление медицинской документации: листков временной нетрудоспособности, рецептов, направлений на госпитализацию, выписок из амбулаторной карты, справок и других медицинских документов;
   7. транспортировка и медицинское сопровождение.
3. ***Перечень медицинских услуг стационара:***
   1. диагностическое обследование в соответствии с принятыми медицинскими технологиями и стандартами:
      1. лабораторная диагностика: общеклинические исследования; биохимические исследования; гематологические исследования; иммунологические исследования; клинико-морфологические (гистологические) исследования; микробиологические; паразитологические исследования; химико-токсикологические исследования; цитологические исследования;
      2. лучевая диагностика: компьютерная томография; магнитно-резонансная томография; радионуклидная; рентгенологическая; ультразвуковая;
      3. функциональная диагностика;
      4. эндоскопическая диагностика.
   2. хирургическое и/или консервативное лечение, проводимое в соответствии с принятыми медицинскими стандартами и технологиями по специальностям: аллергология и иммунология; акушерство и гинекология; анестезиология и реаниматология; бактериология; гастроэнтерология; гематология; дерматовенерология; диетология; детская эндокринология; детская хирургия; диабетология; лечебная физкультура; инфекционные болезни; иммунопрофилактика; клиническая лабораторная диагностика; кардиология; клиническая фармакология; колопроктология; косметология (по медицинским показаниям); неврология; мануальная терапия; нефрология; нейрохирургия; оториноларингология; ортодонтия; онкология; офтальмология; рефлексотерапия; медицинский массаж; сердечно-сосудистая хирургия; сестринское дело; сестринское дело в педиатрии; психотерапия; радиология; рентгенология; трансфузиология; терапия; травматология и ортопедия; торакальная хирургия; пульмонология; ревматология, стоматология терапевтическая; стоматология хирургическая; стоматология ортопедическая; функциональная диагностика; физиотерапия; эндоскопия; эндокринология; педиатрия; ультразвуковая диагностика; урология; хирургия; челюстно-лицевая хирургия.
   3. пребывание в отделении анестезиологии и реанимации или интенсивной терапии, проведение реанимационных мероприятий;
   4. консультации специалистов кафедр медицинских ВУЗов;
   5. размещение в палате, питание, уход медицинского персонала;
   6. оказание медицинских услуг по поводу реабилитации;
   7. транспортировка и медицинское сопровождение.
4. ***Перечень реабилитационно-восстановительных медицинских услуг:*** 
   1. диагностическое обследование в соответствии с принятыми медицинскими технологиями и стандартами:
      1. лабораторная диагностика: общеклинические исследования; биохимические исследования; гематологические исследования; иммунологические исследования; клинико-морфологические (гистологические) исследования; микробиологические; паразитологические исследования; цитологические исследования;
      2. лучевая диагностика: компьютерная томография; рентгенологическая; ультразвуковая;
      3. функциональная диагностика;
      4. эндоскопическая диагностика;
   2. хирургическое и/или консервативное лечение, проводимое в соответствии с принятыми медицинскими стандартами и технологиями по специальностям: аллергология и иммунология; акушерство и гинекология, анестезиология и реаниматология; бактериология; гастроэнтерология; гематология; дерматовенерология; диетология; детская эндокринология; детская хирургия; диабетология; иммунопрофилактика; лечебная физкультура; инфекционные болезни; клиническая лабораторная диагностика; кардиология; колопроктология; косметология (по медицинским показаниям); неврология; мануальная терапия; нефрология; нейрохирургия; оториноларингология; ортодонтия; онкология; офтальмология; рефлексотерапия; медицинский массаж; сердечно-сосудистая хирургия; сестринское дело; сестринское дело в педиатрии; психотерапия; рентгенология; терапия; травматология и ортопедия; торакальная хирургия; пульмонология; ревматология; стоматология терапевтическая; стоматология хирургическая; стоматология ортодонтическая; функциональная диагностика; физиотерапия; эндоскопия; эндокринология; педиатрия; ультразвуковая диагностика; урология; хирургия; челюстно–лицевая хирургия;
   3. пребывание в отделении анестезиологии и реанимации или интенсивной терапии, проведение реанимационных мероприятий;
   4. консультации специалистов кафедр медицинских ВУЗов;
   5. размещение в палате, питание, уход медицинского персонала;
   6. транспортировка и медицинское сопровождение.

***5. В рамках Программы не предоставляется и не оплачивается медицинская помощь при следующих поводах и состояниях:***

5.1. Злокачественные новообразования.

5.2. Туберкулез.

5.3. Болезнь, вызванная ВИЧ.

5.4. Особо опасные инфекции (тиф, холера, натуральная оспа, сибирская язва, геморрагические лихорадки и др.).

5.5. Алкоголизм. Наркомания.

5.6. Психические расстройства и расстройства поведения.

5.7. Отдельные нарушения, вовлекающие иммунный механизм (в т.ч. саркоидоз)

5.8. Нарушение обмена веществ (муковисцидоз, аммилоидоз и т.д.).

5.9. Гломерулярные, тубулоинтерстициальные и другие болезни почек, сопровождающиеся хронической почечной недостаточностью, требующие проведения гемодиализа.

5.10. Острая и хроническая лучевая болезнь.

5.11. Врожденные аномалии, деформации и хромосомные нарушения, врожденные заболевания и синдромы.

5.12. Планирование семьи (включая вопросы контрацепции, планирования беременности), лечение половой дисфункции.

5.13. Диагностика, лечение, процедуры, пластические операции, проводимые с эстетической или косметической целью или с целью улучшения психологического состояния Застрахованного.

5.14. Имплантация зубов.

5.15. Медицинские услуги, оказанные без медицинских показаний, назначений врача.

**9. Территория страхования:**

Территорией страхования является весь мир.

**10. Срок страхования:**

Срок страхования 12 месяцев.

**11. Срок оказания услуг:**

В соответствии с Правилами страхования.

**12. Страховая сумма:**

Общая страховая сумма, на которую будут выдаваться страховые полисы (карты), должна составлять 7 000 000 (Семь миллионов) рублей, 63 607 (Шестьдесят три тысячи шестьсот семь) рублей на 1 человека.

**13. Размер и порядок оплаты страховой премии:**

Размер страховой премии и порядок оплаты определяется по итогам проведенной закупочной процедуры.

**14. Возможность изменения договора:**

Включение и исключение застрахованных лиц и соответственно изменение страховой суммы и страховой премии без изменения условий договора.

**15. Обязательное наличие прямых договоров Страховщика с лечебно-профилактическими учреждениями согласно Перечня:**

Перечень лечебно-профилактических учреждений для оказания медицинских услуг застрахованным лицам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование учреждения*** | ***Адрес расположения*** | ***Виды медицинских услуг*** |
| ***г. Ханты-Мансийск*** | | | |
| 1 | Бюджетное учреждение ХМАО-Югры "Окружная клиническая больница" | ул.Калинина,д.40 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь, стационарная помощь |
| 2 | БУ ХМАО-Югры "Окружной клинический лечебно-реабилитационный центр" | ул.Калинина,д.3а г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь, реабилитационно-восстановительное лечение |
| 3 | АУ ХМАО-Югры "Центр профессиональной патологии" | ул.Рознина,д.73 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 4 | БУ "Ханты-Мансийский клинический кожно-венерологический диспансер" | ул.Гагарина,д.72 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 5 | Бюджетное учреждение ХМАО-Югры "Ханты-Мансийская клиническая стоматологическая поликлиника" | ул. Рознина, д.75 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 6 | ООО "УЗИ" | ул.Парковая,92 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 7 | ООО Стоматологическая клиника "Югра-Дент" | ул. Карла Маркса, д.28, оф.39 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 8 | ООО фирма "Жемчуг" | ул. Гагарина, д.59 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 9 | ООО "Диагностика" | ул.Парковая,92 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 10 | ООО "Дантист" | ул. Ямская, д.10, пом.1/1, секция Г г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 11 | ООО "Салон эстетической стоматологии "32 карата" | ул.Красноармейская, д.26, пом.40,41 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 12 | ООО "Дентал-Сервис Тюмень" | ул.Мира, д.52 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 13 | ООО "Зубной мастер" | ул.Рябиновая, д.13б, офис 5 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 14 | ООО "Люкс Дент" | ул.Ямская, д.5, кв.25  секция 1 помещ. 1 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 15 | ООО "Оптима" | ул.Мира,51 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 16 | ООО "Продент" | ул. Ледовая, д. 5, пом.5А г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 17 | ООО "Сибирское здоровье" | ул.Дунина-Горкавича,д.11; ул.Студенческая, д.20 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 18 | ООО "Центр восстановительной медицины и реабилитации "Нео-Клиника" | ул.Комсомольская,д.29 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 19 | ООО "Симилан" | ул.Сирина, д.78 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 20 | ООО "Юграмед" | ул.Ледовая,д.3 г.Ханты-Мансийск | Амбулаторно-поликлиническая помощь |
| 21 | ООО «АрцтДент» | ул.Сирина,78 г.Ханты-Мансийск | Стоматологическая помощь |
| 22 | ООО "Примавера" | ул. Карла-Макса, д.28 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 23 | ООО "Веллнес-отель "Югорская долина" | ул.Тобольский тракт, д.4 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 24 | ООО "Клеопатра" | ул.Ямская,д.20 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 25 | ООО "Велес-Прогресс" | ул.Доронина д.6 т.318-750 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 26 | ООО "Диана" | ул.Спортивная, д.22/2 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 27 | ООО "Монро" | ул.Энгельса, д.28 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |
| 28 | ООО "Симилан" | ул.Сирина, д.78 г.Ханты-Мансийск | реабилитационно-восстановительное лечение |

Приложение № 1 к ТЗ

**Список работников АО "ЮТЭК"   
для получения полиса ДМС на 2016 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Подразделение организации | Должность | Фамилия Имя Отчество |
|  | Бухгалтерия | Ведущий бухгалтер | Анохина Кристина Александровна |
|  | Бухгалтерия | Ведущий бухгалтер | Вторушина Светлана Борисовна |
|  | Бухгалтерия | Ведущи  й бухгалтер | Кондратьева Татьяна Олеговна |
|  | Бухгалтерия | Ведущий бухгалтер | Усманова Галина Николаевна |
|  | Бухгалтерия | Заместитель главного бухгалтера | Щелконогова Лариса Владимировна |
|  | Группа по тарифообразованию | Ведущий экономист | Бармина Ольга Викторовна |
|  | Группа по тарифообразованию | Руководитель группы | Губина Марина Сергеевна |
|  | Группа по управлению персоналом | Ведущий специалист по персоналу | Пашнева Тамара Сергеевна |
|  | Группа по управлению персоналом | Руководитель группы | Катунцева Анна Михайловна |
|  | Казначейство | Ведущий финансист | Пачганова Ольга Юрьевна |
|  | Казначейство | Ведущий финансист | Шурыгина Ирина Анатольевна |
|  | Казначейство | Начальник казначейства | Мищенко Евгения Владимировна |
|  | Отдел корпоративных отношений | Ведущий юрисконсульт | Коростелева Екатерина Николаевна |
|  | Отдел корпоративных отношений | Ведущий юрисконсульт | Сарманова Елена Хасимовна |
|  | Отдел корпоративных отношений | Начальник отдела | Мошкова Людмила Анатольевна |
|  | Отдел правового обеспечения деятельности | Ведущий юрисконсульт | Бацунова Наталья Владимировна |
|  | Отдел правового обеспечения деятельности | Ведущий юрисконсульт | Минина Марина Владимировна |
|  | Отдел правового обеспечения деятельности | Начальник отдела | Колупаева Ольга Леонидовна |
|  | Отдел правового обеспечения деятельности | Юрисконсульт 1 категории | Пятахин Андрей Александрович |
|  | Планово-экономический отдел | Ведущий экономист | Масалова Татьяна Васильевна |
|  | Планово-экономический отдел | Ведущий экономист | Сударикова Светлана Викторовна |
|  | Планово-экономический отдел | Начальник отдела | Суровцева Марина Петровна |
|  | Сектор перспективного развития | Начальник сектора | Миловидов Сергей Сергеевич |
|  | Сектор перспективного развития | Специалист 1 категории | Хасанова Элина Ильгизовна |
|  | Представительство ОАО "ЮТЭК" г.Москва | Заместитель генерального директора - руководитель Московского представительства | Шаршов Сергей Алексеевич |
|  | Представительство ОАО "ЮТЭК" г.Москва | Заместитель руководителя представительства по правовой и закупочной деятельности | Разумов Андрей Алексеевич |
|  | Представительство ОАО "ЮТЭК" г.Москва | Помощник руководителя по планированию поставок | Клочков Андрей Викторович |
|  | Сектор сопровождения программного комплекса "Энергосбыт" | Начальник сектора | Алхимов Денис Юрьевич |
|  | Сектор сопровождения программного комплекса "Энергосбыт" | Программист | Артемьев Сергей Евгеньевич |
|  | Сектор сопровождения программного комплекса "Энергосбыт" | Программист | Марков Иван Валерьевич |
|  | Служба охраны труда | Ведущий специалист | Корепанов Иван Александрович |
|  | Служба по связям с общественностью, средствами массовой информации и органами власти | Ведущий специалист | Хромова Виктория Михайловна |
|  | Служба по связям с общественностью, средствами массовой информации и органами власти | Начальник службы | Сапрыкин Виталий Сергеевич |
|  | Отдел договорной и претензионно-исковой работы с потребителями | Начальник отдела | Горельская Людмила Ягафаровна |
|  | Сектор договоров и претензионно-исковой работы с потребителями | Ведущий юрисконсульт | Слабочинский Александр Юрьевич |
|  | Сектор договоров и претензионно-исковой работы с потребителями | Начальник сектора | Соловьев Александр Валерьевич |
|  | Отдел закупок, прогнозирования и анализа | Ведущий инженер | Баринова Наталья Павловна |
|  | Отдел закупок, прогнозирования и анализа | Ведущий инженер | Янгурчин Рашит Маратович |
|  | Отдел закупок, прогнозирования и анализа | Начальник отдела | Лабзенко Станислав Валерьевич |
|  | Отдел планирования и исполнения бюджета | Ведущий специалист | Морозова Екатерина Владимировна |
|  | Отдел планирования и исполнения бюджета | Ведущий специалист | Фирсова Анна Викторовна |
|  | Отдел планирования и исполнения бюджета | Ведущий специалист | Чернов Михаил Валерьевич |
|  | Отдел планирования и исполнения бюджета | Начальник отдела | Конева Наталья Николаевна |
|  | Отдел реализации э/э на РР | Ведущий инженер | Божков Николай Александрович |
|  | Отдел реализации э/э на РР | Ведущий специалист | Ищенко Наталья Михайловна |
|  | Отдел реализации э/э на РР | Инженер 1 категории | Власов Роман Андреевич |
|  | Отдел реализации э/э на РР | Инженер 1 категории | Додонов Олег Алексеевич |
|  | Отдел реализации э/э на РР | Начальник отдела | Кузнецова Людмила Леонидовна |
|  | Административно-Хозяйственный отдел | Архивариус | Чуприна Любовь Александровна |
|  | Административно-Хозяйственный отдел | Документовед | Купчук Алена Владимировна |
|  | Административно-Хозяйственный отдел | Заведующий хозяйством | Писарева Светлана Олеговна |
|  | Административно-Хозяйственный отдел | Курьер | Назыров Рафис Измаилович |
|  | Административно-Хозяйственный отдел | Начальник отдела | Говоров Михаил Евгеньевич |
|  | Административно-Хозяйственный отдел | Помощник генерального директора | Мусанова Наталья Юрьевна |
|  | Административно-Хозяйственный отдел | Секретарь | Кошурникова Анастасия Александровна |
|  | Административно-Хозяйственный отдел | Секретарь | Хлебутина Яна Андреевна |
|  | Отдел информационного обеспечения | Ведущий инженер | Стратнев Павел Юрьевич |
|  | Отдел информационного обеспечения | Ведущий инженер | Шмаков Павел Борисович |
|  | Отдел информационного обеспечения | Инженер | Караваев Игорь Евгеньевич |
|  | Отдел информационного обеспечения | Начальник отдела | Портнягин Евгений Викторович |
|  | Транспортный участок | Водитель автомобиля | Балчугов Александр Михайлович |
|  | Берёзовский участок | Бухгалтер 1 категории с функцией кассира | Тихонова Ирина Александровна |
|  | Берёзовский участок | Ведущий юрисконсульт | Тыманова Ирина Витальевна |
|  | Берёзовский участок | Кассир | Албина Людмила Кузьминична |
|  | Берёзовский участок | Кассир | Дяк Ольга Юрьевна |
|  | Берёзовский участок | Кассир | Малькова Шамсия Валерьевна |
|  | Берёзовский участок | Кассир | Онин Алексей Александрович |
|  | Берёзовский участок | Кассир | Филиппов Анатолий Всеволодович |
|  | Берёзовский участок | Руководитель участка | Миллер Людмила Григорьевна |
|  | Берёзовский участок | Специалист 2 категории | Поважаева Ирина Митрофановна |
|  | Дирекция по э/обеспечению ДЭЗ | Ведущий бухгалтер | Гуцул Татьяна Владимировна |
|  | Дирекция по э/обеспечению ДЭЗ | Ведущий специалист | Крюкова Алена Алексеевна |
|  | Дирекция по э/обеспечению ДЭЗ | Ведущий специалист | Москова Татьяна Викторовна |
|  | Дирекция по э/обеспечению ДЭЗ | Ведущий специалист | Федотова Мария Васильевна |
|  | Дирекция по э/обеспечению ДЭЗ | Водитель автомобиля | Крюков Константин Витальевич |
|  | Дирекция по э/обеспечению ДЭЗ | Руководитель дирекции | Костюченко Елена Владимировна |
|  | Дирекция по э/обеспечению ДЭЗ | Уборщик служебных помещений | Гелих Юлия Петровна |
|  | Дирекция по энергообеспечению ЦЭЗ | Ведущий бухгалтер | Стецюк Татьяна Геннадьевна |
|  | Дирекция по энергообеспечению ЦЭЗ | Ведущий специалист | Юшков Роман Николаевич |
|  | Дирекция по энергообеспечению ЦЭЗ | Начальник отдела | Дорошенко Наталья Васильевна |
|  | Дирекция по энергообеспечению ЦЭЗ | Руководитель дирекции | Забабурина Татьяна Владимировна |
|  | Дирекция по энергообеспечению ЦЭЗ | Техник по ведению документации | Забабурина Светлана Александровна |
|  | Дирекция по энергообеспечению ЦЭЗ | Юрисконсульт 1 категории | Брюханова Екатерина Анатольевна |
|  | Нижневартовский участок | Ведущий специалист | Куценко Лидия Александровна |
|  | Нижневартовский участок | Ведущий специалист | Медников Иван Сергеевич |
|  | Нижневартовский участок | Курьер | Аликина Валентина Прохоровна |
|  | Нижневартовский участок | Курьер | Кабурова Хакима Катыровна |
|  | Нижневартовский участок | Курьер | Майорова Елена Николаевна |
|  | Нижневартовский участок | Специалист 1 категории | Пахомов Эдуард Юрьевич |
|  | Нижневартовский участок | Техник | Дорошенко Оксана Владимировна |
|  | Нижневартовский участок | Уборщик служебных помещений | Товмач Валентина Николаевна |
|  | Покачёвский участок | Бухгалтер 1 категории с функцией кассира | Губайдуллина Элина Флоридовна |
|  | Покачёвский участок | Ведущий специалист | Челпан Наталья Вадимовна |
|  | Покачёвский участок | Курьер | Щеколенко Марина Викторовна |
|  | Покачёвский участок | Руководитель участка | Третьякова Ирина Николаевна |
|  | Покачёвский участок | Системный администратор | Овчинников Виталий Романович |
|  | Покачёвский участок | Специалист 1 категории | Галиева Эльмира Хадытовна |
|  | Покачёвский участок | Уборщик служебных помещений | Загирова Хамус Агамирзоевна |
|  | Радужнинский участок | Бухгалтер 1 категории с функцией кассира | Амирова Наталья Владимировна |
|  | Радужнинский участок | Ведущий специалист | Рудской Вячеслав Сергеевич |
|  | Радужнинский участок | Ведущий специалист | Ческидова Татьяна Васильевна |
|  | Радужнинский участок | Кассир | Байкина Мария Витальевна |
|  | Радужнинский участок | Кассир | Сыровежкина Оксана Михайловна |
|  | Радужнинский участок | Контролёр | Карлинова Марьяна Вячеславовна |
|  | Радужнинский участок | Контролёр | Котляревич Светлана Геннадьевна |
|  | Радужнинский участок | Контролёр | Михайлюк Юлия Александровна |
|  | Радужнинский участок | Контролёр | Неверова Марина Николаевна |
|  | Радужнинский участок | Контролёр | Страшинская Наталья Федоровна |
|  | Радужнинский участок | Руководитель участка | Игнатьев Андрей Юрьевич |
|  | Радужнинский участок | Системный администратор | Галеев Юрий Маликович |
|  | Радужнинский участок | Специалист 1 категории | Корж Галина Ивановна |
|  | Радужнинский участок | Специалист 1 категории | Мельникова Марина Викторовна |
|  | Радужнинский участок | Специалист 1 категории | Фейтуллаева Татьяна Юрьевна |
|  | Радужнинский участок | Техник | Высочина Эльвира Вазыховна |
|  | Радужнинский участок | Техник | Паутова Наталья Викторовна |
|  | Радужнинский участок | Уборщик служебных помещений | Юрашова Любовь Александровна |
|  | Радужнинский участок | Юрисконсульт 1 категории | Плехова Ольга Александровна |
|  | Ханты-Мансийский участок Дирекции по э/о ДЭЗ | Ведущий специалист | Бычкова Юлия Викторовна |
|  | Югорский участок | Бухгалтер 1 категории с функцией кассира | Казанцева Елена Николаевна |
|  | Югорский участок | Ведущий бухгалтер | Руденко Татьяна Андреевна |
|  | Югорский участок | Ведущий специалист | Белоусова Светлана Владимировна |
|  | Югорский участок | Курьер | Ивлева Светлана Яковлевна |
|  | Югорский участок | Курьер | Морланг Татьяна Анатольевна |
|  | Югорский участок | Руководитель участка | Бабиков Павел Юрьевич |
|  | Югорский участок | Системный администратор | Лыхварь Антон Витальевич |
|  | Югорский участок | Специалист 1 категории | Ситанова Ольга Николаевна |
|  | Югорский участок | Техник | Ермакова Ольга Владиславовна |
|  | Югорский участок | Техник | Насафатулина Наталья Викторовна |
|  | Югорский участок | Техник | Паршукова Наталья Анатольевна |
|  | Югорский участок | Уборщик служебных помещений | Сулейменова Светлана Леонидовна |
|  | Югорский участок | Юрисконсульт 1 категории | Константинова Екатерина Аркадьевна |