Утверждено
(протокол Конкурсной комиссии № 01-С/19 КД от 09 .10.2019г.)

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения открытого конкурса на право заключения агентского договора по начислению платы, сбору средств и выпуску платежных документов по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области с АО «ЕИРЦ ЛО»

Санкт-Петербург
2019 год

Содержание

1. Общие положения 3
2. Требования к содержанию и форме заявки 3
3. Требования к обеспечению заявки и обеспечению исполнения договора 6
4. Требования к описанию участниками Конкурса условий взаимодействия 6
5. Место, условия и сроки оказания услуг по заключенному агентскому договору 6
6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в 6
7. Требования к участникам Конкурса. 7
8. Отзыв заявок на участие в Конкурсе. Внесение изменений в заявки 8
9. Порядок предоставления участниками Конкурса разъяснений Конкурсной документации 8
10. Место, дата, время и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе 9
11. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе 10
12. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставление заявок на участие в Конкурсе 13
13. Срок подписания договора 15
Приложение № 1 16
Приложение № 2 29
Приложение № 3 30

1. Общие положения

1.1. Настоящая Конкурсная документация разработана Акционерным обществом «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» (далее по тексту – Организатор конкурса; АО «ЕИРЦ ЛО») для проведения открытого конкурса на право заключения агентского договора по начислению платы, сбору средств и выпуску платежных документов по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области с АО «ЕИРЦ ЛО» (далее по тексту – Конкурс) в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, и иных нормативно-правовых актов действующего законодательства Российской Федерации.

Конкурс проводится без предварительного отбора, в целях выявления страховой компании, обеспечивающей лучшие условия по агентскому договору.

1.2. Сведения об Организаторе конкурса:

АО «ЕИРЦ ЛО»

Юридический адрес: Российская Федерация, 187340, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Краснофлотская, д. 4а.

ИНН 4706034714

КПП 470601001

Контактное лицо: Разумова Анна Александровна

Телефон: +7 921 995 11 53

E-mail: a.razumova@epd47.ru

1.3. Настоящая Конкурсная документация размещается на официальном сайте: на сайте АО «ЕИРЦ ЛО» www.epd47.ru (далее по тексту – Официальный сайт).

1.4. Риск представления неполной информации, требуемой Конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Конкурсной документации, ложится на участника, подавшего такую заявку, что может привести к отклонению такой заявки.

1.5. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет участник. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по таким расходам, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

1.6. Организатор конкурса вправе отменить Конкурс. Извещение об отмене Конкурса производится тем же способом, что и объявление Конкурса.

1.7. Организатор конкурса вправе продлить срок подачи заявок на участие в настоящем открытом конкурсе в любое время до истечения первоначального объявленного срока окончания подачи заявок. Данное продление оформляется уведомлением о внесении изменений в извещении о закупке и конкурсную документацию.

2. Требования к содержанию и форме заявки

2.1. Заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме на русском языке в запечатанном конверте в 1 (одном) экземпляре с указанием на конверте наименования Конкурса, на участие в котором подается заявка. Участник Конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

Под заявкой на участие в Конкурсе понимается указанная в пункте 2.4. настоящей Конкурсной документации совокупность документов, представляемая участником Конкурса.

2.2. Каждый участник Конкурса в составе своей заявки подает только одно конкурсное предложение по форме, установленной Приложением № 1 к настоящей Конкурсной документации.

2.3. Участнику по требованию выдается расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.4. В составе заявки участник Конкурса должен представить:

2.4.1. Пронумерованную опись всех входящих в состав заявки документов и материалов.

2.4.2. Конкурсное предложение составляется на фирменном бланке организации участника Конкурса, в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Конкурсной документации. В конкурсном предложении участник указывает размер комиссионного вознаграждения по агентскому договору, и условия его начисления, а также размер вознаграждения за печать и доставку договоров оферт, предусмотренную агентским договором. Конкурсное предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании).

2.4.3Участник Конкурса должен предоставить следующий перечень документов:

• копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса;

•копию свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса;

•заявку на участие в конкурсе, заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании) (согласно Приложению 1.);

•предложение страховой компании, заверенное печатью страховой компании и подписанное лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании) (согласно форме Приложения 1.);

•копию устава юридического лица – страховой компании (в действующей редакции), заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

•выписку из единого государственного реестра юридических лиц полученную не ранее чем за 60 дней до даты размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

•анкету страховой компании, заверенную печатью страховой компании и лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании) (согласно форме Приложения 1);

•решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или копия такого решения) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством РФ или учредительными документами юридического лица – страховой компании, заверенного печатью страховой компании и подписанное лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

•документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени страховой компании – юридического лица без доверенности (копия решения о назначении или протокола об избрании на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени страховой компании без доверенности; в случае, если от имени страховой компании действует лицо иное, чем лицо обладающее правом действовать от имени страховой компании без доверенности, заявка на участие в конкурсе должна содержать также

копию доверенности на осуществление действий от имени страховой компании, заверенную надлежащим образом (для юридических лиц);

•декларацию о соответствии страховой компании критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, заверенную печатью страховой компании и подписанную руководителем страховой компании (согласно Приложению 1) (В случае если страховая компания не является субъектом малого и среднего предпринимательства, то она представляет соответствующую Справку в свободной форме, заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

•копию Годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год (бухгалтерский баланс форма №1 и отчет о прибылях и убытках форма №2), заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

•копию справки от ФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (код справки КНД 1120101 в соответствии с Приказом ФНС России от 21 июля 2014 г. № ММВ-7-8/378@) выданная не позднее, чем за 3 мес. до даты размещения конкурса, заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

•информационное письмо о наличии опыта работ на рынке услуг за последние 5 лет до даты размещения конкурса, заверенное печатью страховой компании и подписанное лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании) (согласно Приложению 1);

•выписка из Формы по ОКУД ф.0420162 с указанием данных по сборам и выплатам участника конкурса за 2018 год и первое полугодие 2019 года;

•копию соответствующей лицензии на страховую деятельность (по требуемому виду страхования), заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

•информационное письмо о предложенной к реализации программе;

•проект договора-оферты с целью реализации заявленной программы.

Дополнительно, если участник Конкурса считает необходимым, он может включать в состав заявки иные документы и материалы.

2.5. Все документы, входящие в состав заявки, должны:

- соответствовать требованиям, предусмотренным п. 2.4 настоящей Конкурсной документации;

- быть надлежащим образом оформлены;

- иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк организации, исходящий номер, дату составления, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях);

- в случае если документы должны быть составлены в определенной (специально предусмотренной) форме – должны быть составлены в соответствии с такими требованиями.

2.6. Если документы, входящие в состав заявки, имеют дополнения или поправки, то они должны быть заверены лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью.

2.7. Документы заявки представляются в оригинале либо, в установленных случаях, в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью лица, имеющего полномочия для подписания документов от имени страховой компании – участника Конкурса и скреплена печатью участника. Также надлежащим образом заверенной считается нотариально заверенная копия документа.

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы признаются не имеющими юридической силы.

2.8. Все листы заявки должны быть пронумерованы.

2.9. Производится опись документов, входящих в заявку, заявка прошивается, скрепляется печатью и подписью лица, имеющего полномочия для подписания документов от имени страховой компании (участника Конкурса), в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

3. Требования к обеспечению заявки и обеспечению исполнения договора

3.1. Обеспечение заявки не требуется

3.2. Обеспечение исполнения договора не требуется

4. Требования к описанию участниками Конкурса условий взаимодействия

4.1. Состав программы, предложенной страховой компанией должен полностью соответствовать основным аспектам программы, в соответствии с прилагаемым «Техническим заданием» (Приложение № 2 к настоящей Конкурсной документации).

5. Место, условия и сроки оказания услуг по заключенному агентскому договору

5.1. Место и условия оказания услуг – согласно проекту договора.

5.2. Срок оказания услуг – с 01.12.2019 по 30.11.2020 года.

6.Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

6.1. Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется со дня публикации Извещения о проведении Конкурса и до момента вскрытия конвертов с такими заявками, указанного в Извещении о проведении Конкурса.

6.2. Получение после окончания приема заявок на участие в Конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес), и в тот же день возвращаются подавшим их страховым компаниям.

6.3. Заявка страховой компанией на участие в Конкурсе направляется Организатору конкурса:

- почтовым отправлением заказным письмом по адресу: Российская Федерация, 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. З, офис 712. (с пометкой – на конкурс по отбору страховой компании)

ИЛИ

- доставляется нарочным по адресу: Российская Федерация, 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. З, офис 712, по рабочим дням с 09:00 до 16:00 часов, а в день вскрытия конвертов с заявками до 10:00.

6.4. Страховая компания подает заявку на участие в Конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование Конкурса. Участник Конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в Конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов.

6.5. Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе регистрируется. По требованию страховой компании, представившей заявку, выдается расписка о получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.6. Страховая компания вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в Конкурсе.

7. Требования к участникам Конкурса.

7.1. Участником Конкурса может быть страховая компания, отвечающая установленным законодательством Российской Федерации требованиям к страховым компаниям.

7.2. Для участия в Конкурсе устанавливаются следующие обязательные требовании к участникам:

7.2.1. Соответствие страховой компании требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, оказывающим страховые услуги.

7.2.2. Не проведение ликвидации страховой компании, отсутствие в отношении страховой компании вступившего в силу решения Арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства.

7.2.3. Не приостановление деятельности страховой компании в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

7.2.4. Отсутствие у страховой компании задолженности по начисленным налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов страховой компании по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

7.2.5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о страховой компании, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа страховой компании:

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
- отсутствие в Реестре недобросовестных Поставщиков Общества или Группы Интер РАО сведений о Потенциальных участниках закупки.

7.2.6. Отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера страховой компании судимости за преступления в сфере экономики, а

также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в вид лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием страховых услуг и административного наказания в виде дисквалификации.

7.2.7. Иметь лицензию на страховую деятельность (по требуемому виду страхования), действующую на протяжении всего периода исполнения обязательств по договору, заключенного по итогам закупочных процедур, подтверждается документом, указанным в указанным в п. 2.4;

Требования к участникам Конкурса, являются едиными для всех участников Конкурса.

7.3. Организатор конкурса отстраняет страховую компанию от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения в случае представления страховой компании недостоверных сведений и при ее несоответствии требованиям.

8. Отзыв заявок на участие в Конкурсе. Внесение изменений в заявки

8.1. Участник Конкурса, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в Конкурсе в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

8.2. Предоставление изменений или отзыва заявок на участие в Конкурсе, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному разделом 6 «Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе».

8.3. Если Организатор Конкурса не получит сведения об изменениях или отзыве заявки на участие в Конкурсе, то данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя и не будут учитываться.

8.4. В случае изменения заявки на участие в Конкурсе Участник конкурса должен подготовить следующие документы:

- обращение к Организатору Конкурса с просьбой о внесении изменений в заявку на участие в конкурсе на бланке Участника конкурса;
- перечень изменений в заявке на участие в конкурсе с указанием документов первоначальной заявки на участие в Конкурсе, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

8.5. В случае отзыва заявки на участие в Конкурсе Участник конкурса должен направить Организатору Конкурса соответствующее обращение на бланке Участника конкурса.

8.6. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва заявки на участие в Конкурсе, необходимо оформить в соответствии с разделом 6 «Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе».

8.7. Обращение об изменении или отзыве заявки на участие в Конкурсе вместе со всеми предлагающимися документами и их копиями должно быть запечатано в конверты, оформленные в соответствии с разделом 6 «Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе». На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение заявки на участие в конкурсе» или «Отзыв заявки на участие в конкурсе».

9. Порядок предоставления участниками Конкурса разъяснений Конкурсной документации

9.1. Страховая компания вправе направить в письменной форме Организатору конкурса запрос о дополнительном разъяснении положений Конкурсной документации с момента размещения извещение на сайте. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления

указанного запроса Конкурсная комиссия обязана направить страховой компании в письменной форме разъяснение положений Конкурсной документации, если такой запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

9.2. Не позднее следующего рабочего дня после дня направления разъяснений положений Конкурсной документации по запросу участника Конкурса, такое разъяснение должно быть размещено Организатором конкурса на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника Конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Конкурсной документации не должно изменять ее суть.

9.3. Организатор конкурса по собственной инициативе вправе внести изменения в Конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменения предмета Конкурса не допускается. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Конкурсную документацию такие изменения не позднее следующего рабочего дня размещаются на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений в Конкурсной документации до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе такой срок составлял не менее чем 10 (десять) рабочих дней.

10. Место, дата, время и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

10.1. Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе: 10 ноября 2019 года в 12.00.

10.2. Место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе: Российская Федерация, 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. З, офис 712.

10.3. Конкурсной комиссией является Конкурсная комиссия АО «ЕИРЦ ЛО».

10.4. Конверты с заявками на участие в Конкурсе вскрываются Конкурсной комиссией публично. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе осуществляется в течение 1 (одного) дня.

10.5. Представители страховых компаний, подавших заявки на участие в Конкурсе, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

10.6. Страховая компания, в случае своей заинтересованности в присутствии при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе, должна заблаговременно направить по адресу электронной почты, указанной в Извещении, уведомление, содержащее наименование организации и имя направляемого представителя.

Вмешательство в работу Конкурсной комиссии представителей страховых компаний, присутствующих при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе, не допускается.

10.7. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, непосредственно перед началом процедуры, Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в Конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

10.8. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе, поступившие до начала процедуры вскрытия. В случае установления факта подачи одним участником 2 (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 Конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.9. Наименование и почтовый адрес каждого участника Конкурса, конверт с заявкой на участие в Конкурсе, наличие сведений и документов, предусмотренных условиями настоящей Конкурсной документации, условия исполнения Договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в Конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

10.10. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия вправе потребовать от участников Конкурса предоставления разъяснений положений, предоставленных ими документов и заявок на участие в Конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в Конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам. Не допускается изменять указанные в Конкурсной документации требования к участникам Конкурса. Указанные разъяснения вносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

10.11. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе в день проведения конкурса. Указанный Протокол в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после его подписания, размещается на Официальном сайте.

10.12. В случае если по окончанию срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только 1 (одна) заявка на участие в Конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

10.13. Конверты с заявками на участие в Конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок в случае, если на них указан почтовый адрес, не вскрываются и в тот же день возвращаются участникам конкурса. В случае если на конверте не указан почтовый адрес участника конкурса, то такие конверты вскрываются и в тот же день возвращаются участникам конкурса. Данные о таких заявках фиксируются в соответствующем акте, который храниться с остальными документами по конкурсу.

11. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе

11.1. При оценке и сопоставлении заявок участников Конкурса применяются следующие критерии:

11.1.1. Цена печати и доставки договоров оферт, а также размер комиссионного вознаграждения, определяемого в процентах;

11.1.2. Квалификация участника Конкурса;

11.2. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

Для осуществления оценки заявок устанавливаются показатели, приведенные в таблице № 1.

Таблица № 1.

№ показателя	Наименование критерия	Условное обозначение показателя	Значимость критерия (%)
1	Цена печати и доставки договоров оферт	$ЦБ_п$	25

2	Размер комиссионного вознаграждения	$Кк_n$	25
3	Квалификация участника Конкурса	Kf_n	50

Каждой заявке присваивается рейтинг ($\mathbf{P_i}$).

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 (двух) десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, разделенному на 100 (сто).

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Конкурсной документации, умноженных на их значимость, и рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{P_i = ЦБ_n + КБ_n + Rbi}$$

11.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена печати и доставки договоров оферт» ($\mathbf{ЦБ_n}$), определяется следующим образом:

•если цена печати и доставки договоров оферт, предложенная за 1 оферту, участником конкурса составляет менее 9 руб. 00 коп. (Девяти руб. 00 коп.) с учетом НДС, присуждается рейтинг равный 0;

• если цена печати и доставки договоров оферт, предложенная, за 1 оферту, участником конкурса равна или более 9 руб. 00 коп. (Девяти руб. 00 коп.) с учетом НДС, присуждается рейтинг равный 25;

11.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Размер комиссионного вознаграждения», определяется по следующей формуле ($\mathbf{КБ_n}$):

$$\mathbf{КБ_n = \frac{K_{max} - (Kmax - K_n)}{K_{max}} \times 100 * Кк_n}$$

где:

$КБ_n$ - рейтинг, присуждаемый n-ой заявке по указанному критерию;

K_{max} – максимальный размер комиссионного вознаграждения, предложенный участниками конкурсного отбора;

K_n – предложение n-ого участника Конкурса размеру комиссионного вознаграждения.

11.5. Рейтинг, присуждаемый критерию «Квалификация участника Конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех участников Конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию (**Rbi**). Формула:

$$\mathbf{Rbi = (K1i + K2i + K3i + K4i) * Kf_n,}$$

где:

Rbi – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Квалификация»;

Ki- предложение участника закупки, по каждому из показателей предложения о квалификации;

Таблица № 2.

№ п/п	Показатель оценки критерия	Параметры оценки
1.	Опыт работы компании на рынке страхования. Подтверждается датой решения о предоставлении лицензии, указанной в Лицензии на осуществление добровольного имущественного страхования	Менее 10 лет – 0 баллов От 10 до 20 лет – 5 баллов Равно или более 20 лет – 20 баллов
2.	Наличие подразделений в СПб и ЛО (филиалы и отделения) Участник должен указать адресный перечень подразделений.	Менее 10 подразделений (филиалы и отделения) – 0 баллов От 10 до 20 подразделений (филиалы и отделения) – 5 баллов Равно или более 20 подразделений (филиалы и отделения) – 20 баллов
3.	Отношение суммы страховых премий к страховым резервам Оценивается отношение суммы страховых премий к страховым резервам за период январь-декабрь 2018 года. Показатель рассчитывается как отношение стр. 8.11 формы по ОКУД 0420126 «Отчет о финансовых результатах» за 2018 г., к стр. 33 формы по ОКУД: 0420125 «Бухгалтерский баланс страховой организации» за 2018 г. выраженное в %	Менее 100% - 0 баллов От 100% до 135% - 15 баллов От 135% и более -30 баллов
4.	Соотношение выплат к сборам по страхованию прочего имущества граждан за 6 мес. 2019 г. Подтверждается Формой по ОКУД Ф.0420162 0420162 «Сведения о деятельности страховщика» на 31.06.2019	Менее 30% и более 70% - 0 баллов От 30% до 50% - 10 баллов От 50% до 70% -30 баллов

На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке относительно других присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Заявке с наилучшими показателями, набравшей наибольшее количество баллов.

11.6. По результатам расчета итогового рейтинга, Конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них

условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся наилучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

11.7. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, предложивший лучшие условия исполнения контракта, набрав наибольший итоговый рейтинг, и заявке которого присвоен первый номер.

11.8. В случае равенства итоговых рейтингов у 2 (двух) и более участников, победителем Конкурса будет признан участник Конкурса, заявка которого поступила ранее.

12. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставление заявок на участие в Конкурсе

12.1. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия устанавливает соответствие страховой компании требованиям, изложенным в разделе 7 настоящей Конкурсной документации. Страховые компании, не соответствующие установленным требованиям, к участию в Конкурсе не допускаются.

Конкурсная комиссия устанавливает факт наличия полного комплекта документов, составляющих заявку на участие в Конкурсе, и верность их оформления.

Страховая компания, заявка которой по составу и оформлению документов не соответствует требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией, к участию в Конкурсе не допускается.

12.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и сопоставления поданных заявок, Конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в Конкурсе страховой компании, подавшей заявку и о признании ее участником Конкурса или об отказе в допуске такой страховой компании к участию в Конкурсе по основаниям, установленным настоящей Конкурсной документацией, сопоставляет заявки, поданные в соответствии с требованиями, и определят победителя.

12.3. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе страховая компания не допускается Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в следующих случаях:

12.3.1. Непредставление документов, определенных разделом 2 настоящей Конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о страховой компании или оказываемых ею услугах;

12.3.2. Несоответствие требованиям, установленным разделом 7 настоящей Конкурсной документации;

12.3.3. Несоответствие заявки на участие в Конкурсе по иным законным основаниям.

Отказ в допуске к участию в Конкурсе по иным основаниям, кроме указанных в настоящем пункте случаев, не допускается.

12.4. Страховым компаниям, подавшим заявки на участие в Конкурсе, как признанными в качестве допущенных участников Конкурса, так и не допущенных к участию в Конкурсе, направляются уведомления о принятии Конкурсной комиссией решения не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Протокола рассмотрения заявок (допуск к Конкурсу), сопоставления поданных заявок и определении победителя.

12.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех страховых компаний, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только 1 (одной) страховой компании, подавшей заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только одна страховая компания, подавшая заявку на участие в Конкурсе, признана участником Конкурса, Организатор

конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола обязан обеспечить передачу 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. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

12.6. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных страховыми компаниями, признанными участниками Конкурса. Рассмотрение заявок (допуск к Конкурсу), оценка и сопоставление таких заявок состоится 24 сентября 2018 года.

Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления наилучшей страховой компанией в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены разделом 11 настоящей Конкурсной документации.

12.7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсной 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, поступившей ранее других заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие условия.

12.8. Победителем Конкурса признается Страховая компания, предложившая наилучшие условия в заявке на участие в Конкурсе, которой присвоен первый номер по результатам оценки и сопоставления заявок страховой.

12.9. Конкурсная комиссия ведет Протокол рассмотрения заявок, сопоставления поданных заявок и определение победителя, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках Конкурса, рассмотренные заявки на участие в Конкурсе, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Решения о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников Конкурса, заявкам на участие в Конкурсе которых присвоены первый и второй номер.

12.10. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день проведения конкурса после проведения оценок и сопоставления заявок на участие в Конкурсе. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится в АО «ЕИРЦ ЛО». В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола победителю Конкурса направляется 1 (один) экземпляр Протокола и проект договора, составленный путем включения условий, предложенных победителем Конкурса в заявке на участие в Конкурсе.

12.11. Протокол рассмотрения заявок, сопоставления поданных заявок и определение победителя размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня после дня подписания указанного Протокола.

13. Срок подписания договора

13.1. Договор заключается в десятидневный срок со дня размещения на Официальном сайте Протокола рассмотрения заявок, сопоставления поданных заявок и определение победителя.

13.2. В случае если победитель Конкурса в указанный срок не предоставил АО «ЕИРЦ ЛО» подписанный со своей стороны договор, переданный ему в соответствии с условиями, установленными настоящей Конкурсной документацией, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

13.3. В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, АО «ЕИРЦ ЛО» 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 которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. При невозможности заключить договор с участником Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, АО «ЕИРЦ ЛО» объявляет новый открытый конкурс. При этом условия нового конкурса могут быть изменены.

13.4. Договор с победителем Конкурса заключается на условиях, указанных в поданной им заявке.

Приложение № 1
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
на право заключения агентского договора
по начислению платы, сбору средств
и выпуску платежных документов
по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов
на территории Ленинградской области с АО «ЕИРЦ ЛО»

(оформляется на бланке участника конкурса)
На бланке Участника Конкурса

Дата, исх. Номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

_____ (*название в соответствии с Конкурсной документацией*)

1.Изучив Конкурсную документацию, *(указывается наименование Участника)* в лице *(наименование должности руководителя, его Ф.И.О.)* сообщает о намерении участвовать в Конкурсе на условиях, установленных Конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку для участия в Конкурсе.

2.Мы согласны предоставлять сведения, предусмотренные в Конкурсной документации и в соответствии с ее требованиями, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

3. Настоящим подтверждаем, что:

1) в отношении (*указывается наименование Участника)* не проводится процедура ликвидации, банкротства;

2) деятельность (*указывается наименование Участника)* не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

3) в реестре недобросовестных Поставщиков (*указывается наименование Участника*) не состоит;

4) задолженность по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (*указывается наименование Участника*) не имеет.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право АО «ЕИРЦ ЛО» запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами сведения.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором Конкурса нами уполномочен *(указывается должность, Ф.И.О.,*

контактный телефон, почтовый адрес, факс, адрес электронной почты представителя Участника, адрес интернет – сайта Участника).

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

Настоящая заявка действительна в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня вскрытия конвертов.

Наши юридический и фактический адреса: _____

Телефон _____, факс _____

Банковские реквизиты: _____.

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно «Описи документов, представляемых для участия в Конкурсе_____ (*название в соответствии с Конкурсной документацией*): всего на _____ листах.

Руководитель страховой компании, должность _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

Конкурсное предложение

(форма)

В Конкурсную комиссию АО «ЕИРЦ ЛО»

Адрес: Российская Федерация, 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. З, офис 712

Изучив Конкурсную документацию и принимая все установленные в ней требования, _____ *(Фирменное наименование участника Конкурса, сведения об организационно - правовой форме),*

в лице _____ *(должность и ФИО уполномоченного лица),*

находящееся _____ *(сведения о месте нахождения: почтовый и юридический адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты),*

заявляет о своей готовности заключить агентский договор по начислению платы, сбору средств и выпуску платежных документов по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области с АО «ЕИРЦ ЛО»:

№ п/п	Наименование предмета договора	Вознаграждение
1	Печать и доставка договоров оферт по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов АО «ЕИРЦ ЛО», руб. за 1 оферту	
2.	Комиссионное вознаграждение по начислению платы, сбору средств и выпуску платежных документов по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов, % от собранных премий	

Срок действия конкурсного предложения: _____

Подписывает руководитель участника или иное уполномоченное лицо.

Указывается должность, ФИО руководителя участника Конкурса или уполномоченного лица. Подпись заверяется печатью (при ее наличии).

_____ _____/ФИО/

(должность) (подпись, печать)

Форма анкеты Участника Конкурса

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование (описание) требуемых сведений	Сведения об Участнике
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование	
2	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
3	Наличие у Участника субъекта малого и среднего предпринимательства (да/нет)	
4	Указать доли иностранного участия в уставном капитале	
5	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
6	Лицензии применительно к исполнению Договора(ов) (перечень видов деятельности, дата выдачи и номер, срок действия отдельно для каждой из лицензий)	
7	ИНН/КПП	
8	ОГРН	
9	ОКПО	
10	Юридический адрес	
11	Фактический адрес	
12	Почтовый адрес (для переписки)	
13	Адрес интернет-сайта	
14	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
15	Телефоны (в том числе, код города)	
16	Факс (в том числе, код города)	
17	Адрес электронной почты	
18	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя	
19	Фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать от имени Участника, имеющего доверенность, с указанием должности и контактного телефона	

Руководитель

страховой компании, должность _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

Информационное письмо о наличии опыта на рынке услуг за последние 5 лет до даты размещения Конкурса

Форма информационного письма

На бланке Участника

Дата, исх. Номер

Информационное письмо о наличии опыта на рынке услуг за последние 5 лет до даты размещения Конкурса

Период оказания услуг	**Сумма страховых премий**	**Кол-во заключенных договоров страхования**

Руководитель страховой компании, должность _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,

включая бенефициаров (в том числе, конечных)

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»

Дата *заполнения число / месяц / год*

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*

1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

Подпись уполномоченного лица организации
печать организации

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, [*фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе*], даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам:

–Наименование АО «ЕИРЦ ЛО» (при необходимости)
–Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2);
–Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Центр управления закупками» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3);
–Правительство РФ (103274, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 2);
–Министерство энергетики РФ (109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7);
–Федеральная служба по финансовому мониторингу (107450, г. Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1);
–Федеральная налоговая служба (127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23).

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), [указать: передачу (предоставление доступа) персональных данных компаниям, входящими в *Группы «Интер РАО» или* исключить данное положение] извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Любые действия по обработке моих персональных данных допускается осуществлять указанными операторами исключительно в целях выполнения Поручений Председателя Правительства РФ от 28 декабря 2011 года № ВП-П13-9308, от 5 марта 2012 года № ВП-П24-1269.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объёме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 1 (одного) года или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

ФИО_____/_____*(подпись)*

Инструкция по заполнению формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:

1.1. Изменение формы недопустимо;

1.2. В наименование таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы.

1.3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;

1.4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);

1.5. Оформление левой части таблицы – данные о контрагенте:

1.6. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)

1.7. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью.

1.8. Указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).

1.9. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.

2. Порядок заполнения информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (правая часть таблицы приложения № 1):

2.1. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:

2.1.1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей) необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;

2.1.2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):

- Ф.И.О. руководителя;
- Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
- Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по вышеописанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));
- ……

2.1.2.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица;

- Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник – юридическое лицо см. выше)
- Ф.И.О. акционера (участника) 1;
- Ф.И.О. акционера (участника) 2;

2.1.3. Следующий акционер (участник) контрагента

2.1.3.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица

И так далее.

3. В графе 9 указывается ИНН организации или физического лица, или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица, указанного в графе 11.

4. В графе 10 указывается ОГРН Юридического лица, указанного в графе 11

5. В графе 11 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя (-ей в случае, если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.

6. В графе 12 указывается адрес регистрации юридического лица или адрес регистрации акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.

7. В графе 13 указывается только серия и номер паспорта (в формате XXXX УУУУУУ).

8. В графе 14 указывается принадлежность лица, отраженного в графе 11 к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента, указанного в левой части таблицы).

9. В графе 15 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе, должны соответствовать требованиям настоящего Положения (раздел 5) и быть приложены в комплекте документов.

10. Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица, имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.

Приложение № 4
к временному Положению о раскрытии информации в отношении
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров
(в том числе, конечных), _____

Бланк организации

По назначению

№ и дата исходящего письма

Об отсутствии изменений в цепочке собственников

Нашей организацией в рамках *(Закупочной процедуры от «_» _____; заключения договора №__ от «__» _____; аккредитации)* был представлен комплект документов по раскрытию информации в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных),

Настоящим письмом гарантирую, что за прошедший период времени изменений в цепочке собственников (бенефициаров) *«Наименование компании»* **не произошло**.

Прошу Вас при рассмотрении *(Заявки на участие в Закупочной процедуре; при согласовании договора)* принять к сведению ранее представленную информацию.

_____
(подпись Руководителя Организации, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Образец заполнения
Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»

Дата *заполнения число / месяц / год*

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1.	7734567890	1044567890123	ООО «Ромашка»	45.xx.xx	Иванов Иван Степанович	5003 143877	1.1	7754467990	1083232323232	ЗАО «Свет 1»	Москва, ул. Лубянка, 3		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
							1.1.1	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул. Щепкина, 33	4455 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.12
							1.1.2	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	5566 777888	Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012
							1.1.3	6277777777	104567567567436	ООО «Черепашка»	Саратов, ул. Ленина, 45		Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012
							1.1.3.1	749567285762		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	6678 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11 / Выписка из ЕГРЮЛ от 12.03.2012
							1.1.3.2	8462389547345		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5-34	6703 000444	Бенефициар	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Черепашка» от 12.03.2004
							…							
							1.2	7754456890	107656565656565	ООО «Свет 2»	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
							1.2.1	666555777444		Антонов Иван	Смоленск, ул. Титова, 34	6655 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с от 22.05.12

										Игоревич				
							1.2.2	8887776 66555		Ивлев Дмитрий Степанович	Смоленск, ул. Чапаева, 34-72	7755 333444	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							1.2.3	3338884 44555		Степанов Игорь Дмитриевич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	6677 223344	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							…							
							1.3	ASU66-54		Игуана лтд (Iguana LTD)	США, штат Виржиния, 533		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
										Ruan Max Amer	Кипр, Лимассол, 24-75	776АЕ 6654	Руководитель	выписка из торгового реестра от 10.11.2012
							…							
							1.4	1234567 89012		Иванов Иван Иванович	Тула, ул. Пионеров, 56-89	1122 334455	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012

1. ООО «Ромашка» гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. ООО «Ромашка» настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). ООО «Ромашка» настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

Подпись уполномоченного лица организации
печать организации

Информационное письмо о предложении к реализации программы
Форма информационного письма

На бланке Участника

Дата, исх. Номер

Информационное письмо о предложении к реализации программы

№ п/п	Алгоритм начисления страхового взноса	Название услуги	Размер страхового взноса	Страховая сумма
1	Фиксированная сумма страхового взноса с фиксированной суммой страхового покрытия для индивидуальных жилых домов, площадь которых отсутствует в базе начислений АО «ЕИРЦ ЛО»;			
2	Единый размер страхового взноса и размер страховой суммы за 1 кв.м. индивидуального жилого дома для индивидуального жилого дома с указанием площади в базе АО «ЕИРЦ».			

Руководитель страховой компании, должность _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

Приложение № 2
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
на право заключения агентского договора
по начислению платы, сбору средств
и выпуску платежных документов
по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов
на территории Ленинградской области с АО «ЕИРЦ ЛО»

Техническое задание открытого конкурса на право заключения агентского договора по начислению платы, сбору средств и выпуску платежных документов по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области с АО «ЕИРЦ ЛО»

1. Страховая компания, подавшая заявку на участие в конкурсном отборе, должна соответствовать требованиям, обозначенным в конкурсной документации.

2. По итогам конкурсного отбора, заключается агентский договор по реализации программы добровольного страхования индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области, путем включения в платежные документы, выставляемые в формате ЕПД в адрес собственника/нанимателя/плательщика по индивидуальному жилому дому, страховых премий (взносов) по страхованию индивидуальных жилых домов граждан.

3. В рамках исполнения договора, страховая компания обязуется предложить к реализации программу по страхованию индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области, по которым АО «ЕИРЦ ЛО» осуществляет выпуск платежных документов. Программа должна содержать два варианта начислений:

1) фиксированная сумма страхового взноса с фиксированной суммой страхового покрытия для индивидуальных жилых домов, площадь которых отсутствует в базе начислений АО «ЕИРЦ ЛО»;

2) с единым размером страхового взноса и размером страховой суммы за 1 кв.м. индивидуального жилого дома для индивидуального жилого дома с указанием площади в базе АО «ЕИРЦ».

4. До включения страхового взноса в квитанцию, выпускаемую АО «ЕИРЦ ЛО», страховая компания обязуется, силами АО «ЕИРЦ ЛО», за вознаграждение, осуществить печать и доставку договоров оферт по всему перечню индивидуальных жилых домов в адрес которых АО «ЕИРЦ ЛО» выпускает квитанцию.

5. Адресный план будет предоставлен страховой компании, по результатам конкурсного отбора.

6. Проект договора, который должен быть подписан в десятидневный срок после подведения итогов конкурсного отбора представлен в Приложении 3

Приложение № 3
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
на право заключения агентского договора
по начислению платы, сбору средств
и выпуску платежных документов
по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов
на территории Ленинградской области с АО «ЕИРЦ ЛО»

ПРОЕКТ

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № _____
об оказании услуг по начислению платы и выпуск платежных документов по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области

г. Санкт-Петербург «___ » _____ 201___ г.

Акционерное общество «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» (сокращенно: АО «ЕИРЦ ЛО»), именуемое в дальнейшем «**АГЕНТ**», в лице генерального директора Шабарина Дениса Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

, именуемое в дальнейшем «**СТРАХОВЩИК**», в лице , действующего на основании , с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения и понятия

1.1. Настоящим договором устанавливается порядок взаимодействия сторон при реализации программы добровольного страхования индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области, путем включения в платежные документы, выставляемые в формате ЕПД в адрес собственника/нанимателя/плательщика по индивидуальному жилому дому, страховых премий (взносов) по страхованию индивидуальных жилых домов граждан.

Понятия, используемые в настоящем Договоре, означают следующее:

«программа добровольного страхования индивидуальных жилых домов» (программа страхования) – страхование индивидуальных жилых домов, расположенных на территории Ленинградской области, по единым условиям, путем направления плательщикам адресных договоров оферт с возможностью их акцепта путем оплаты страхового взноса.

«индивидуальный жилой дом» – это отдельно стоящий жилой дом с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более 20 метров и не состоящий из квартир или блок-секций, расположенный на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства.

«кредитные организации» - кредитные и иные организации, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на прием денежных средств от граждан.

«плательщики» (потребители) – физические и юридические лица, являющиеся собственниками, пользователями, нанимателями индивидуальных жилых домов, по которым

Агент производит начисление платы за жилищно-коммунальные услуги, а также формирование и печать Счета.

«счет–квитанция» (далее - Счет) – платежный документ, представляемый плательщикам в соответствии со статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

«формирование Счета» – совокупность действий АГЕНТА по расчету платы за жилой дом, коммунальные и прочие услуги и печати Счета.

«сутки» – полные календарные сутки с 00:00:00 до 23:59:59 по Московскому времени;

«отчетный месяц» – промежуток времени, в пределах действия настоящего договора, начиная с первого по последнее число месяца включительно, состоящий из суток.

«лицевой счет» – уникальный числовой идентификатор жилого помещения в информационной системе АГЕНТА.

«автоматизированная система обработки информации» АГЕНТА (АСОИ) – программный продукт, посредством которого осуществляется исполнение АГЕНТОМ условий Договора.

«страхователь» – плательщик, акцептовавший полученный адресный договор оферты путем оплаты страхового взноса.

«адресный договор оферты» – адресованное плательщику предложение по страхованию индивидуального жилого дома, содержащее все существенные условия договора.

2. Предмет Договора

2.1. По настоящему договору АГЕНТ обязуется от имени, по поручению и за счет СТРАХОВЩИКА совершать юридические и иные действия, связанные с организацией внесения страхователями сумм страховой премии (взноса) и приема от страхователей денежных средств (сумм страховой премии) посредством оплаты Счета, а именно:

2.1.1. Печать и доставка до почтовых ящиков плательщиков адресных договоров оферт, состав которых определяется по соглашению Сторон, по согласованному перечню лицевых счетов, содержащихся в АСОИ, перед включением суммы страхового взноса в Счет;

2.1.2. Расчет и начисление страхового взноса;

2.1.3. Формирование и печать Счета с указанием отдельной строкой суммы страховой премии (взноса);

2.1.4. Прием и дальнейшее надлежащее перечисление СТРАХОВЩИКУ поступивших от страхователя денежных средств в счет оплаты страховой премии (взноса);

2.1.5. Разъяснение плательщикам преимуществ страхования индивидуальных жилых домов в рамках программы страхования;

2.1.6. Популяризация механизма защиты жилищных прав населения Ленинградской области с использованием финансовых механизмов страхования индивидуальных жилых домов;

2.1.7. Взаимодействие с органами исполнительной власти Ленинградской области, муниципальными образованиями Ленинградской области, а также с финансовыми организациями и предприятиями, организациями системы ЖКХ и иными органами, и организациями в целях реализации программы страхования;

2.1.8. Разработка рекламных и раздаточных материалов по согласованию со СТРАХОВЩИКОМ;

2.1.9. Прием плательщиков по вопросам реализации программы страхования.

2.2. При осуществлении своей деятельности в рамках настоящего Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Ленинградской области и органов местного самоуправления Ленинградской области.

2.3. Объем услуг, указанных в п. 2.1 настоящего договора, определяется Сторонами ежемесячно, до 20 числа каждого месяца, на основании письменной заявки СТРАХОВЩИКА по форме Приложения № 1.

2.4. Никакое из условий договора не подразумевает и не предусматривает деятельность по ограничению или созданию препятствий для конкуренции, предоставлению исключительно СТРАХОВЩИКУ прав оказания услуг по страхованию индивидуальных жилых домов плательщиков. Условия договора не могут быть истолкованы в качестве обязанностей АГЕНТА прямо или косвенно навязывать плательщикам финансовые услуги СТРАХОВЩИКА, либо в качестве ограничений для АГЕНТА заключить договоры с другими страховыми компаниями.

3. Права и обязанности АГЕНТА

3.1. Обязанности АГЕНТА:

3.1.1. Осуществлять на основании действующего законодательства и предоставляемой СТРАХОВЩИКОМ фактической информации, указанной в пункте 4.1.2 Договора, расчет страхового взноса по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов, и включать рассчитанную сумму в Счет плательщикам.

3.1.2. Ежемесячно, не позднее 10 числа каждого месяца, формировать Счета с начисленным страховым взносом по добровольному страхованию индивидуального жилого дома и доставлять их плательщикам.

3.1.3. Включать в Счета на основании письма СТРАХОВЩИКА следующую информацию о СТРАХОВЩИКЕ:

–наименование;

–адрес (место нахождения) и иные реквизиты;

–номер контактного телефона;

–номер факса и адреса электронной почты (при их наличии);

–адрес сайта (при его наличии);

–иную информацию при наличии технической возможности.

3.1.4. Перечислять поступившие от страхователей денежные средства в счет оплаты страховой премии (взноса) один раз в месяц на расчетный счет СТРАХОВЩИКА на основе сформированного Реестра поступивших платежей по форме, установленной в Приложении № 2, в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента подписания данного документа за вычетом вознаграждения АГЕНТА, установленного в п. 6.2 настоящего Договора.

3.1.5. Осуществлять формирование, печать и доставку плательщикам адресных договоров оферт за вознаграждение, указанное в п. 6.1 настоящего Договора, 1 раз в год до выпуска первого тиража Счета, содержащего отдельную строку с суммой страховой премии (взноса).

3.2. В части аккумулирования, распределения и перечисления поступивших от плательщиков денежных средств АГЕНТ обязан:

3.2.1. Осуществлять приём и учет платежей плательщиков, поступивших через Кредитные организации, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.2.2. Осуществлять обработку, распределение и перечисление на расчетный счет СТРАХОВЩИКА платежей, поступивших от Плательщиков.

3.2.3. В случае частичной оплаты Счетов плательщиками, и в отсутствии подтвержденного волеизъявления Плательщика по оплате страхового взноса, считать страховой взнос неоплаченным, а средства направлять на оплату услуг ЖКУ.

3.2.4. Обеспечивать приём, обработку и дальнейшее перечисление поступивших по настоящему Договору платежей автоматизированным способом.

3.2.5. Взаимодействовать с банками и иными организациями в рамках реализации Договора.

3.2.6. Предоставлять СТРАХОВЩИКУ отчеты по начисленным и собранным страховым взносам ежемесячно по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Договору. Источником для определения вариантов отчетов является АСОИ, посредством которой АГЕНТ производит начисления.

3.3. Иные обязанности АГЕНТА.

3.3.1. Ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, направлять СТРАХОВЩИКУ Акт об оказанных услугах в отчетном месяце, счет на оплату услуг и счет-фактуру, а также Реестр поступивших платежей.

3.3.2. При обработке персональных данных плательщиков – физических лиц, осуществляемой АГЕНТОМ по поручению СТРАХОВЩИКА, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Извещать СТРАХОВЩИКА в течение 10 рабочих дней письменной форме об изменении сведений об АГЕНТЕ (юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, данных руководителя, контактных телефонов, и др.).

3.3.4. Предоставлять СТРАХОВЩИКУ сводный отчет, предусмотренный возможностями АСОИ АГЕНТА, содержащий информацию о сумме удержанного агентского вознаграждения не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.4. Права АГЕНТА.

3.4.1. Требовать от СТРАХОВЩИКА надлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Включать в Счета плату за прочие услуги, оказываемые плательщикам поставщиками соответствующей услуги на основании прямых индивидуальных договоров, заключенных без посредничества СТРАХОВЩИКА, и информацию об указанных поставщиками услуг, осуществляя расчет платы за прочие услуги и включение информации о поставщиках услуг в порядке и на основании договоров между АГЕНТОМ и поставщиками этих услуг.

3.4.3. Привлекать в целях исполнения настоящего договора платежных субагентов.

4. Права и обязанности СТРАХОВЩИКА

4.1. Обязанности СТРАХОВЩИКА.

4.1.1. Предоставлять АГЕНТУ не позднее 5 рабочих дней после подписания настоящего договора макет адресных договоров оферт, согласовать адресный план по их распространению.

4.1.2. Предоставлять АГЕНТУ не позднее 5 рабочих дней после подписания настоящего договора документацию, необходимую для изготовления счет-квитанций в рамках программы страхования.

4.1.3. Предоставлять АГЕНТУ информацию, указанную в пункте 4.1.1 и 4.1.2. Договора, посредством электронного документооборота (в согласованные Сторонами адреса электронной почты), сопровождая подписанием актов приема-передачи соответствующих документов (на бумажном носителе).

4.1.4. Оплачивать услуги АГЕНТА в соответствии с условиями Договора.

4.1.5. Получать под расписку у АГЕНТА Акт об оказанных услугах, подписывать его в сроки, указанные в пункте 5.2 Договора, и передавать АГЕНТУ.

4.1.6. При предоставлении в распоряжение АГЕНТА информации, носящей признаки персональных данных, обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства о персональных данных.

4.1.7.В случае расторжения Договора уведомить плательщиков о данном факте с указанием на недопустимость произведения оплаты по Счетам прошлых периодов, за исключением последних выставленных в рамках Договора Счетов.

4.1.8. Извещать АГЕНТА в течение 10 рабочих дней в письменной форме об изменении сведений о СТРАХОВЩИКЕ (юридического адреса, банковских реквизитов, данных руководителя, контактных телефонов, и др.).

4.2. Права СТРАХОВЩИКА

4.2.1. Требовать от АГЕНТА надлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору.

4.2.2. Требовать от АГЕНТА включения в информационную графу Счетов, предназначенную для информирования плательщиков, любых сведений, относящихся к вопросам

реализации программы страхования, путем направления письма за подписью руководителя СТРАХОВЩИКА в адрес АГЕНТА не позднее 20 числа отчетного месяца.

5. Порядок приемки услуг

5.1. АГЕНТ передает под расписку Акт об оказанных услугах, до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

5.2. СТРАХОВЩИК подписывает Акт об оказанных услугах, либо представляет мотивированные возражения в течение пяти рабочих дней с момента его получения. Акт и возражения (при наличии) доставляются АГЕНТУ нарочным и вручаются под расписку.

5.3. В случае предоставления СТРАХОВЩИКОМ мотивированных возражений стороны должны в течение пяти рабочих дней принять меры к их согласованию.

5.4. В случае не подписания СТРАХОВЩИКОМ Акта об оказанных услугах в течение пяти рабочих дней и не представления мотивированных возражений услуги считаются оказанными, а Акт – подписанным без возражений.

6. Стоимость услуг и порядок расчетов

6.1. Агентское вознаграждение за осуществление функционала, предусмотренного пунктом 2.1.1 настоящего Договора, составляет _____ рублей, в том числе НДС, в месяц за доставку одного договора оферты.

Указанное агентское вознаграждение выплачивается АГЕНТУ следующим образом:

- 50 % вознаграждения СТРАХОВЩИК перечисляет в безналичном порядке на расчетный счет АГЕНТА на условиях предоплаты в срок, не позднее 5 банковских дней с момента выставления счета;

- 50 % вознаграждения СТРАХОВЩИК перечисляет в безналичном порядке на расчетный счет АГЕНТА в течение 5 банковских дней с момента подписания Сторонами соответствующего Акта об оказанных услугах (Приложение № 4).

6.2. Агентское вознаграждение за осуществление функционала, предусмотренного пунктом 2.1.2-2.1.9 настоящего Договора, составляет ____% в месяц от суммы поступивших от плательщиков страховых взносов, в том числе НДС, за отчетный месяц.

Указанное вознаграждение АГЕНТА включает в себя расходы АГЕНТА на распределение и перечисление поступивших от плательщиков платежей через банковские и иные уполномоченные организации, плату за пользование программным обеспечением (вознаграждение лицензиара), сопровождение программного обеспечения, формирование, печать Счетов и иные услуги, предусмотренные Договором.

Стороны договорились, что оплата услуг АГЕНТА в указанной части производится путем удержания АГЕНТОМ причитающегося ему вознаграждения из денежных средств, поступивших от плательщиков в пользу СТРАХОВЩИКА и подлежащих перечислению на банковский счет СТРАХОВЩИКА согласно условиям Договора, по мере их перечисления.

6.3. В случае если АГЕНТ при перечислении денежных средств на банковский счет СТРАХОВЩИКА ошибочно осуществил перечисление в большем объеме, либо не удержал вознаграждение, СТРАХОВЩИК обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного уведомления АГЕНТА перечислить на его специальный счет вышеуказанные денежные средства.

7. Ответственность сторон

7.1. АГЕНТ несет ответственность за сохранность первичных документов, переданных СТРАХОВЩИКОМ, лицевых счетов и прочих первичных и сводных документов.

7.2.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.4. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

7.5. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной, и рассмотрению не подлежит.

7.6. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

7.7. Стороны договорились, что в рамках настоящего Договора надлежащими способами уведомления друг друга являются:

отправка уведомлений и писем по почте заказным письмом с уведомлением;

вручение уведомлений и писем лично в руки уполномоченному представителю одной из Сторон под роспись;

факсимильная связь, при условии предоставления оригинального экземпляра и, если она позволяет достоверно установить, что письмо направлено Стороной по Договору.

7.8. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.6. Договора, спор передается в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Конфиденциальность информации и работа с персональными данными

8.1. Информация, ставшая доступной сторонам в процессе исполнения Договора, является информацией ограниченного доступа, в том числе к ней относится:

–информация о данном Договоре и о результатах работы по нему;

–информация о технических и программных возможностях сторон;

–информация о кредитно-финансовом положении сторон;

–информация о документообороте сторон;

–информация, необходимая для формирования Счетов;

–информация о состоянии взаиморасчетов населением,

–информация о движении денежных средств в рамках настоящего договора;

–информация о данных регистрационного учета граждан.

Данная информация может предоставляется лицам, которым данная информация должна предоставляться беспрепятственно в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Стороны обязуются соблюдать согласно требованиям действующего законодательства режим безопасности персональных данных при их обработке и конфиденциальности персональных данных, в том числе полученных АГЕНТОМ от СТРАХОВЩИКА в целях исполнения обязательств по Договору.

8.3. В пределах исполнения условий Договора стороны обеспечивают конфиденциальность информации, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

8.4. АГЕНТ гарантирует, что информация, предоставленная СТРАХОВЩИКОМ, не передается третьим лицам, кроме случаев, когда такую информацию вправе затребовать уполномоченные государственные органы Российской Федерации.

8.5. Целью обработки персональных данных, осуществляемой АГЕНТОМ по поручению СТРАХОВЩИКА в рамках исполнения принятых на себя обязательств по Договору, является реализация условий, указанных в пункте 2.1 Договора. При этом АГЕНТ вправе обрабатывать информацию следующими способами: использовать, передавать, обновлять, хранить, обезличивать, удалять, а также иными способами.

8.6. АГЕНТ при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.7. АГЕНТ для обеспечения безопасности персональных данных, полученных от СТРАХОВЩИКА и обрабатываемых в рамках Договора в информационных системах, эксплуатируемых АГЕНТОМ, в части автоматизированных рабочих мест, находящихся по месту нахождения АГЕНТА, обязан:

8.7.1. определить угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

8.7.2. применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

8.7.3. применять прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;

8.7.4. оценивать эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

8.7.5. обнаруживать факты несанкционированного доступа к персональным данным и принимать необходимые меры;

8.7.6. восстанавливать персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.7.7. установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

9. Срок действия Договора, его изменение и прекращение

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__»_____ ___.

9.2. АГЕНТ обязан оформить и напечатать первую партию Счетов в соответствии с условиями настоящего Договора **за _____ месяц 201__ года.**

9.3. Действие Договора может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон и (или) в судебном порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, либо в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным Договором.

9.3.1. В случае получения одной из сторон соответствующего обязательного для исполнения предписания органа государственного контроля или надзора, такая сторона вправе досрочно прекратить действие настоящего Договора путём направления другой стороне одностороннего уведомления о прекращении его действия, в срок, не позднее десяти рабочих дней (с приложением копии предписания). Днём прекращения Договора считается последний рабочий день десятидневного срока с момента получения письменного уведомления другой стороной

9.4. АГЕНТ вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и досрочно его расторгнуть, либо внести в него изменения, в случае

недобросовестного исполнения СТРАХОВЩИКОМ условий настоящего Договора, а также в случае возникновения ситуации, в результате которой СТРАХОВЩИК утрачивает возможность заключать договоры страхования, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется АГЕНТОМ в адрес СТРАХОВЩИКА не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого прекращения (изменения) Договора.

9.5. СТРАХОВЩИК вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и досрочно его расторгнуть в случае:

9.5.1. Просрочки по вине АГЕНТА поступления СТРАХОВЩИКУ денежных средств, подлежащих перечислению ему согласно условиям Договора, на срок, превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется СТРАХОВЩИКОМ в адрес АГЕНТА не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты предполагаемого прекращения Договора.

9.5.2. Предоставления АГЕНТОМ СТРАХОВЩИКУ в период действия Договора неоднократно (более двух раз) недостоверной отчетной информации. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется СТРАХОВЩИКОМ в адрес АГЕНТА не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого прекращения Договора.

9.6. В случае расторжения настоящего Договора АГЕНТ обязан в течение 5-ти рабочих дней после расторжения Договора передать СТРАХОВЩИКУ информацию, по страхователям в формате *.dbf.

10. Прочие условия

10.1. В случае поступления денежных средств от плательщиков после расторжения Договора, АГЕНТ перечисляет на банковский счет СТРАХОВЩИКА данные денежные средства за вычетом агентского вознаграждения согласно условиям настоящего договора.

10.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые должны быть подписаны уполномоченными представителями сторон.

10.3. Перечень услуг, указанных в настоящем Договоре, но по каким-то причинам временно не оказываемых АГЕНТОМ от своего имени, по поручению и за счет СТРАХОВЩИКА согласно условиям Договора, дополнительно согласовывается.

10.4. Недействительность отдельных положений Договора не влечет за собой признание недействительными его прочих положений.

10.5. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

10.6. Все приложения, поименованные в Договоре, являются его неотъемлемыми частями.

11. Перечень приложений

Приложение № 1. Заявка СТРАХОВЩИКА.
Приложение № 2. Реестр поступивших платежей
Приложение № 3. Сведения о сумме собранной страховой премии по договорам страхования жилых помещений
Приложение № 4. Акт об оказанных услугах

12. Реквизиты и подписи сторон.

АГЕНТ:
АО «ЕИРЦ ЛО»
Фактический адрес: 192012,
г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д.112, лит. 3, оф. 712.

СТРАХОВЩИК:
_____
Адрес (местонахождение)_____
_____
ОГРН_____

ИНН 4706034714
КПП 470601001
ОГРН 1134706000791
ОКАТО 41225560000
р/с 40702810500000005304
в АО «АБ «РОССИЯ»
кр/с 30101810800000000861
БИК 044030861

Генеральный директор

_____/Д.Е.Шабарин/

ИНН _____
КПП _____
р/с _____
в _____
БИК _____
к/с _____
ОКПО _____

_____

_____/ _____/

Приложение № 1
к Договору № _____ от _____ 201__ г.

Заявка Страховщика
№ _____ от «___» _____ 201__ года

Период выставления счета, разноски оферт (месяц)	Перечень услуг	Количество, шт.	Наименование файла с адресными списками
	Печать и доставка договоров оферт		
	Формирование и печать Счетов		
ИТОГО			

АГЕНТ:

_____ /_____/

М.П.

СТРАХОВЩИК:

_____ /_____/

М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____ от _____ 201__ г.

Реестр поступивших платежей
за_____20_____года

Уникальный номер дома	Район	Участок	Город	Улица	Дом	Вид заселения (социальный наем, собственность индивидуальная, долевая собственность)	Код плательщика	Лицевой счет	Общая площадь	Жилая площадь	Страховая премия	Дата оплаты страховой премии	Страховая сумма, руб.	Договор страхования	Дата начала срока страхования	Дата окончания срока страхования	ФИО Страхователя	Дата рождения страхователя	ФИО плательщика
ИТОГО																			

Представитель Агента _____ "___"_____20__года

М.П. (Подпись)

АГЕНТ:

_____/_____/

М.П.

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/

М.П.

Приложение № 3
к Договору № _____ от _____ 201__ г.

Сведения о сумме собранной страховой премии по договорам страхования индивидуальных жилых домов

за_____20_____года

(месяц)

Район	Сумма собранной страховой премии за отчетный месяц (руб.)	Сумма начисленной страховой премии за отчетный месяц (руб.)	Количество лицевых счетов, по которым было произведено начисление	Агентское вознаграждение, %	Сумма агентского вознаграждения (руб.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
ИТОГО					

Представитель Агента

"___"_____20__года

М.П. _____
(Подпись)

АГЕНТ:

_____ /_____ /

М.П.

СТРАХОВЩИК:

_____ /_____/

М.П.

Приложение № 4
к Договору № _____ от _____ 201__ г.

Акт об оказанных услугах за период _____ 20___ г.
№ _____ от «___» _____ 201__ года

Акционерное общество «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области», именуемое в дальнейшем «АГЕНТ», в лице генерального директора Шабарина Дениса Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «СТРАХОВЩИК», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт в подтверждение того, что в соответствии с условиями Агентского договора № _____ от _____ 20__ года Агент выполнил свои обязательства в полном объеме, и показатели расчета вознаграждения и возмещения расходов составили:

Период (месяц)	Показатель расчета	База для расчета (руб.)	Процент вознаграждения (%)	Сумма вознаграждения, без НДС (руб.)	НДС (руб.), 20%	Сумма вознаграждения, с НДС (руб.)
	Стоимость печати и доставки договоров оферт					
	Стоимость услуг по включению в Счета и прием страховых взносов	-	-			
ИТОГО						

Стоимость оказанных услуг за _____ 20___ год составляет сумму _____(прописью), в том числе НДС.
СТРАХОВЩИК претензий к оказанным услугам не имеет.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

АГЕНТ:

_____ /_____ /

М.П.

СТРАХОВЩИК:

_____ /_____/

М.П.