

УТВЕРЖДАЮ:
Управляющий

Э.А. Юшин



Конкурсная документация

по открытому конкурсу по выбору организации на право заключения агентского договора по реализации Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» иностранным гражданам полисов добровольного медицинского страхования

Согласовано:


_____/Калачева Н.В./


_____/Боленко О.Л./


_____/Федотов Д.А./

_____/Салаватов А.Д./

_____/Бережная М.А./

Организатор конкурса: ООО «Центр Трудовой Миграции»
г. Уфа 2019 г.

Раздел 1. Приглашение к участию в конкурсе

Настоящим приглашаются к участию в открытом конкурсе (далее - конкурс), краткая информация о котором указана в Информационной карте конкурса и в извещении о проведении открытого конкурса, любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. Заинтересованные лица могут бесплатно получить полный комплект документации на официальном сайте по адресу <http://mmc02.ru/> (далее – официальный сайт).

Раздел 2. Общие сведения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование.

1.1.1. Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.1.2. В части, прямо неурегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей документацией.

1.2. Организатор конкурса.

1.2.1. Организатор конкурса указан в Информационной карте конкурса.

1.3. Предмет конкурса. Место, условия и сроки оказания услуг.

1.3.1. Организатор конкурса осуществляет выбор организации для оказания услуг в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в документации, в том числе в проекте договора.

1.3.2. Место, условия и сроки оказания услуг указаны в Информационной карте конкурса.

1.4. Начальная (минимальная) стоимость страховой премии и агентского вознаграждения. Порядок оплаты.

1.4.1. Начальная (минимальная) стоимость страховой премии и агентского вознаграждения указаны в Информационной карте конкурса.

1.4.2. Форма, срок и порядок оплаты определяется в проекте договора, прилагаемом к конкурсной документации.

1.5. Требования к заявителям конкурса.

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. Заявители имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением конкурса, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей заявителей конкурса подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.5.2. Заявитель конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) непредставления документов, определенных информационной картой, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о размере страховой премии ниже начальной (минимальной) стоимости страховой премии;

- 3) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 4) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.
- 5) несоответствия требованиям, предусмотренным Федеральным законом РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание документации.

2.1.1. Заявитель конкурса изучает конкурсную документацию, самостоятельно отслеживает изменения, дополнения к такой документации и разъяснения положений конкурсной документации.

2.1.2. Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в извещении о проведении конкурса.

2.2. Способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.

2.2.1. Размещение конкурсной документации на официальном сайте организатора конкурса: <http://mmc02.ru/> осуществляется организатором конкурса одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2.2.2. После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса полный комплект документации может быть получен также на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица о предоставлении пакета документации в письменной форме или в форме электронного документа. В течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления пакет документации предоставляется бесплатно в электронном виде на указанный в запросе электронный адрес заинтересованного лица, либо при предоставлении заинтересованным лицом вместе с запросом устройства, куда может быть помещен (перенесен, сохранен) пакет документации в электронном виде (дискета 3,5", диск CD-R, CD-RW, DVD+/-R, DVD+/-RW, флэшкарта USB 2.0).

2.2.3. Для получения пакета конкурсной документации на бумажном носителе с письменным заверением копии документации любому заинтересованному лицу необходимо направить запрос по адресу Организатора конкурса, указанному в Информационной карте конкурса.

2.3. Язык, на котором предоставляется конкурсная документация.

2.3.1. Язык, на котором предоставляется конкурсная документация, указан в Информационной карте конкурса.

2.4. Порядок предоставления заявителям открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления.

2.4.1. Любой заявитель открытого конкурса вправе направить в письменной форме запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации по форме №2 (далее - запрос).

2.4.2. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса Организатор конкурса направляет заявителю конкурса в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Организатору конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2.4.3. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации указаны в Информационной карте конкурса.

2.4.4. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения размещаются Организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заявителя конкурса, от которого поступил запрос.

2.5. Изменения в конкурсную документацию.

2.5.1. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2.5.2. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее, чем два рабочих дней.

2.5.3. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации, и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

2.5.4. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если заявитель конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

2.6. Отмена конкурса.

2.6.1. Организатор конкурса вправе отменить конкурс не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.6.2. По истечении срока отмены конкурса в соответствии с пунктом 2.7.1. настоящей документации и до заключения договора Организатор конкурса вправе отменить конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

2.6.3. Решение об отмене конкурса размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения заявителей конкурса, подавших заявки, в отношении которых Организатор конкурса обладает информацией о реквизитах заявителей (место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер факса, иные реквизиты для осуществления связи).

2.6.4. При отмене конкурса Организатор конкурса не несет ответственность перед заявителями конкурса, подавшими заявки.

2.7. Информация о валюте, используемой для формирования цены

2.7.1. Валютой, используемой для формирования цены договора и расчетов является российский рубль, если иное не предусмотрено Информационной картой конкурса.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.

3.1. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

3.1.1. Заявитель конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме (по рекомендуемой форме №1 Раздела №5 Конкурсной документации) в запечатанном конверте не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявитель конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

3.1.2. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью заявителя открытого конкурса при наличии печати (для юридического лица)

и подписаны заявителем открытого конкурса или лицом, уполномоченным заявителем конкурса. Соблюдение заявителем конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени заявителя конкурса, он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение заявителем конкурса требования о том, что все листы таких заявок и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

3.2. Затраты на участие в конкурсе.

3.2.1. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет заявитель конкурса. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

3.3. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная заявителем конкурса, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов.

3.3.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе расценивается комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4. Требования к заявке и документам, входящим в состав заявки на участие в конкурсе.

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие информацию и документы о заявителе конкурса, подавшем заявку на участие:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа заявителя открытого конкурса, номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени заявителя конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя конкурса, заверенную печатью заявителя конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) документы, подтверждающие соответствие заявителя конкурса требованиям к заявителям конкурса, установленным Организатором конкурса в конкурсной документации или копии таких документов, а именно:

- копию действующей лицензии на осуществление страхования, перестрахования, взаимного страхования, посреднической деятельности в качестве страхового брокера, в соответствии с

Федеральным законом от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»»;

5) копии учредительных документов заявителя конкурса;

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) предложение о цене агентского вознаграждения;

9) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о заявителе конкурса или о работе, является риском заявителя конкурса, подавшего такую заявку, и является основанием для недопуска такого заявителя конкурса в конкурсе.

3.4.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных заявителем конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой заявитель может быть отстранен от участия в конкурсе в любой момент до заключения договора.

3.4.3. Цена договора, предлагаемая заявителем конкурса, не может превышать начальную (минимальную) цену стоимости агентского вознаграждения, указанную в Информационной карте конкурса.

3.4.4. Не допускается требовать от заявителей иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных настоящей документацией.

3.4.5. Заявители, Организатор конкурса, комиссия, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

3.5. Количество конкурсных заявок от одного заявителя конкурса.

3.5.1. Заявитель конкурса вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в конкурсе.

3.5.2. В случае установления факта подачи одним заявителем конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе (предложений по исполнению договора) при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, предложения по исполнению договора не изменены, все заявки на участие в конкурсе (предложения по исполнению договора) такого заявителя конкурса не рассматриваются.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Срок, место и порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.1. Прием заявок на участие в конкурсе начинается с момента размещения извещения об открытом конкурсе и конкурсной документации на официальном сайте Организатора конкурса и заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса.

4.1.2. Заявитель конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе, в соответствии с примерной формой конкурсной документации в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

Заявка на участие в конкурсе может быть отправлена по почте или доставлена курьером. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи заявитель конкурса самостоятельно несет риск непоступления такой заявки Организатору конкурса с соблюдением необходимых сроков.

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в Информационной карте конкурса.

4.1.4. Заявители конкурса имеют право подать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в Информационной карте конкурса, регистрируются Организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию заявителя конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.1.6. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

4.2. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки.

4.2.1. Заявитель конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

4.2.2. Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заявителю в порядке, установленном конкурсной документацией.

4.2.3. Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано в порядке, установленном для заявок на участие в конкурсе.

Изменения заявки на участие в открытом конкурсе подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается «Изменение заявки на участие в конкурсе по выбору организации на право заключения агентского договора по реализации Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» иностранным гражданам полисов добровольного медицинского страхования. Регистрационный номер заявки, присвоенный при регистрации (в которую вносятся изменения) ____». Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор конкурса не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.2.4. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления заявителя конкурса об отзыве своей заявки.

Уведомление об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе содержит следующую информацию:

- наименование заявителя конкурса;
- почтовый адрес заявителя конкурса;
- контактный телефон заявителя конкурса;
- сведения о лице, имеющем право действовать от имени заявителя конкурса без доверенности, или лице, уполномоченном заявителем конкурса на отзыв заявки на участие в соответствующем конкурсе, с приложением соответствующей доверенности;
- предмет конкурса;
- регистрационный номер заявки, поданной заявителем конкурса на участие в соответствующем конкурсе;
- сведения о дате, времени и способе подачи заявки на участие в соответствующем конкурсе (направление заявки на участие в конкурсе по почте или представление лично заявителем конкурса или лицом, им уполномоченным).
- указание на порядок возврата отзываемой заявки на участие в соответствующем конкурсе (возврат заявки на участие в конкурсе по почте или представление лично в руки при явке

заявителя конкурса или лица, им уполномоченного). В случае, если указанная информация не содержится в уведомлении об отзыве заявки, Организатор конкурса возвращает заявку в порядке, аналогичном порядку направления уведомления об отзыве.

Возврат отозванных заявок осуществляется следующим образом:

- если на конверте с заявкой указаны наименование заявителя конкурса, место нахождения, почтовый адрес, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается уполномоченному представителю заявителя конкурса невскрытым;

- если на конверте с заявкой не указаны наименование заявителя конкурса, место нахождения, почтовый адрес, отзывающего заявку, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия конвертов с заявками.

4.2.5. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Организатором конкурса до истечения срока подачи заявок.

4.2.6. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

4.2.7. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются Единой комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.1. Единая комиссия (далее-комиссия) вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в Извещении о проведении конкурса в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются публично во время, в месте, которые указаны в Извещении о проведении конкурса.

5.1.2. Заявители конкурса или их представители вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов.

5.1.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов комиссия объявляет заявителям конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов. При этом комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним заявителем конкурса.

5.1.4. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили Организатору конкурса до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним заявителем конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее этим заявителем конкурса на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого заявителя не рассматриваются и возвращаются этому заявителю.

5.1.5. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, наименование, почтовый адрес каждого заявителя конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

5.1.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания протокола членами комиссии, размещается на официальном сайте.

5.1.7. Комиссия осуществляет аудио или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявитель конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудиозапись вскрытия таких конвертов.

5.1.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна такая заявка, то конкурс признается несостоявшимся.

5.1.9. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям посредством отправки почтой.

6. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.1.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать два дня со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.2. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

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

Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, извещению конкурса, а заявитель конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к заявителю конкурса и указаны в Информационной карте конкурса.

6.2.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение:

- 1) о признании заявки соответствующей требованиям документации;
- 2) об отклонении заявки.

6.2.3. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением значений прописью и цифрами, то комиссией принимается решение о преимуществе значениям указанным прописью.

6.2.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отклонении всех заявок на участие в конкурсе или о признании соответствующей требованиям конкурсной документации только одной поданной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.2.5. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в Информационной карте конкурса.

6.2.6. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. 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, заключаются договора на усмотрение организатором конкурса.

6.2.7. Победителем (победителями) конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

6.2.8. Комиссия ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

6.2.9. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

6.3. Рассмотрение единственной заявки на участие в открытом конкурсе.

6.3.1. Если по окончании срока приема заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, комиссия рассматривает указанную заявку по правилам, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации. По итогам рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе составляется и размещается на официальном сайте протокол рассмотрения единственной заявки по правилам, установленным пунктом 6.2 настоящей конкурсной документации.

6.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их величины значимости.

6.4.1. Оценка заявок на участие в конкурсе производится на основании критериев оценки заявок участников конкурса, показателей таких критериев и величины их значимостей, установленных в Информационной карте конкурса.

6.5. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе.

6.5.1. Оценка конкурсных предложений, представленных в соответствии с такими критериями, осуществляется в баллах в порядке, установленном Информационной картой. Не допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса осуществляется в следующем порядке:

- предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы - от нуля до десяти баллов;
- величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном Информационной картой.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия, то заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия, присваиваются порядковые номера по дате поступления заявок.

Победителем конкурса признаются участники конкурса, которые предложили лучшие условия исполнения агентского договора.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола 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.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса.

Организатор конкурса в течение семи рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА

7.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей документацией.

7.3. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящей конкурсной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

7.4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол хранится у организатора конкурса.

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

7.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса 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, следующим после предложенных условий победителями конкурса.

Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, следующим после предложенных условий победителями конкурса, при отказе от заключения договора с победителем конкурса.

7.6. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает участнику конкурса, следующим после предложенных условий победителями конкурса, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, следующим после предложенных условий победителями конкурса, в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса и в пятидневный срок и представляется Организатору конкурса.

При этом заключение договора для участника конкурса, следующего после предложенных условий победителями конкурса, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, следующего после предложенных условий победителями конкурса, от заключения договора организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, следующим после предложенных условий победителями конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

7.7. 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 быть ниже начальной (минимальной) стоимости страховой премии, указанной в извещении о проведении конкурса.

18. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ КОНКУРСА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

8.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся, Организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке.

8.2. В случае объявления о проведении нового конкурса Организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

Раздел 3. Информационная карта конкурса

При возникновении противоречия между положениями 2 «Общие условия проведения конкурса» и раздела 3 «Информационная карта конкурса» применяются положения раздела 3 «Информационная карта конкурса»

Пункт 1. Организатор конкурса	Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Сарапульская, дом 58 Телефон: 89174850666 Ответственное лицо: Боленко Оксана Леонидовна
Пункт 2. Предмет конкурса	право заключения Агентского договора по реализации Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» иностранным гражданам полисов добровольного медицинского страхования
Пункт 3. Место, условия и сроки оказания услуг.	Место оказания услуг: Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, выдача страховых полисов производится по месту нахождения Организатора конкурса. Услуги оказываются Организатору конкурса - на территории Российской Федерации, по месту предъявления требования о страховом случае. Условия выполнения работ: в соответствии с агентским договором Сроки выполнения работ: с даты подписания договора по 31 декабря 2020 года (заканчивается сроком действия последнего по времени действия страхового полиса).
Пункт 4. Начальная (минимальная) цена страховой премии	составляет: 2000,00 рублей
Пункт 5. Порядок расчетов	Выплата вознаграждения производится ежемесячно. Вознаграждение перечисляется не позднее 5 (Пяти) рабочих дней
Пункт 6. Язык, на котором предоставляется конкурсная документация	Конкурсная документация предоставляется на русском языке.
Пункт 7. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации	Начало срока предоставления разъяснений – «13» декабря 2019 г. Окончание срока предоставления разъяснений – «20» декабря 2019 г.
Пункт 8. Информация о валюте	Валютой, используемой для формирования агентского вознаграждения и расчетов является российский рубль. При расчетах по договору, заключенному в иностранной валюте, используется официальный курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации Центрального банка Российской Федерации, установленный на дату осуществления платежей по договору.
Пункт 9. Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона; б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц),

	<p>в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>г) копии учредительных документов участника конкурса;</p> <p>д) копию лицензии на осуществление страхования, перестрахования, взаимного страхования, посреднической деятельности в качестве страхового брокера.</p> <p>ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>з) предложение о цене агентского вознаграждения;</p> <p>и) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе.</p>
Пункт 10. Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Ежедневно с «13» декабря 2019 года до 15 ч 00 мин «23» декабря 2019 года. кроме выходных и праздничных дней
Пункт 11. Форма заявки на участие в конкурсе	заявитель подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.
Пункт 12. Место подачи заявок на участие в конкурсе	Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Сарапульская, дом 58
Пункт 13. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе	«23» декабря 2019 года в 15 ч. 00 мин. (время уфимское) по адресу: Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Сарапульская, дом 58, кабинет 22, ООО «Центр Трудовой Миграции»
Пункт 14. Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе	«25» декабря 2019 года
Пункт 15. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их величины значимости, порядок и методика оценки	Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации.

заявок на участие в конкурсе.	
-------------------------------	--

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

№	Наименование критерия	Показатель критерия	Количество начисляемых баллов
1	Количество филиалов страховой компании на территории РФ	Более 80	10
		Менее 80	5
2	Размер уставного капитала (учитывается на день подачи заявки)	Более 20 млрд. руб.	10
		Менее 20 млрд.руб.	5
3	Рейтинг по шкале «эксперт РА»	ruAAA	10
		Ниже ruAAA	5
4	Наличие/отсутствие ограничений по количеству обращений иностранного гражданина за получение медицинских услуг в период действия полиса	Да	0
		Нет	10
5	Сумма страхового покрытия (учитывается сумма страхового покрытия по рискам, предусмотренным законом)	Не менее 100 000,00 руб.	5
		Более 100 000,00 руб.	10
6	Стоимость полиса добровольного медицинского страхования	От 2000,00 руб. до 4 000,00 руб.	10
		От 4 001,00 руб. и более	5
7	Агентское вознаграждение (в % от суммы оплаченной страховой премии)	80%	10
		Менее 80%	5
8	Наличие возможности составления акта выполненных работ по агентскому договору в последний день отчетного месяца	Да	10
		Нет	5
9	Наличие возможности перечисления агентского вознаграждения до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Да	10
		Нет	5
10	Логистика доставки бланков силами страховой компании	Да	10
		Нет	5
11	Отсутствие возрастных ограничений	Отсутствие	10
		Наличие	5
12	Наличие опыта по страхованию иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории РФ более 3-х лет	Более 3-х лет	10
		Менее 3-х лет	5
13	Соответствие договора страхования требованиям Указания ЦБ РФ от 13 сентября 2015 г. N 3793-У	Соответствие	10
		Не соответствие	5
14	наличие Сертификата ФСТЭК на бланк БСО	Наличие	10
		Отсутствие	5

Раздел 4. Проект Агентского договора

Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» иностранным гражданам полисов добровольного медицинского страхования

Агентский договор по реализации Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» иностранцами полисов добровольного медицинского страхования № ____

г. Уфа

“ ____ ” _____ 2020 г.

_____, именуемое в дальнейшем (), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» (ООО «ЦТМ»)**, именуемое в дальнейшем «Агент», в лице Управляющего Юшина Эдуарда Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Агентский договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору Агент уполномочен совершать от имени и за счет Принципала юридические и иные предусмотренные Договором действия, связанные с поиском и привлечением физических и юридических лиц (далее – Клиенты) для заключения ими с Принципалом договоров страхования в соответствии с Программами и Правилами страхования Принципала (далее — «Программа страхования» или «Правила страхования»), а Принципал обязуется выплачивать Агенту причитающееся агентское вознаграждение в размере и в порядке, определенном настоящим Договором и приложениями к нему. В целях оказания услуг по настоящему Договору Агент осуществляет следующие действия:

1. Подбор физических и юридических лиц, являющихся потенциальными страхователями и в дальнейшем именуемых «Клиентами», условий страхования, а также проведение с Клиентами переговоров;
2. Прием заявлений на страхование и прочих документов, необходимых для оформления (заключения, сопровождения) договора страхования, внесения в него изменений, для последующей передачи Принципалу;
3. Оформление, заключение, сопровождение договоров страхования (страховых полисов), внесение в них изменений, по Правилам страхования, условиям и тарифам, действующим у Принципала;
4. Сбор (прием) и своевременное перечисление на расчетный счет Принципала оплаченных Клиентами страховых премий (взносов);
5. Выполнение других действий, необходимых для выполнения обязанностей по настоящему Договору.

1.2. При исполнении Агентом обязательств, принятых им на себя по Договору, Агент вправе заключать от имени Принципала договоры страхования (полисы) и приложения, дополнения, изменения и т.п. документы к ним, если иное не предусмотрено Договором, дополнительным соглашением к нему и Доверенностью, в случае ее выдачи Агенту.

2. ГАРАНТИИ

1. Агент заявляет и гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора он должным образом соответствует требованиям, установленным для Агента в Законе РФ от 27.11.92г. №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
2. Агент обязан, заявляет и гарантирует не указывать себя в качестве Выгодоприобретателя по договорам страхования, заключаемым при его посредничестве в пользу третьих лиц.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АГЕНТА

3.1. Агент имеет право:

1. Получать по письменному запросу полную информацию от Принципала о прохождении договоров страхования, урегулированию претензий и выплатах страхового возмещения (обеспечения) по договорам страхования, заключенным при посредничестве Агента.
2. Получать от Принципала агентское вознаграждение при условии добросовестного исполнения Агентом условий настоящего Договора в размере и на условиях, указанных в Приложении к настоящему Договору.

3.2. Агент обязан:

1. Выполнять действия, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, лицензией Принципала на право проведения страховой деятельности, Правилами страхования и типовыми договорами страхования (страховыми полисами), методическими рекомендациями по страхованию, а также другими документами и указаниями Принципала, выданной Принципалом доверенностью и настоящим Договором.
2. Предъявлять доверенность страхователю, подтверждающую его полномочия на осуществление действий, предусмотренных п.1.1. настоящего Договора.
3. Знакомить Клиентов с Правилами и условиями страхования, действующими у Принципала, и вести с ними консультативную работу по интересующим видам страхования.
4. Разъяснять Клиентам, застрахованным лицам, выгодоприобретателям, а также лицам, имеющим намерение заключить договор страхования, по их запросам положения, содержащиеся в правилах страхования, договоре страхования.
5. Без письменного согласия Принципала не превышать полномочий, указанных в выданной ему Принципалом доверенности.
6. Осуществлять прием и учет страховых премий (взносов) по заключаемым при посредничестве Агента договорам страхования, с последующим перечислением/передачей (при условии соблюдения установленных действующим законодательством РФ предельных размеров расчетов наличными деньгами между юридическими лицами) страховых премий (взносов) Принципалу в соответствии с порядком, определенным п.п. 5.1., 5.2. и 5.7. настоящего Договора и действующим законодательством РФ.
7. Обеспечивать сохранность полученных от Принципала бланков страховых полисов (договоров страхования), а также иных документов, выданных Принципалом Агенту, а также полученных от страхователей документов и денежных средств, в качестве страховых премий (взносов), возвращать неиспользованные, испорченные бланки страховых полисов, сертификатов в порядке и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором и (или) законодательством РФ. О возникновении случаев утраты (утери, хищения) бланков строгой отчетности, денежных средств, полученных от страхователей в качестве страховых премий (взносов), в течение 1 (одного) рабочего дня с момента обнаружения утраты (утери, хищения) ставить в известность Принципала с указанием наименования утраченных бланков строгой отчетности, их реквизитов и обстоятельств утраты (утери, хищения). В случае хищения бланков строгой отчетности, денежных средств, полученных от страхователей в качестве страховых премий (взносов), Агент обязуется не позднее 24 часов с момента обнаружения факта хищения подать заявление в органы внутренних дел по месту происшествия (при этом копия документа, подтверждающего принятие заявления, должна быть передана Принципалу не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента подачи заявления в органы внутренних дел). В последующем (в течение 5 (пяти) рабочих дней) данная информация должна быть подтверждена Агентом в письменном виде (в форме заявления об утрате (утере, хищении) бланков строгой отчетности, денежных средств, полученных от страхователей в качестве страховых премий (взносов)).
8. После получения от Принципала реестра страховых полюсов в соответствии с п.4.2.9 настоящего договора составлять и предоставлять Принципалу Акты-отчёты о выполнении поручения (в порядке, установленном п.5.5. настоящего Договора).
9. В случае прекращения (досрочного расторжения) настоящего Договора вернуть выданные Принципалом доверенность, страховые документы, отчитаться за бланки строгой отчетности, в

том числе вернуть испорченные и неиспользованные бланки, а также предоставить Акт-отчет не позднее последнего дня действия Договора (за исключением случая, предусмотренного п. 8.3. настоящего Договора). В случае отмены Принципалом выданной Агенту доверенности Агент обязан вернуть ее в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления об этом.

10. В случае, если при проверке уполномоченным лицом Принципала будут выявлены нарушения в оформлении договора страхования (страхового полиса) и/или некомплектность страховых документов, Агент обязан принять от Принципала указанные документы для устранения нарушений. При этом нарушения должны быть устранены Агентом, а исправленные документы переданы Принципалу в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возврата Агенту неверно оформленных (некомплектных) документов. В случае, если запрошенные Принципалом документы не были предоставлены Клиентом, Агент обязан запросить их у Клиента и передать Принципалу.

11. При наступлении страхового случая по договору страхования (страховому полису), не переданному на момент наступления страхового случая Принципалу, в течение 24 часов с момента получения запроса от Принципала предоставить договор страхования (страховой полис) со всеми приложениями к нему по факсимильной связи или в отсканированном виде по электронной почте в офис (филиал) Принципала с последующей передачей оригиналов документов в течение 48 часов.

12. В случаях необходимости заключения с Клиентами договоров страхования со страховыми суммами (лимитами ответственности), превышающими лимиты, указанные в доверенности, выданной Принципалом Агенту, получить письменное согласие Принципала на заключение такого договора страхования. В противном случае заключение такого договора страхования может осуществить только Принципал, с последующим перечислением Агенту вознаграждения.

13. При оформлении договоров страхования (страховых полисов) получать от Клиентов согласие на обработку своих персональных данных.

14. При оформлении договоров страхования (страховых полисов) осуществлять проверку правоспособности и дееспособности Клиентов.

15. Соблюдать и выполнять требования «Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций, объединяющих страховые организации» (утв. Решением Комитета финансового надзора Банка России, Протокол от 09.08.2018 N КФНП-24) (далее — Стандарт 1) и «Базового стандарта совершения страховыми организациями операций на финансовом рынке» (утв. Банком России, Протокол от 09.08.2018 N КФНП-24) (далее -Стандарт 2).

16. Обеспечить предоставление Клиентам информации о деятельности Принципала, о страховых продуктах, в отношении которых Агент обязан оказывать услуги, а также о Правилах страхования и требованиях по совершению операций, предусмотренных Стандартом 2.

17. В сроки и на условиях установленных Принципалом Агент обязан обеспечить свое участие, включая участие своих работников в проводимом Принципалом обучении, инструктаже, в том числе обеспечить самостоятельное изучение Агентом и его работниками, предоставленных Принципалом информационных, рекламных, методических и иных материалов информации о Принципале и страховых продуктах.

18. Предоставлять Клиентам информацию, указанную в пункте 2.1 Стандарта 1, в порядке, установленном разделом 2 Стандарта 1.

19. Обеспечить порядок взаимодействия Агента с Клиентами при заключении, изменении, исполнении, расторжении и прекращении договоров страхования с использованием способов, согласованных с Клиентами при заключении договора об оказании страховых услуг, Правилами страхования, а также посредством телефонной и почтовой связи.

20. Передавать Принципалу обращения, поступившие к Агенту, не позднее дня поступления обращения к Агенту в сроки и порядке, предусмотренные разделом 4 Стандарта 1.

21. Проинформировать Клиентов о порядке рассмотрения обращений с указанием адресов и способов приема обращений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА

4.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА.

1. Принципал имеет право:

1. Отменить Доверенность, в случае ее выдачи Агенту, расторгнуть настоящий Договор в порядке, установленном в п.п. 8.2., 8.3. настоящего Договора.
2. Осуществлять контроль за правильностью оформления Агентом страховых документов и сохранностью переданных ему страховых документов, бланков строгой отчетности и другой деятельностью Агента, направленной на исполнение поручения, предусмотренного настоящим Договором.
3. Запрашивать и получать от Агента информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Договора.
4. Отказать в принятии на страхование риска, не удовлетворяющего требованиям, предусмотренным подп. 3.2.1. настоящего Договора.
5. Вернуть Агенту для устранения нарушений документы в случаях, предусмотренных подп. 3.2.10., п.5.5. настоящего Договора, и требовать от Агента их исправления в сроки, предусмотренные настоящим Договором.
6. В целях предоставления Агенту информации о деятельности Принципала, о страховых продуктах, а также о правилах страхования и требованиях по совершению операций, предусмотренных Стандартом 2 Принципал вправе довести указанную информацию путем проведения соответствующего инструктажа и/или обучения работников Агента, осуществляющих взаимодействие с Клиентами, в том числе путем предоставления информационных, рекламных, методических и иные материалов для самостоятельного изучения Агентом и его работниками вышеуказанной информации о Принципале и страховых продуктах.
7. Осуществлять контроль за деятельностью Агента путем проведения проверок его деятельности и предоставляемой им отчетности в рамках исполнения настоящего Договора. Случаи, порядок и периодичность проведения проверок определяются внутренними нормативными документами Принципала, если иное не установлено настоящим Договором.

4.2. Принципал обязан:

1. Предоставить Агенту информацию о деятельности Принципала, о страховых продуктах, которые должен предлагать Клиентам Агент, а также о правилах страхования и требованиях по совершению операций, предусмотренных Стандартом 2.
2. Выдать Агенту доверенность на совершение действий, предусмотренных настоящим Договором.
3. Своевременно информировать Агента об изменениях и дополнениях в Правилах страхования, страховых тарифах и других необходимых страховых документах.
4. Обеспечить Агента необходимыми документами для надлежащего исполнения настоящего Договора (образцами и бланками заявлений, договоров страхования (страховых полисов), квитанций, Правил страхования, распорядительными документами).
5. Выплачивать Агенту вознаграждение за надлежащее исполнение поручения, предусмотренного настоящим Договором, в размере и на условиях, указанных в Приложении к настоящему Договору.
6. Принимать Акты-отчеты Агента за отчетный период по форме, предусмотренной Приложением №1 к настоящему Договору, и при отсутствии возражений подписывать их. При наличии возражений по Акту-отчету Агента Принципал обязан сообщить о них Агенту в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения Акта-отчета.
7. Проводить консультации Агента по вопросам применения условий страхования и системы тарифов Принципала.
8. Предоставлять по письменному запросу Агента информацию о наличии страховых выплат по договорам страхования, заключенным при посредничестве Агента.
9. Направлять Агенту не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным реестр страховых полюсов, заключенных при посредничестве Агента. Такой реестр выгружается из электронной базы Принципала и должен быть направлен Агенту в формате Excel.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА И РАСЧЕТЫ СТОРОН

5.1. Страховые премии (взносы) оплачиваются Клиентами в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Агента.

2. Испорченные и неиспользованные бланки договоров страхования (страховых полисов), дополнительных соглашений передаются Агентом Принциалу по Акту приема-передачи испорченных бланков 1 (один) раз в месяц. По факту недостачи (утраты (утери, хищения)) бланков документов строгой отчетности составляется Акт недостачи (утраты, хищения) бланков строгой отчетности, к которому в обязательном порядке должно быть приложено заявление Агента об утрате (утере, хищении) бланков строгой отчетности, предусмотренное подп. 3.2.7. настоящего Договора. В случае выявления недостачи бланков строгой отчетности Принципал самостоятельно принимает решение о выдаче новых бланков Агенту.

3. Не реже одного раза в квартал Агент обязан по требованию Принципала обеспечить проведение сверки бланков договоров страхования (страховых полисов) дополнительных соглашений, путем направления своего уполномоченного представителя в офис (филиал) Принципала либо предоставления возможности уполномоченному представителю Принципала провести сверку бланков строгой отчетности, находящихся в распоряжении Агента. Результаты сверки оформляются Актом сверки бланков строгой отчетности (Приложение № 3) и подлежат подписанию Сторонами.

4. Агент ежемесячно формирует Акт-отчет по установленной форме (Приложение № 1) 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным, и направляет на согласование Принципала в электронном виде по защищённому каналу связи. Если 15 (Пятнадцатое) число месяца приходится на нерабочий день, то датой формирования Акта-отчета считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5. Принципал обязан согласовать (либо мотивированно отклонить) Акт-отчета в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его получения в указанном формате. В случае направления в указанный выше срок Принципалом Агенту уведомления посредством электронной почты о несогласовании Акта-отчета в связи с ошибками, допущенными Агентом, либо с расторжением договора страхования с возвратом страховой премии по основаниям, указанным в договоре или предусмотренным действующим законодательством РФ, Агент обязан внести изменения в документы и направить в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения уведомления от Принципала скорректированный Акт-отчет Принципалу, в электронном виде по защищённому каналу связи, после чего повторяется порядок действий Сторон по согласованию Акта-отчета.

6. После согласования Акт-отчет Агента в течение 5 (пяти) календарных дней должен быть подписан Принципалом и передан для подписания Агентом. После подписания Агентом один экземпляр Акта-отчета подлежит возврату Принципалу в течение 5 (пяти) календарных дней вместе со вторыми экземплярами оформленных договоров страхования (страховых полисов), заявлений, расписок, иных документов (копий документов), необходимых для заключения договора страхования соответствующего вида, а так же испорченные, неиспользованные бланки договоров страхования (страховых полисов) с подписанным актом приема-передачи испорченных бланков.

7. В соответствии с ежемесячным Актом-отчетом Агента не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за отчетным, Агент перечисляет на расчетный счет Принципала в полном объеме страховые премии (взносы), оплаченные Клиентами, за вычетом удержанного Агентом вознаграждения.

8. Выплата вознаграждения производится путем его удержания Агентом из сумм страховых премий (страховых взносов), поступивших по договорам страхования, заключенным Агентом, до их перечисления Принципалу. При возникновении случаев излишнего удержания Агентом сумм агентского вознаграждения, превышающих сумму вознаграждения на которую Агент вправе рассчитывать в соответствии с условиями Договора, в т.ч., но не ограничиваясь перечисленным: в результате допущенных Агентом ошибок при расчете и удержании вознаграждения, и/или если договоры страхования не вступили в силу, и/или в случае расторжения договора страхования с

возвратом страхователю страховой премии по основаниям, указанным в договоре или предусмотренным действующим законодательством РФ Агент обязан вернуть Принциалу в течение 10 календарных дней с момента обнаружения факта избыточного удержания или предъявления соответствующего требования Принциала (в зависимости от того, что из указанного наступит ранее) сумму избыточно удержанного агентского вознаграждения.

9. Агент имеет право на удержание вознаграждения после согласования Принциалом Акта-отчета Агента, при условии вступления в силу договоров страхования и отсутствия факта его досрочного расторжения и поступления Агенту страховых премий (взносов) по заключенным при посредничестве Агента и направления Принциалу указанных страховых премий (взносов) в полном объеме с учетом удержаний предусмотренных Договором.

10. Расходы, понесенные Агентом в связи с выполнением поручения, предусмотренного настоящим Договором, не подлежат возмещению Принциалом и компенсируются Агентом за счёт агентского вознаграждения.

11. Размер вознаграждения Агента может быть изменен по инициативе Принциала путем направления за 10 (десять) календарных дней до введения изменений в адрес Агента письменного уведомления об изменении размера вознаграждения.

12. В случае ошибки Агента при расчете страховой премии (взноса), неверного применения установленных страховых тарифов, Принциал вправе вычесть сумму задолженности (в размере недостающей части страховой премии (взноса)) из вознаграждения Агента. Действие настоящего пункта не распространяется в случае наличия письменного одобрения Принциалом действий Агента.

13. Агентское вознаграждение не рассчитывается и не выплачивается по договорам страхования, заключенным Агентом с нарушением условий и Правил страхования, методических рекомендаций и иных документов, утвержденных Принциалом и доведенных до сведения Агента, а также по договорам страхования, по которым не поступили страховые премии (взносы) от Клиента либо Агента.

14. В рамках настоящего раздела Договора все сообщения и согласования (Актов-Отчетов, сверки бланков договоров страхования (страховых полисов) и прочее) осуществляются Сторонами посредством электронной почты _____ со стороны Принциала, _____ со стороны Агента.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

6.2. В случае предъявления Принциалу требований о выплате страхового возмещения по договорам страхования (страховым полисам), в отношении которых Агентом Принциалу:

- не были сообщены сведения об их порче, утрате, хищении;
- предоставлены недостоверные сведения в Акте-отчете Агента, составленном в соответствии с требованиями настоящего Договора;
- не были переданы испорченные (неиспользованные) бланки строгой отчетности в соответствии с требованиями настоящего Договора,

при условии, что страховая премия (взнос) по таким договорам страхования (страховым полисам) не была перечислена на расчетный счет Принциала в установленном настоящим Договором порядке, Агент несет ответственность в размере выплаченного Принциалом страхового возмещения по таким договорам страхования (страховым полисам).

6.3. При нарушении условий оказания услуг, в т.ч. приведших к заключению договора страхования с нарушением условий настоящего Договора (методических указаний, утвержденных Принциалом, иных регламентирующих документов) и/или с превышением полномочий, предоставленных ему доверенностью, Агент по требованию Принциала обязан уплатить штраф в размере 5000 (пяти тысяч) рублей, вернуть Принциалу полученное за заключение такого договора вознаграждение, а также возместить все расходы, понесенные Принциалом по указанному договору страхования (размер выплаченного страхового возмещения, расходы на ведение дела и т.д.).

6.4. За нарушение срока исполнения обязательства, для которого установлен срок его исполнения Агент выплачивает Принципалу неустойку в размере 0,1 % от суммы просроченного обязательства, а в случае невозможности определения такой суммы, от общего размера страховой премии, подлежащей перечислению Принципалу за отчетный период за каждый день просрочки. За нарушение исполнения обязательства Агент выплачивает Принципалу штраф в размере 0,1% от общего размера страховой премии, подлежащей перечислению Принципалу за соответствующий отчетный период, в котором было допущено нарушение Агентом за каждый факт нарушения отдельно. Возмещение ущерба Агентом осуществляется в полной сумме сверх сумм начисленных штрафных санкций.

Уплата Агентом неустойки, установленной настоящим пунктом, не освобождает Агента от выполнения обязанности, предусмотренной п. 5.7. настоящего Договора, в полном объеме.

6.5. Агент несет всю полноту ответственности за сохранность полученных им страховых премий (взносов). В случае невозможности перечисления на расчетный счет (передачи в кассу) Принципала денежных средств в установленные настоящим Договором сроки по любым причинам (включая утрату полученных страховых премий (взносов), хищение их у Агента и т.п.) Агент обязан в течение 24 часов сообщить об этом Принципалу и в течение 5 (пяти) рабочих дней перечислить на расчетный счет (передать в кассу) Принципала необходимую сумму.

6.6. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, возникших вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. Каждая Сторона обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы поставить в известность другую Сторону об этом. В этом случае исполнение обязательств по настоящему Договору приостанавливается на срок, соразмерный устранению таких обстоятельств.

6.7. Агент по требованию Принципала обязан возместить все расходы, понесенные Принципалом по договору страхования (размер выплаченного страхового возмещения, расходы на ведение и т.д.), в связи с принятием Агентом без письменного согласования со Принципалом очередного страхового взноса с пропуском срока внесения страховой премии в рассрочку.

6.8. Суммы штрафных санкций, предусмотренные настоящим Договором, могут быть удержаны Принципалом из суммы вознаграждения Агента, причитающегося к выплате, без дополнительного согласования с Агентом, о чем Принципал письменно уведомляет Агента.

6.9. Последствия за неисполнение или ненадлежащее исполнение Агентом своих обязательств, предусмотренные настоящим Договором, не наступают при наличии предварительного или последующего письменного одобрения Принципалом действий Агента.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Предоставляемая Сторонами техническая, финансовая и иная информация по предмету и исполнению настоящего Договора является конфиденциальной и не подлежит разглашению (передаче) третьим лицам.

7.2. Конфиденциальной считается информация (как устная, так и письменная), касающаяся хода исполнения Сторонами настоящего Договора, полученных результатов, и иная информация, указанная в статье 946 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. Не считается конфиденциальной информация об Агенте, подлежащая в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 27.11.1992 №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» размещению на сайте Принципала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Стандартами 1 и 2, в т.ч.: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Агента, номер агентского договора, номер Доверенности Агента.

7.4. Агент (его работник (и)) дает свое согласие на обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; номер, серия паспорта, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе; и иная информация) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие предоставляется на осуществление любых действий - сбора, хранения, систематизации, накопления, уточнения

(обновления, изменения), использования, распространения, в том числе передачи, с использованием средств автоматизации или без таковых, действует в течение срока действия настоящего Договора.

7.5. Согласие действует в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (Пяти) лет после окончания срока действия настоящего Договора, и может быть отозвано Агентом в установленном законом порядке путем подачи заявления в письменном виде.

7.6. Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.7. Стороны подтверждают, что при обработке персональных данных они руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), другими федеральными законами, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

7.8. Стороны обязуются обеспечить организационные и технические меры для защиты конфиденциальности и безопасности персональных данных, полученных в целях исполнения настоящего Договора от другой Стороны, принять все необходимые меры для предотвращения неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных или разглашения полученной информации третьим лицам, а также от иных неправомерных действий при обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ о персональных данных.

7.9. Стороны берут на себя взаимные обязательства по соблюдению режима конфиденциальности в отношении информации, полученной при исполнении настоящего договора. Стороны несут ответственность за последствия, вызванные нарушением обязательств по конфиденциальности, независимо от того, было ли это нарушение совершено преднамеренно или случайно.

7.10. Передача информации третьим лицам или иное разглашение информации, признанной по настоящему договору конфиденциальной, может осуществляться только с письменного согласия другой стороны. Исключения из настоящего положения составляют случаи обязательного предоставления информации, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами.

7.11. Конфиденциальной информацией по настоящему договору признаются сведения, содержащиеся в базах данных Агента и Принципа, а также хранящиеся в виде отдельных электронных документах на персональных компьютерах и серверах Агента и Принципала.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «__» _____ 2020 года. Срок действия Договора считается продленным на тех же условиях на каждый последующий аналогичный период, если ни одна из сторон не заявит о его прекращении не позднее, чем за месяц до истечения срока действия Договора.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон путем письменного уведомления за 30 (тридцать) дней до даты предполагаемого расторжения, за исключением случая, предусмотренного п. 8.3. настоящего Договора.

8.3. При нарушении Агентом условий настоящего Договора Принципал вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления письменного уведомления Агенту. Договор считается расторгнутым с момента получения Агентом уведомления Принципала, если в уведомлении не предусмотрен более поздний срок расторжения Договора. При этом Агент обязан исполнить обязательства, предусмотренные подп. 3.2.6. настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты досрочного расторжения Договора.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем двусторонних переговоров. В случае невозможности урегулирования спорных вопросов путем переговоров, последние подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать третьим лицам полностью или частично свои права по настоящему Договору без предварительного письменного согласия другой Стороны.

10.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде Приложений и Дополнительных соглашений в простой письменной форме, подписываемых уполномоченными представителями обеих Сторон, и составляют его неотъемлемую часть, за исключением случаев внесения изменений и дополнений в одностороннем порядке, предусмотренных настоящим Договором.

10.4. В случае несоответствия нормы, установленной настоящим Договором, и нормы Приложения и/или Дополнительного соглашения, заключённых в соответствии с требованиями настоящего Договора, действует приоритетно Приложение и/или Дополнительное соглашение.

10.5. В случае изменения адреса, банковского счета, а также иных реквизитов, указанных в разделе «Адреса и реквизиты Сторон» настоящего Договора, Стороны обязаны в письменном виде уведомить об этом друг друга в течение 5 (пяти) дней со дня изменения. В этом случае, указанные изменения приобретают силу для второй стороны с момента получения соответствующего уведомления и подтверждающих документов второй стороной. Заключение двустороннего соглашения о внесении изменений в Договор об изменении реквизитов в указанном случае не требуется.

10.6. В случае прекращения (досрочного расторжения настоящего Договора) Стороны обязаны выполнить все обязательства, возникшие в период его действия.

10.7. Ответственным работником Принципала за взаимодействие Принципала с Агентом (Куратором, его дублером) является _____

10.8. Агент обязан уведомить Принципала о любых изменениях сведений об Агенте, в том числе, но не ограничиваясь: реорганизации (для юридического лица), прекращении статуса индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), банкротстве, изменениях в учредительных документах (для юридических лиц), изменениях органов управления Агента (для юридических лиц), изменений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, изменениях режима налогообложения, судебных решениях об удовлетворении денежных требований к Агенту сумма которых превышает 10% от суммы чистых активов Агента в течение 5 дней с момента возникновения таких изменений путем направления Принципалу копий документов, подтверждающих указанные изменения по электронной почте с последующим предоставлением надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих указанные изменения не позднее трех недель с даты таких изменений средствами почтовой связи или путем непосредственного вручения уполномоченному представителю Принципала.

10.9. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1 «Образец «Отчет агента к агентскому договору»;

Приложение № 2 Размер вознаграждения Агента.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Принципал:

Адрес:

ОГРН

ИНН

Агент: ООО «ЦТМ»

Адрес: 450018, Республика Башкортостан,
г. Уфа, ул. Сарапульская, д. 58

Платежные реквизиты:

ИНН 0274946022

КПП

Платежные реквизиты

Банк:

Расч. сч.

Кор. сч.

БИК

ОГРН 1190280027288

КПП 027401001

Банковские реквизиты:

К/с № 30101810145250000411

Р/с № 40702810000490027385

в Филиал «Центральный» Банка ВТБ
(ПАО) в г. Москва

БИК 044525411

Официальный сайт в сети интернет:

mmc02.ru

e-mail: info@mmc02.ru

Управляющий

_____ / Э.А. Юшин/

М.П.

_____ / . /

М.П.

Приложение № 1
к агентскому договору № от

Отчет Агента
к Агентскому договору № от

г. Уфа

..

ООО «Центр трудовой миграции», именуемый в дальнейшем «Агент», в лице Управляющего-индивидуального предпринимателя Юшина Эдуарда Анатольевича, действующий на основании Устава, с одной стороны составило настоящий отчет Агента о проведенной Агентом работе по агентскому договору за период с 01.00.0000 по 31.00.0000

Номер страхового полиса	Страхователь	Дата	Страховая премия	Размер вознаграждения Агента	Сумма, подлежащая перечислению Принципалу
Итого			Итого сумма	Итого сумма	Итого сумма

1. Итого Агентом удержано вознаграждение в размере _____ (_____)рублей

2. Сумма страховых премий/взносов, за вычетом удержанного Агентом вознаграждения, подлежащая перечислению/передаче Принципалу составляет _____ (_____)рублей

3. Агент передал, а Принципал принял все Страховые полисы с приложениями, указанные в настоящем отчете.

Принципал:

Агент:
ООО «Центр трудовой миграции»
Юшин Э.А.

Приложение № 2
к агентскому договору № от

Размер вознаграждения Агента

№ п/п	Правила страхования	Страховые продукты, в соответствии с которыми заключается Договоры страхования/Страховые	Программа страхования	Страховая сумма, руб.	Страховая премия, руб.	Размер вознаграждения, в % от суммы оплаченной

	страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ с целью осуществления ими трудовой деятельности	граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации с целью осуществления ими трудовой деятельности	Иностранцев Граждан И Лиц Без Гражданства, Находящихся На Территории Российской Федерации С Целью Осуществления Трудовой Деятельности (Приложение 3 к Правилам добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ с целью осуществления ими трудовой деятельности) Репатриация.			
6	Правила добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ с целью осуществления ими трудовой деятельности	Договор добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации с целью осуществления ими трудовой деятельности	Программа Добровольного Медицинского Страхования Иностранцев Граждан И Лиц Без Гражданства, Находящихся На Территории Российской Федерации С Целью Осуществления Трудовой Деятельности (Приложение 3 к Правилам добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ с целью осуществления ими трудовой деятельности) Репатриация.			
7	Правила добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ с целью осуществления ими трудовой деятельности	Договор добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации с целью осуществления ими трудовой деятельности	Программа Добровольного Медицинского Страхования Иностранцев Граждан И Лиц Без Гражданства, Находящихся На Территории Российской Федерации С Целью Осуществления Трудовой Деятельности (Приложение 3 к Правилам добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ с целью осуществления ими трудовой деятельности) Репатриация.			

ПОДПИСИ СТОРОН:

Принципал: _____ / / М.П.	Агент: _____ /Э.А. Юшин / М.П.
--	--------------------------------------

Раздел 5. Образцы форм для заполнения заявителей

Форма № 1 - Заявка на участие в конкурсе

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ заявителя при наличии)

Дата, исх. номер

ООО «Центр Трудовой Миграции»

Заявка на участие в конкурсе

На право заключения Агентского договора по реализации Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» иностранным гражданам полисов добровольного медицинского страхования

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты,

_____ организационно-правовая форма:

_____ сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги, предусмотренные условиями конкурса в полном объеме, со следующими показателями:

№ п/п	Наименование критерия	Данные Участника	Примечание
1	2	4	5

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

4. Контактный телефон _____

5. Банковские реквизиты:

6. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: + _____

7. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи, на _____ листах.

Руководитель _____

Форма 2 Запрос на разъяснение положений конкурсной документации

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ заявителя при наличии)

Дата, исх. номер

ООО «Центр Трудовой Миграции»

Запрос на разъяснение положений конкурсной документации

Открытого конкурса на право заключения Агентского договора по реализации Обществом с ограниченной ответственностью «Центр Трудовой Миграции» иностранным гражданам полисов добровольного медицинского страхования

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

Разъяснения прошу направить по адресу _____

или по адресу электронной почты: _____

Руководитель _____

М.П.