

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О.Директора

ГПОУ «УПТ»

О.В. Воронина

«__» ноября 2017г.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела кадров

ГПОУ «УПТ»

Пролубникова А.В.

«СОГЛАСОВАНО»

Инженер по охране труда

Курмашева Л.М.

«СОГЛАСОВАНО»

Ведущий экономист

ГПОУ «УПТ»

И.А.Московкина

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
запроса предложений
на право заключения договора на оказание услуг медицинского осмотра работников
ГПОУ «УПТ» в 2017 году**

**г. Усинск
2017г.**

1. СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.

1.1. Общие сведения о проводимой процедуре закупки.

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011г. №223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «Положения о закупках...».

1.1.1. Наименование заказчика, контактная информация.

Наименование:

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Усинский политехнический техникум».

Место нахождения:

169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»

Почтовый адрес:

169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»

Телефон: (82144) 41-4-48/41-4-48 (124), 41-7-34 (115).

Факс: (82144) 41-7-34 (115)..

Электронная почта:

rk-uspt@mail.ru

lincey36.2@mail.ru.

Контактное лицо: Московкина Ирина Александровна.

1.1.2. Способ закупки.

Запрос предложений.

1.1.3. Предмет договора с указанием объема поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Первичный и Периодический медицинский осмотр работников.

Объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указан в части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации.

1.1.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

Начальная (максимальная) цена договора составляет 417 400 рублей (Четыреста семнадцать тысяч четыреста рублей) 00 копеек, плановая численность работников для прохождения медицинского осмотра составляет 92 человека.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все обязательные платежи и все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора.

1.1.5. Место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Место, срок и периодичность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: периодический медицинский осмотр производится на территории города Усинск. Период оказания услуг: с даты заключения **на период 31.12.2017 года.**

Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

Исполнитель обязан:

- оказать услуги с надлежащим качеством;
- оказать услуги в полном объеме и в сроки, установленные настоящей документацией;
- в случае невозможности оказания услуг незамедлительно информировать заказчика об обстоятельствах, препятствующих оказанию услуг;
- ежемесячно не позднее 30 (31) числа предоставлять заказчику акт об оказании услуг периодического медицинского осмотра;
- безвозмездно исправить по требованию заказчика все выявленные недостатки в течение 10 (десяти) календарных дней;
- не разглашать никаких сведений, ставших ему известными в ходе исполнения договора.

Требования к оказываемым услугам:

- услуги должны быть оказаны квалифицированным персоналом;
- услуги должны быть оказаны исполнителем, владеющим лицензией установленного образца.

Объем предоставления гарантий качества услуг:

Исполнитель обязан:

- уплатить неустойку, предусмотренную ГК за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору и ГК.

1.1.6. Порядок формирования цены договора.

Предлагаемая цена договора включает в себя все обязательные платежи и все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора.

1.1.7. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений по форме, установленной в части 2, форма 1 «Заявка на участие в закупке», а также сопутствующие документы, требования о подаче которых установлены настоящей документацией.

В случае подачи заявки на участие в запросе предложений по почте, такие заявки направляются по почтовому адресу заказчика, указанному в пункте 1.1.1. настоящей документации.

При подаче заявки на участие в запросе предложений посредством почтовой связи, участник закупки самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки заказчику с соблюдением необходимых сроков.

В случае подачи заявки на участие в запросе предложений лично, такие заявки подаются по адресу: Россия, 169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А» каб. №101 (приемная) первый корпус, в рабочие дни с "9" часов "00" минут до "17" часов "00" минут с перерывом на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут до даты окончания срока подачи заявок.

По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

В случае если участник закупки планирует принять участие в запросе предложений по нескольким или всем лотам (при их наличии), он должен подготовить все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и приложения к ней отдельно по каждому лоту.

Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявок, не возвращаются.

Срок подачи заявок установлен Положением о закупках Заказчика и составляет **5** рабочих дней.

Датой начала срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения извещения о проведении запросе предложений на официальном сайте <http://www.усполитех.рф> и сайте <http://zakupki.gov.ru>.

Датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений является «**7**» декабря 2017 года до 17-00 часов.

1.1.8. Место, дата и сроки рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений состоится «**8**» декабря 2017 года в 14 ч. 00 мин. по адресу нахождения заказчика.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений формируется и подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания такого протокола.

Рассмотрение заявок и подведение итогов на участие в запросе предложений будет осуществляться «**8**» декабря 2017 года по адресу нахождения заказчика.

Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений формируется и подписывается всеми присутствовавшими членами конкурсной комиссии размещается на официальном сайте и <http://www.усполитех.рф> и сайте <http://zakupki.gov.ru>.

1.2. Требования к участникам закупки.

1.2.1. Требования к участникам закупки.

Заказчиком установлены следующие требования к участникам запроса предложений:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом закупки, а именно:

- наличие и предоставление в составе заявки лицензии на оказание медицинских услуг установленного законодательством РФ образца;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

1.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

1.3.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте, при этом на конверте обязательно указывается наименование открытого конкурса.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В отношении каждого лота (при их наличии) участник закупки вправе подать только одну заявку на участие, внесение изменений в которую не допускается. При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в запросе предложений участник закупки вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в открытом конкурсе с внесенными изменениями до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Участник закупки готовит заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящего пункта, настоящей конкурсной документации и в соответствии с формами документов, установленными в части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

Заявка на участие в закупке должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (форма 3 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц (копия, заверенная печатью участника закупки);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 юридического лица без доверенности (далее - руководитель);

г) копии учредительных документов (Устав со всеми дополнениями и изменениями, свидетельства о государственной регистрации и постановке на налоговый учет);

2) описание документов, предоставляемых для участия в закупке (Форма 2 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

3) заявку на участие в закупке (Форма 1 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

4) предложение об условиях исполнения договора (форма 5 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

5) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в пункте 1.2.1. настоящей документации требованиям (письменная справка в произвольной форме по каждому условию требования п. 1.2.1);

6) документы, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в закупке установлено в пункте 1.2.1. настоящей документации о закупке (копии лицензий, сертификатов соответствия, паспортов качества, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).

7) копии документов, подтверждающих квалификацию, каждого из сотрудников, привлекаемых для проведения медицинских осмотров.

Сведения, которые содержатся в заявках участников запроса предложений, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и приложения к ней, должны быть представлены в виде единого прошитого и пронумерованного тома документов и описью (часть 2 форма 2).

Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. При нумерации заявки на участие в запросе предложений номера на оригиналах официальных документов, выданных участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу. При наличии в заявке двух и более отдельных томов нумерация листов должна быть единой (сквозной) для всех томов.

Во всех случаях предоставления документов в составе заявки на участие в запросе предложений участник вправе вместо оригиналов документов предоставить их копии. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений, необходимо подтверждать печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Все документы заявки должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

1.4. Требования к описанию участниками запроса предложений поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

1.4.1. Требования к описанию участниками запроса предложений оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

Описание участниками запроса предложений оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ», настоящей документации и по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА» (Форма 5), приведенной в части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

При описании условий и предложений участнику запроса предложений необходимо применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в настоящей документации.

1.5. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

1.5.1. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

№ критерия	Критерий оценки заявок	Содержание критерия	Значимость критерия в баллах
------------	------------------------	---------------------	------------------------------

№ критерия	Критерий оценки заявок	Содержание критерия	Значимость критерия в баллах
1.	Цена договора	Оценивается снижение цены договора, предложенной участником открытого конкурса в его заявке на участие в закупке, по сравнению с установленной в извещении о проведении открытого конкурса и настоящей конкурсной документацией начальной (максимальной) ценой договора (цены лота).	50
2.	Квалификация участника	Оценивается количество исполненных аналогичных договоров.	25
3.	Качество услуг	Оценивается наличие квалифицированного персонала, привлекаемого оказания услуги.	25

1.5.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется на основании положений конкурсной документации и «Положения о закупках» Заказчика.

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

Критериями оценки заявок являются:

1. цена договора, значимость – 50 баллов;
2. квалификация участника – 25 баллов;
3. качество услуг - 25 баллов.

Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в данной конкурсной документации.

Рейтинг представляет собой суммарную оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до целого значения по математическим правилам округления.

1. Цена договора.

Оценка заявок участников запроса предложений по данному критерию производится с учетом шага снижения цены договора. Шаг цены договора составляет 1 %. По критерию цена договора участнику открытого конкурса максимально может быть начислено 50 баллов.

- снижение цены договора на 0% - 0 баллов
- снижение цены договора на 2 - 4% - 5 баллов;
- снижение цены договора на 5 - 8% - 15 баллов;
- снижение цены договора на 9 - 14% - 25 баллов;
- снижение цены договора на 15 и более % - 50 баллов.

2. Квалификация участника.

Оценка заявок участников запроса предложений по данному критерию производится с учетом шага квалификации участника. Шаг квалификации участника составляет 1 исполненный договор. По данному критерию участнику запроса предложений максимально может быть начислено 25 баллов.

- квалификация участника 0 – 5 исполненных договоров - 0 баллов;
- квалификация участника 6 – 11 исполненных договоров - 5 баллов;
- квалификация участника 12 – 17 исполненных договоров - 10 баллов;
- квалификация участника 18 – 23 исполненных договоров - 15 баллов;
- квалификация участника 24 – 29 исполненных договоров - 20 баллов;
- квалификация участника 30 – 35 исполненных договоров - 25 баллов;

3. Качество услуг.

Оценка заявок участников конкурса по данному критерию производится с учетом шага повышения количества квалифицированных сотрудников, привлекаемых для проведения медицинских осмотров. Шаг количества сотрудников составляет 1 человек. По данному критерию участнику конкурса максимально может быть начислено 25 баллов.

- наличие 1 квалифицированного сотрудника - 0 баллов;
- наличие от 2 до 7 квалифицированных сотрудников - 10 баллов;
- наличие от 8 до 12 квалифицированных сотрудников - 20 баллов;
- наличие от 13 и более квалифицированных сотрудников - 25 баллов.

1.6. Определение победителя запроса предложений.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Комиссия в каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора.

Победителем запроса предложений признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора.

1.7. Условия заключения и исполнения договора.

1.7.1. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений.

Победитель запроса предложений в течение 3 (трех) календарных дней должен предоставить Заказчику подписанный договор.

1.7.2. Форма, сроки и порядок оплаты исполнения договора.

Безналичный расчет, путем перечисления денежных средств с лицевого счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя в течение 120 (ста двадцати) календарных дней с даты предоставления ежемесячного акта об оказании услуг.

2. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.

ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.

Оформить на бланке участника закупки
с указанием даты и исходящего номера

ЗАКАЗЧИКУ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения с _____ (указывается наименование заказчика)
договора на _____
(указывается предмет договора)

1. _____

(наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

2. _____

(наименование участника закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц))

сообщает о согласии поставить товары в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая проект договора, и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке, в том числе:

№ п/п	Наименование показателя	Предложение участника
1	Цена договора	(цифрами и прописью) с учетом всех расходов и обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
2	Квалификация участника	(цифрами и прописью)
3	Качество услуг	(цифрами и прописью)

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

4. Наши банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____

Наименование обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

Руководитель участника закупки

(или уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

ФОРМА 2. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ.

Оформить на бланке участника закупки
с указанием даты и исходящего номера

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.**

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в
(наименование участника закупки)
в закупке предоставляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Порядковый номер страницы	Количество страниц
	Сведения об участнике закупки - анкета юридического лица (п. 1.3.1. 1а)		
1	Выписка из ЕГРЮЛ (п. 1.3.1. 1б)		
2	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического (п. 1.3.1. 1в)		
3	Устав (п. 1.3.1. 1г)		
4	Изменения, вносимые в Устав (п. 1.3.1. 1г)		
5	Свидетельство о государственной регистрации (п. 1.3.1. 1г)		
6	Свидетельство о постановке на налоговый учет (п. 1.3.1. 1г)		
7	Заявка на участие в закупке (ч. 2 форма 1)		
8	Предложение об условиях исполнения договора (ч.2 форма 5)		
9	Справки и иные документы о соответствии участника закупки требованиям, установленным настоящей документацией (п. 1.2.1.)		
10	Документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 1.3.1. п.б)		
11	Копии документов, подтверждающих квалификацию, каждого из сотрудников, привлекаемых для проведения медицинских осмотров		
Всего страниц:			

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

ФОРМА 3. АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА.**Форма Анкеты Участника закупки****начало формы**

от «___» _____ г. № _____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике Запроса предложений (заполняется Участником)
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3	Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4	<i>[Лицензия на право осуществления деятельности (Номер, дата выдачи, кем выдана)]</i>	
5	ИНН/КПП Участника	
6	Юридический адрес	
7	Почтовый адрес	
8	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10	Факс Участника (с указанием кода города)	
11	Адрес электронной почты Участника	
12	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)_____
(фамилия и инициалы подписавшего, должность)**конец формы**

ФОРМА 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.

*Оформить на бланке участника закупки
с указанием даты и исходящего номера*

№ п/п	Условия исполнения договора	Предложение участника закупки
1.		
2.		
...		

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.

1. Куратор: Начальник отдела кадров Пролубникова Анжелика Валерьевна.
2. Способ закупки: запрос предложений.
3. Предмет договора: проведение первичного и периодического медицинского осмотра работников в 2017г.
4. Цель закупки: проведение первичного и периодического медицинского осмотра работников.
5. Ориентировочная стоимость: 417 400 руб.
6. Порядок формирования цены (НДС, доставка, страхование и т.д.): все обязательные платежи (НДС).
7. Количество, объем и характеристика закупаемых товаров:
 - 7.1. Наименование и объем закупаемых товаров:

№ п/п	Наименование	Требования по стандартизации	Ед. изм.	Кол-во/человек
1.	Проведение первичного и периодического медицинского осмотра работников	Наличие лицензии	Чел.	92

7.2. Необходимость лицензий, сертификатов, свидетельств: наличие лицензии установленного образца на указанные виды услуг.

7.3. Требования к отгрузке и доставке товара, выполняемым работам, оказываемым услугам: место проведения медицинских осмотров производится на территории г.Усинск.

8. Порядок оценки заявок, критерии оценки: лучшее условия исполнения договора.

4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

ДОГОВОР № __

г. Усинск

« » _____ 2017 г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Усинский политехнический техникум», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Рубан О.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, имеющее лицензию на осуществление медицинской деятельности № _____, предоставленную _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать следующие услуги: первичный и периодический медицинский осмотр работников.

1.2 Исполнитель приступает к исполнению своих обязанностей с «__» _____ 2017 года.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется качественно и своевременно предоставить услуги согласно п.1.1 настоящего договора.

2.2. Исполнитель проводит периодический медицинский осмотр работников при предъявлении направления учреждения.

2.3. Не позднее последнего числа месяца, Исполнитель передает Заказчику подписанный со своей стороны двухсторонний акт об оказании услуг для его подписания Заказчиком.

2.4. Заказчик не позднее 10 рабочих дней с даты получения Акта об оказании услуг от Исполнителя, возвращает подписанный Акт Исполнителю, либо направляет мотивированный отказ от подписания Акта об оказании услуг в письменной форме.

2.5. Заказчик обязуется полностью и в срок, предусмотренный в п.3 договора, оплатить предоставленные Исполнителем услуги по настоящему договору.

3. Порядок оплаты

3.1. За оказанные услуги по настоящему договору Заказчик произвести оплату из расчета _____ рублей с учетом НДС за 1 (один) осмотр одного человека, согласно выставленному счету и акту об оказании услуг.

3.2. Расчеты за оказанные услуги производятся Заказчиком в течение 120 (ста двадцати) календарных дней с момента подписания Акта об оказании услуг.

3.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, согласно представленным платежным документам.

3.4. Корректировка цен на осмотр производится по согласованию сторон, путем составления и подписания сторонами дополнительного соглашения к договору.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с «__» _____ 2017г. и действует до «31» декабря 2017 г., а в части расчетов за выполненные работы - до полного их исполнения.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых обязательств по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Прочие условия

6.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.2. Все изменения условий настоящего Договора, а также дополнения к нему осуществляются по согласованию сторон и оформляются в письменном виде, подписываются уполномоченными на то представителями сторон и являются неотъемлемыми частями настоящего договора.

6.3. Договор, может быть, расторгнут досрочно по соглашению сторон.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:

Полное наименование организации	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Усинский политехнический техникум»
Юридический адрес	169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»
E-mail	rk-uspt@mail.ru lincy36.2@mail.ru (бухгалтерия)
ИНН/КПП	1106013844/110601001
ОКТМО	87723000000
ОКПО	55411204
ОКВЭД	80.22.2
ОКФС	13
ОКОПФ	73
ОГРН	1021100900182
Лицевой счет	A8751104106-УПТ
Расчетный счет	40601810400003000001
Банк	ГРКЦ НБ РЕСП. КОМИ БАНКА РОССИИ г. Сыктывкар
БИК	048702001

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Подписи сторон:

ЗАКАЗЧИК:

_____/ О.В.Рубан

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____