**ТАМБОВСКИЙ ВАГОНОРЕМОНТНЫЙ ЗАВОД –**

**ФИЛИАЛ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**«ВАГОНРЕММАШ»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурс № **017/ТВРЗ/2017**

Тамбов

2017

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель конкурсной комиссии**

**Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Грибков**

**« 01» ноября 2017 г.**

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ»)в лице Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» (далее – заказчик) проводит открытый конкурс №017/ТВРЗ/2017 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора на оказание услуг по предоставлению предрейсовых и послерейсовых, периодических медицинских осмотров работников, организацию круглосуточной работы фельдшерского пункта на территории Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» в 2018 году.
		2. Требования куслугам приведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).

1.1.3. Ответственным представителем заказчика является – начальник отдела управления персоналом Дудина Светлана Витальевна 8 (4752) 79-09-31, доб.595; sv.dydina@vagonremmash.ru

1.1.4. Претендентом на участие в открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшие в установленные сроки конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе.

* + 1. Участниками открытого конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, а также представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации, техническим заданием (если предоставление документов предусмотрено техническим заданием конкурсной документации).
		2. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в открытом конкурсе.
		3. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.
		4. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
		5. Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе без объяснения причин. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
		6. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на сайте [www.vagonremmash.ru](http://www.vagonremmash.ru), раздел «Тендеры». За получение документации плата не взимается.
		7. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		8. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в настоящем открытом конкурсе, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, претендент считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

## Разъяснения положений конкурсной документации

* + 1. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются Заказчику в письменной форме по факсу (4752) 444-902.
		2. Запрос может быть направлен с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
		3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
		4. Заказчик обязан разместить разъяснения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

## Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

* + 1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
		2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений.
		3. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## Конкурсная заявка

* + 1. Конкурсная заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации.
		2. Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку. В случае если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки, предоставленные претендентом, отклоняются.
		3. Конкурсная заявка должна действовать не менее 120 (ста двадцати) календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок.
		4. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с разделом III настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется.
		5. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Если в составе конкурсной заявки предоставляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке. В случае если для участия в открытом конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.
		6. В случае, если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования претендентом, повреждения документа претендентом и др.) документ считается не представленным и не рассматривается.

## Срок и порядок подачи конкурсных заявок

1.5.1. Конкурсные заявки претендентов предоставляются с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и не позднее **10.00 часов московского времени «01» декабря 2017г.** по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.(с проходной позвонить по внутреннему тел. 595, либо предварительно по тел. (4752) 79-09-31, доб. 595 - начальнику отдела управления персоналом Дудиной Светлане Витальевне).

1.5.2. Конкурсная заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.

1.5.3. При предоставлении конкурсной заявки представитель претендента должен иметь паспорт, а также доверенность на право подачи конкурсной заявки, подписанную уполномоченным лицом (с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность) либо копию протокола/решения о назначении на должность (в случае если документы предоставляет генеральный директор/директор/руководитель).

1.5.4. Конкурсные заявки, по истечении срока, указанного в пункте 1.5.1 настоящей конкурсной документации, не принимаются. Конкурсная заявка, полученная по почте по истечении срока, указанного в пункте 1.5.1, не вскрывается и возврату не подлежит.

1.5.5. Претендент самостоятельно определяет способ доставки конкурсных заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления конкурсных заявок и нарушения целостности конвертов, связанные с выбором способа доставки.

1.5.6. Окончательная дата подачи конкурсных заявок и, соответственно, дата вскрытия конкурсных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации. В этом случае срок действия конкурсных заявок претендентов устанавливается в соответствии с пунктом 1.4.3 настоящей конкурсной документации и не сокращается.Продление сроков действия обеспечения конкурсных заявок не требуется.

## 1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв

1.6.1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

1.6.2. Претендент обязан предоставить извещение об изменении или отзыве конкурсной заявки, подписанное уполномоченным лицом.

1.6.3.В случае изменения конкурсной заявки претендент на участие в открытом конкурсе должен оформить новую заявку взамен представленной ранее в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

1.6.4. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

## 1.7. Недобросовестные действия претендента/участника

1.7.1. К недобросовестным действиямпретендента/участникаотносятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему) заказчика вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия заказчиком.

1.7.2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

## 1.8. Заключение договора

1.8.1. Положения договора (условия оплаты, сроки, цена за единицу услуг и т.п.) не могут быть изменены по сравнению с конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя открытого конкурса за исключением случаев, предусмотренных настоящей конкурсной документацией. При невыполнении победителем открытого конкурса требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер в порядке, предусмотренном настоящей конкурсной документацией.

1.8.2. Участник, признанный победителем настоящего открытого конкурса, должен подписать договор не позднее 10(десяти) календарных дней со дня размещения информации об итогах открытого конкурса в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

1.8.3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению № 6 к настоящей конкурсной документации.

1.8.4. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от подписания договора более чем на 5 (пять) рабочих дней, договор может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.8.5. В течение срока действия конкурсной заявки победитель открытого конкурса обязан заключить договор на условиях настоящей конкурсной документации, конкурсной заявки и финансово-коммерческого предложения победителя. Стоимость договора определяется на основании стоимости финансово-коммерческого предложения победителя без НДС с учетом применяемой победителем системы налогообложения.

1.8.6. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований настоящей конкурсной документации и условий финансово-коммерческого предложения.

**Раздел II. Обязательные и квалификационные требования к претендентам, оценка конкурсных заявок участников**

**2.1. Обязательные требования:**

Претендент (в том числе каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента) должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной документации, а именно:

а) не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество не должен быть наложен арест, экономическая деятельность претендента не должна быть приостановлена.

* 1. **Квалификационные требования:**

## 2.2.1. Претендент (в том числе юридические и/или физические лица, выступающие на стороне одного претендента, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной документации, а именно:

- претендент должен иметь действующую лицензию на осуществление медицинской деятельности, дающей право на оказание услуг по проведению периодических медицинских осмотров (обследований), экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией (нотариально заверенная копия).

- претендент должен иметь опыт оказания услуг по проведению периодического медицинского осмотра, стоимость которых составляет не менее 70% (семидесяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, без учета НДС, установленной в пункте 4.2 конкурсной документации;

- претендент должен располагать квалифицированным персоналом для оказания услуг по предмету открытого конкурса, в том числе:

врач-профпатолог – не менее 1 специалиста, врач-нарколог – не менее 1 специалиста, врач-психиатр – не менее 1 специалиста, врач-терапевт – не менее 1 специалиста, врач-хирург – не менее 1 специалиста, врач-офтальмолог – не менее 1 специалиста, врач-дерматовенеролог – не менее 1 специалиста, врач-оториноларинголог – не менее 1 специалиста, врач-акушер-гинеколог – не менее 1 специалиста, врач-стоматолог – не менее 1 специалиста, врач-невролог – не менее 1 специалиста;

- у претендента должны иметься производственные мощности (ресурсы) для оказания услуг.

* 1. **Претендент в составе конкурсной заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям представляет следующие документы:**
1. Опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
2. Надлежащим образом оформленные приложения №№ 1, 2, 3 к настоящей конкурсной документации;
3. Копию паспорта, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
4. Учредительные документы в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (нотариально заверенные копии или копии, заверенные ИФНС), предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. Копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
6. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее чем за 30 календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с подпунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
7. Протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности;
8. Приказ о назначении руководителя, бухгалтера (копия, заверенная претендентом).
9. Доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность;
10. Бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2016 г. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@), банковскую карточку с образцами подписей и оттиском печати контрагента.
11. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

В случае если у претендента (лиц, выступающих на стороне претендента) имеются филиалы и в представленной справке имеется информация о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по какой-либо из инспекций ФНС России, в которой указанный претендент (лицо, выступающее на стороне претендента) состоит на учете, должна быть дополнительно предоставлена справка по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28 декабря 2016 г. № ММВ-7-17/722@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал либо нотариально заверенная копия).

1. Решение (протокол собрания) об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и т.д., если такое решение собственников организации является необходимым для совершения сделки;
2. Налоговую отчетность (по прибыли и НДС) за отчетный период (год) с отметкой налоговой инспекции.

**2.4. В подтверждение соответствия квалификационным требованиям претендент также представляет в составе конкурсной заявки следующие документы**:

1. В подтверждение опыта оказания услуг:

- документ по форме приложения № 4 к настоящей конкурсной документации о наличии опыта по предмету открытого конкурса;

- копии договоров на оказание услуг;

- копии актов на оказание услуг.

## 2) В подтверждение наличия разрешительных документов участник предоставляет:

- действующую лицензию на осуществление медицинской деятельности, дающей право на оказание услуг по проведению периодических медицинских осмотров (обследований), экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией (нотариально заверенная копия).

Документы могут быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии или копии документа, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью, при ее наличии.

3) В подтверждение наличия квалифицированного административно-производственного персонала претендент должен представить:

- документ по форме приложения № 5 к конкурсной документации;

- копии дипломов о наличии у задействованных сотрудников образования по указанным в пп. 2.2.1 Конкурсной документации специальностям;

- дипломы, сертификаты сотрудников о повышении квалификации по специальности «профпатология» или действующих сертификатов по специальности «профпатология» (копии, заверенные претендентом);

- штатное расписание (копия, заверенная претендентом);

- медицинские книжки персонала, задействованного при оказании услуг.

4) В подтверждение наличия производственных мощностей, ресурсов:

- договор (справка) об аренде/собственности офиса и/или производственных помещений (копия, заверенная претендентом).

Документы, подлежащие нотариальному заверению (заверению ИФНС), должны быть заверены не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

**2.5 Вскрытие заявок**

2.5.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в **14.00 часов московского времени «04» декабря 2017г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1.

2.5.2. Представители претендентов, желающие присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны иметь при себе паспорт, а также доверенность на право присутствия при вскрытии конвертов, подписанную уполномоченным лицом (с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность) либо копию протокола/решения о назначении на должность (в случае если участие принимает генеральный директор/директор/руководитель).

2.5.3. Экспертной группой оформляется протокол вскрытия конкурсных заявок, в котором отражается информация о наличии конкурсных заявок. В протоколе вскрытия конкурсных заявок не указывается информация об их содержании или рассмотрении по существу.

2.5.4. Протокол вскрытия конкурсных заявок размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## 2.6. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

2.6.1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1,
**«05» декабря 2017г. в 10.00 часов.**

2.6.2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

2.6.3. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту\участнику может быть предложено продлить срок действия заявок. В случае отказа претендента\участника от продления срока действия заявки конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.

2.6.4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед АО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед АО «ВРМ», причинения вреда имуществу АО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед АО «ВРМ», причинение вреда имуществу АО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу АО «ВРМ».

2.6.5. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 в течение трех календарных дней с даты направления запроса без указания наименования участника.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка претендента отклоняется.

2.6.6. Победителем открытого конкурса может быть признан участник, чья конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.

2.6.7. Указание претендентом недостоверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.

2.6.8. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей настоящего открытого конкурса не подлежит разглашению претендентам/участникам. Попытки претендентов/участников получить такую информацию до размещения протоколов согласно требованиям пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации, служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких претендентов/участников.

2.6.9. Претендент также не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации о претенденте или об услугах, на закупку которых размещается заказ, не соответствующей действительности;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

предложение о цене договора превышает начальную цену договора;

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

2.6.10. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки или неточности, связанные с расчетом сумм НДС, к рассмотрению принимаются суммы без учета НДС. Итоговая сумма предложения определяется с учетом применяемой претендентом системы налогообложения.

2.6.11. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, претенденту может быть направлен запрос об уточнении у претендента/участника цены договора при условии сохранения единичных расценок.

2.6.12. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении конкурсных заявок и изучении квалификации претендентов.

## 2.7. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок участников открытого конкурса

2.7.1. Победитель открытого конкурса определяется по итогам оценки заявок, соответствующих требованиям настоящей конкурсной документации.

2.7.2. При сопоставлении заявок и определении победителя открытого конкурса оцениваются:

- цена договора;

- квалификация участника;

- опыт участника;

2.7.3. Оценка заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям, требованиям технического задания, а также следующих документов, предоставляемых претендентом дополнительно при наличии:

1) положительных отзывов, рекомендаций, благодарностей контрагентов, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету открытого конкурса. Отзывы, рекомендации, благодарности должны быть предоставлены на официальном бланке, за подписью уполномоченного лица.

2.7.4. При оценке конкурсных заявок по критерию «цена договора» сопоставляются предложения участников по цене без учета НДС.

2.7.5. Оценка заявки осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в конкурсной заявке.

2.8.6. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.

2.7.7. Каждой заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки)присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок.

2.7.8. Победителем признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и, соответственно, первый порядковый номер.

2.7.9. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

2.7.10. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертной группой составляется протокол с указанием информации о рассмотрении и оценке и предложениями о подведении конкурсной комиссией итогов открытого конкурса. Протокол размещается в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

**2.8 Подведение итогов открытого конкурса**

2.8.1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.

2.8.2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1 «06» декабря 2017 г.

2.8.3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

2.8.4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.

2.8.5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.

2.8.6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола.

2.8.7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими победителями объем услуг распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.

2.8.8. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.

2.8.9. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в открытом конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;

2) на участие в открытом конкурсе подана одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в открытом конкурсе допущен один претендент;

4) ни один из претендентов не признан участником.

2.8.10.  Если участником открытого конкурса признан только один претендент договор может быть заключен с участником по цене, не

превышающей цены, указанной в финансово-коммерческом предложении такого участника.

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Оформление конкурсной заявки

* + 1. Конкурсная заявка должна быть представлена в двух экземплярах (один оригинал и одна копия (содержит копии всех документов, вложенных в «Оригинал»)) в двух запечатанных конвертах, имеющих четкую маркировку «Оригинал» и «Копия», в каждом из которых должны быть отдельные, запечатанные в свою очередь конверты «А» и «Б».

Маркировка общего конверта и также конвертов «А» и «Б» должны содержать следующую информацию:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*);

Оригинал (Копия) конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе №017/ТВРЗ/2017;

Составная часть «А» или «Б» (на общем конверте не указывается)

Не вскрывать до \_\_.00 часов *московского* времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

* + 1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

- сведения о претенденте по форме приложения № 2 к настоящей конкурсной документации;

- копию паспорта, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

- учредительные документы в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (нотариально заверенные копии или копии, заверенные ИФНС), предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

- копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее чем за 30 календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с подпунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (оригинал либо нотариально заверенная копия, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

- протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная печатью претендента);

- приказ о назначении руководителя, бухгалтера (копия, заверенная претендентом).

- доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия) с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность;

- бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2016 г. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ИФНС отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например, уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@), банковскую карточку с образцами подписей и оттиском печати контрагента.

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации, налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

В случае если у претендента (лиц, выступающих на стороне претендента) имеются филиалы и в представленной справке имеется информация о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по какой-либо из инспекций ФНС России, в которой указанный претендент (лицо, выступающее на стороне претендента) состоит на учете, должна быть дополнительно предоставлена справка по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28 декабря 2016 г. № ММВ-7-17/722@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал либо нотариально заверенная копия).

- решение (протокол собрания) об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и т.д., если такое решение собственников организации является необходимым для совершения сделки;

- налоговую отчетность (по прибыли и НДС) за отчетный период (год) с отметкой налоговой инспекции.

3.1.3. Конверт «Б» должен содержать:

- опись представленных документов;

- надлежащим образом, оформленные приложения №№ 1, 3 к настоящей конкурсной документации;

- техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническим заданием***;***

- документальные подтверждения соответствия требованиям технического задания, если предоставление таких документов предусмотрено техническим заданием;

- документальные подтверждения соответствия квалификационным требованиям.

3.1.4. Документы, представленные в составе каждого конверта, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.

3.1.5. В случае несоответствия экземпляров конкурсной заявки представленных в конверте «Оригинал» и в конверте «Копия», преимущество имеет экземпляр, представленный в конверте «Оригинал».

3.1.6. Оригинал и копия заявки на участие в открытом конкурсе должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы конкурсной заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.

3.1.7. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.

3.1.8. Заказчик принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.

3.1.9. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), конкурсная заявка не принимается Заказчиком.

3.1.10. По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

##  Финансово-коммерческое предложение

Финансово-коммерческое предложение должно включать цену за единицу (если указание единичных расценок предусмотрено приложением № 3 к настоящей конкурсной документации) и общую цену предложения, а также подробное описание (спецификацию, технические требования и др.) услуг (если подробное описание предусмотрено приложением № 3 к настоящей конкурсной документации). Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

3.2.2. Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы оборудования, работ, услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении претендента).

3.2.3. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к конкурсной документации.

3.2.4 Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией и позволяющие оценить конкурсную заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия конкурсной заявки претендента понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

3.2.5. Предложение претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные претендентом, не должны превышать единичные расценки, установленные в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС).

**Раздел IV. Техническое задание**

**4.1.** Предмет настоящего конкурса – оказание услуг по проведению предрейсовых и послерейсовых, периодических медицинских осмотров работников, организацию круглосуточной работы фельдшерского пункта на территории Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» в 2018 году. Лот неделим.

**4.2.** Начальная (максимальная) цена договора за весь период действия договора, включая все связанные с оказанием Услуг расходы участника, а также применимые в соответствии с законодательством Российской Федерации налоги, сборы, не превысит **2 334 100 (два миллиона триста тридцать четыре тысячи сто) рублей**. НДС не облагается согласно пп.2 п.2 ст.149 Налогового кодекса РФ.

Итоговая цена Услуг по договору будет определена исходя из объема фактически оказанных Услуг, оплачиваемых на основании единичных расценок, начальные (максимальные) размеры которых составляют:

Начальная (максимальная) стоимость Услуг за одного сотрудника Заказчика при проведении периодического медицинского осмотра (при присутствии в условиях труда такого сотрудника Заказчика вредных и (или) опасных факторов, согласно Приказу Минздравсоцразвития №302н от 12.04.2011г.) составляет 1300,00 рублей (одна тысяча тристо рублей) для мужчин и 1400,00 рублей (одна тысяча четыресто рублей) для женщин, НДС не облагается согласно пп.2 п.2 ст.149 Налогового кодекса РФ.

Начальная (максимальная) стоимость Услуг за одного сотрудника Заказчика при проведении предрейсового и послерейсового медицинского осмотра (согласно Приказу Минтранса России от 16.07.2010 N 154 (ред. от 28.11.2012) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предрейсовых или предсменных медицинских осмотров на железнодорожном транспорте общего пользования", Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 15.12.2014 №835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров»), составляет 45,00 рублей (сорок пять рублей), НДС не облагается согласно пп. 2 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ.

Начальная (максимальная) стоимость Услуг в месяц по организации круглосуточной работы фельдшерского здравпункта на территории Заказчика 10000,00 рублей (десять тысяч рублей) 00 копеек.

**4.3.** Срок оказания услуг – с момента заключения договора до 31.12.2018 г.

**4.4.** Объем услуг по проведению предрейсовых, послерейсовых и периодических медицинских осмотров работников и перечень врачей-специалистов указаны в Таблицах №№1,2.

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| № п\п | Наименование врача-специалиста |
| 1 | Терапевт  |
| 2 | Невролог |
| 3 | Хирург |
| 4 | Офтальмолог |
| 5 | Психиатр |
| 6 | Нарколог |
| 7 | Акушер-гинеколог |
| 8 | Дерматовенеролог |
| 9 | Оториноларинголог |
| 10 | Стоматолог |
| 11 | Профпатолог |

Таблица №2

|  |  |
| --- | --- |
| № п\п | Лабораторные и функциональные исследования |
| 1 | Клинический анализ крови |
| 2 | Клинический анализ мочи |
| 3 | Цифровая флюорография или рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) |
| 4 | Электрокардиография |
| 5 | Биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. |
| 6 | Острота зрения |
| 7 | Офтальмотонометрия |
| 8 | Скиаскопия |
| 9 | Рефрактометрия |
| 10 | Объем аккомодации  |
| 11 | Исследование бинокулярного зрения  |
| 12 | Цветоощущение |
| 13 | Биомикроскопия сред глаза |
| 14 | Офтальмоскопия глазного дна  |
| 15 | Паллестезиометрия |
| 16 | Поля зрения  |
| 17 | Исследование вестибулярного анализатора  |
| 18 | Аудиометрия |
| 19 | Биомикроскопия переднего отрезка глаза  |
| 20 | Маммографию или УЗИ молочных желез |
| 21 | Бактериологическое (на флору) и цитологическое (на атипичные клетки) исследования  |
| 22 | Исследование крови на сифилис |
| 23 | Исследование на гельминтозы |
| 24 | Мазок на ГН |
| 25 | Мазок на стафилококк из зева и носа |

**4.5.** УЗаказчика есть работники, подвергающиеся воздействию вредных и опасных производственных факторов и работ, подлежащие периодическим медицинским осмотрам, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302н.

**4.6.** Победитель оказывает медицинские услуги по проведению периодических медицинских осмотров работников (сотрудников) Заказчика и в обязательном порядке проводит всем обследуемым: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиографию; цифровую флюорографию или рентгенографию органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая), в условиях центра профпатологии или медицинского учреждения, имеющего права на проведение экспертизы профпригодности и связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, проводится рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая); биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследований; женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию или УЗИ молочных желез.

**4.7.** Услуги по оказанию периодического медицинского осмотра одного работника (сотрудника) Заказчика в полном объеме должны оказываться не более 4 (четырех) часов подряд, в пределах одного рабочего дня, при этом должен быть обеспечен внеочередной прием работников Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» для осмотра врачами-специалистами и проведения лабораторных и функциональных исследований. Забор биоматериала для лабораторных исследований и функциональная диагностика производится в стационарных помещениях на территории Победителя.

**4.8.** Услуги должны быть оказаны Победителем в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития №302н от 12.04.2011г "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых, проводится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".

**4.9.** Услуги по организации круглосуточной работы фельдшерского здравпункта на территории Заказчика, должны обеспечивать:

- при необходимости оказание первичной медико-санитарной помощи работникам завода на территории предприятия (в том числе и в структурных подразделениях) до приезда бригады скорой медицинской помощи с соблюдением порядка оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи, утвержденных Министерством здравоохранения РФ;

- выдачу справок о факте обращения за медицинской помощью (при необходимости);

- проведение предрейсовых, послерейсовых (предсменых, послесменных) осмотров на базе предприятия;

- участие в тренировках и учениях, имитирующих аварийные ситуации на территории организации;

- оформление документов (выписки из журналов приема больных, актов освидетельствования) по запросам;

- повышение квалификации медицинских работников здравпункта (в соответствии с указаниями Министерства здравоохранения РФ);

- изучение и соблюдение правил охраны труда персоналом здравпункта;

- регулярную дезинфекцию помещений и оборудования здравпункта (в соответствии с указаниями Министерства здравоохранения РФ).

### 4.10. Место, условия и сроки, оказания услуг

Производственные мощности и трудовые ресурсы, необходимые для оказания Услуг, должны располагаться в г. Тамбове.

Периодический медицинский осмотр работников (сотрудников) Заказчика, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, проводится на базе Победителя на основании поименного списка.

По проведению предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров по адресу: 392009, г. Тамбов, пл.Мастерских. д.1.

Организация круглосуточной работы фельдшерского здравпункта по адресу: 392009, г. Тамбов, пл.Мастерских. д.1.

Срок оказания Услуг – с момента подписания договора по 31.12.2018.

Конкретные сроки оказания Услуг согласовываются сторонами дополнительно путем составления плана-графика.

### 4.11. Форма, сроки и порядок оплаты услуг

 Оплата медицинских Услуг победителя производится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания Заказчиком и победителем акта об оказании услуг за соответствующий месяц. Оплата осуществляется в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств победителю с расчетного счета Заказчика на расчетный счет победителя, на основании выставленного победителем счета. Днем платежа считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

Приложение № 1

к конкурсной документации

 (конкурс №017/ТВРЗ/2017)

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕВ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 017/ТВРЗ/2017

|  |
| --- |
| **В Конкурсную комиссию** **Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»**  |

 Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – претендент) (*указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе № \_\_\_/ТВРЗ/2017 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора на оказание услуг по предоставлению предрейсовых, послерейсовых и периодических медицинских осмотров работников, организацию круглосуточной работы фельдшерского пункта на территории Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ»в 2018 году.

Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

* результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Конкурс может быть прекращен в любой момент до подведения итогов настоящего Конкурса без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение 120 календарных дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками претендентов. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. Подписать договор на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации;
3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
4. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- Услуги предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно передать все права на услуги в случае признания победителем Заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом);

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствуют задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

###  Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017  г.

Приложение № 2

к конкурсной документации

 (конкурс №017/ТВРЗ/2017)

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

|  |
| --- |
| 1. Полное наименование претендента: |
|  |
|  |
| 2. Сведения о регистрации юридического лица: регистрационный номер, дата регистрации, ИНН, КПП и др. |
|  |
| Орган, зарегистрировавший юридическое лицо |
|  |
| (если контрагент физическое лицо – паспортные данные физического лица) |
|  |
|  |
| Место нахождения, почтовый адрес: |
|  |
| Телефон, факс |
|  |
| 3. Акционеры (участники), владеющие более 20% голосующих акций (долей, паев) юридического лица |
|  |
|  |
| 4. Ф.И.О. Членов Совета директоров/Наблюдательного совета (если имеется): |
|  |
|  |
| 5. Ф.И.О. Генерального директора (президента, директора, управляющего, наименование управляющей организации): |
|  |
|  |
| 6. Ф.И.О. Членов Правления/иного коллегиального исполнительного органа (если имеется): |
|  |
|  |
| 7. Балансовая стоимость активов (всего) в соответствии с последним утверждённым балансом: |
|  |
|  |
| 8. Балансовая стоимость основных производственных средств и нематериальных активов в соответствии с последним утверждённым балансом: |
|  |
| Подпись Уполномоченного лица |

**Контактные лица**

Уполномоченные представители Заказчика, могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 3

к конкурсной документации

 (конкурс №017/ТВРЗ/2017)

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытый конкурс № 017/ТВРЗ/2017

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

(Полное наименование претендента)

Максимальная цена договора за весь период действия договора, включая все связанные с оказанием Услуг расходы участника, а также применимые в соответствии с законодательством Российской Федерации налоги, сборы, не превысит 2 214 100 рублей (Два миллиона двести четырнадцать тысяч сто рублей). НДС не облагается согласно пп.2 п.2 ст.149 Налогового кодекса РФ.

Итоговая цена Услуг по договору будет определена исходя из объема фактически оказанных Услуг, оплачиваемых на основании единичных расценок, начальные (максимальные) размеры которых составляют:

Начальная (максимальная) стоимость Услуг за одного сотрудника Заказчика при проведении периодического медицинского осмотра (при присутствии в условиях труда такого сотрудника Заказчика вредных и (или) опасных факторов, согласно Приказу Минздравсоцразвития №302н от 12.04.2011г.) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) для мужчин и \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) для женщин, НДС не облагается согласно пп.2 п.2 ст.149 Налогового кодекса РФ.

Начальная (максимальная) стоимость Услуг за одного сотрудника Заказчика при проведении предрейсового и послерейсового медицинского осмотра (согласно Приказу Минтранса России от 16.07.2010 N 154 (ред. от 28.11.2012) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предрейсовых или предсменных медицинских осмотров на железнодорожном транспорте общего пользования", Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 15.12.2014 №835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров»), составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), НДС не облагается согласно пп. 2 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ.

Начальная (максимальная) стоимость Услуг **в месяц** по организации круглосуточной работы фельдшерского здравпункта на территории Заказчика составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 00 копеек.

Срок оказания Услуг: Услуги оказываются с момента подписания договора по 31.12.2018 г. Конкретные сроки оказания Услуг согласовываются Сторонами дополнительно путем составления графика.

Место оказания Услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Порядок оплаты Услуг: оплата Услуг производится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания Сторонами акта об оказании услуг за соответствующий месяц.

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение претендента от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к конкурсной документации (конкурс № \_\_\_\_/ТВРЗ/2017 ) |

***Сведения об опыте оказания услуг***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***год*** | ***Реквизиты договора*** | ***Контрагент******(с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица)*** | ***Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения)*** | ***Сумма договора (в руб., с указанием стоимости в год либо иной отчетный период)*** | ***Предмет договора (указываются только договоры по предмету аналогичному предмету открытого конкурса)*** | ***Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением претендентом обязательств по договору*** | ***Сведения об обоснованности и удовлетворении претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******(Полное наименование претендента)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******(Должность, подпись, ФИО) (печать)*** |

|  |
| --- |
| Приложение № 5к конкурсной документации(конкурс №017/ТВРЗ/2017) |

***Сведения об административно - производственном персонале претендента***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Специалисты по требуемой специальности*** | ***Из них*** | ***Документ, подтверждающий квалификацию*** |
| ***состоят в штате*** | ***работают по временному трудовому договору*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

(полное наименование претендента)

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

 (должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 6

к конкурсной документации

 (конкурс №017/ТВРЗ/2017)

ПРОЕКТ

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**оказания медицинских услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Тамбов |  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**Акционерное общество «Вагонреммаш»** (АО «ВРМ»)**,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» Грибкова Алексея Ивановича, действующего на основании Положения о филиале и доверенности №ВРМ-28/17 от 21.03.2017, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лицензии на осуществление медицинской деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по проведению:

- **предрейсового и послерейсового медицинского осмотра** работников Заказчика (далее – Услуги), согласно Приказу Минтранса России от 16.07.2010 №154 (ред.от 28.11.2012) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предрейсовых или послесменных медицинских осмотров на железнодорожном транспорте общего пользования», Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 15.12.2014 №835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров»);

**- периодических** **медицинских осмотров** работников Заказчика (далее – Услуги), занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании Трудового Кодекса РФ (Статьи 211, 212, 213, 214), в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ № 302н. от 12.04.2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

- **услуги по организации круглосуточной работы фельдшерского здравпункта** на территории Заказчика, по адресу г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1. Организация работы фельдшерского здравпункта производится в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. В случае, если потребуется предоставление дополнительных медицинских услуг по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни работников завода при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний, такие медицинские услуги оказываются без взимания платы в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12091967&sub=192) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ.

1.2. Исполнитель оказывает медицинские Услуги согласно Графику Заказчика (по форме Приложения №2 к настоящему Договору), а Заказчик принимает и оплачивает оказываемые медицинские Услуги Исполнителя.

1.3. Заказчик оформляет График (по форме Приложения №2 к настоящему Договору), где указывает поименный список лиц, подлежащих медицинскому осмотру.

1.4. Услуги оказываются с даты подписания настоящего Договора по 31.12.2018, в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

1.5. Настоящий Договор заключен по итогам проведения открытого конкурса, протокол конкурсной комиссии Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

**2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

2.1.Услуги **по организации круглосуточной работы фельдшерского здравпункта,** **предрейсового и послерейсового медицинского осмотра** оказываются на территории Заказчика по адресу: г. Тамбов, пл. Мастерских, дом 1; **периодических** **медицинских осмотров** на клинической базе Исполнителя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании Графика (по форме Приложения № 2 к настоящему Договору). График согласовывается Заказчиком с Исполнителем и утверждается Исполнителем в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения от Заказчика поименного списка, но не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до согласованной с Заказчиком даты начала проведения периодического осмотра. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник Заказчика обязан прибыть к Исполнителю в день, установленный Графиком-Поименным списком и предъявить Исполнителю Направление (по форме Приложения № 1 к настоящему Договору), удостоверение личности и паспорт здоровья (при наличии).

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость Услуг, оказываемых по настоящему Договору, устанавливается в валюте Российской Федерации (рублях) и указывается в п. 3.2. Договора и Протоколе согласования договорной цены (Приложение № 3 к настоящему Договору).

3.2. Общая стоимость медицинских Услуг, оказываемых по настоящему Договору, за весь период его действия, включая все связанные с оказанием Услуг расходы Исполнителя, а также применимые в соответствии с законодательством РФ налоги, сборы не должна превышать ***2 334 100,00 (два миллиона триста тридцать четыре тысячи сто) рублей***. На Заказчика не налагается обязательств по заказу Услуг на всю заявленную сумму, равно как Заказчик не обязуется выплатить Исполнителю какую-либо компенсацию в случае заказа Услуг на меньшую сумму. Итоговая цена Услуг по Договору будет определена исходя из объема фактически оказанных Услуг, оплачиваемых на основании единичных расценок, указанных в Приложении №3 к настоящему Договору.

3.3. Оплата медицинских Услуг Исполнителя по настоящему Договору производится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания Сторонами акта об оказании услуг за соответствующий месяц. Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 10 настоящего Договора на основании выставленного Исполнителем счета.

Днем платежа считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.4. Медицинские Услуги по данному Договору НДС не облагаются согласно пп. 2 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.5. В случае, если в ходе исполнения настоящего Договора возникнет необходимость в оказании услуг, не предусмотренных настоящим Договором, стороны предварительно подписывают Дополнительное соглашение о внесении дополнений в перечень услуг и указывают стоимость таких услуг.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Своевременно и качественно оказывать медицинские Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора и в рамках действующего Законодательства РФ.

4.1.2. Оказывать Услуги по периодическому медицинскому осмотру одного работника (сотрудника) Заказчика в полном объеме не более 4 (четырех) часов подряд, в пределах одного рабочего дня, при этом должен быть обеспечен внеочередной прием работников Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» для осмотра врачами-специалистами и проведения лабораторных и функциональных исследований.

4.1.3. Обеспечивать выполнение принятых на себя обязательств по оказанию медицинских услуг, как силами собственных специалистов, так и с привлечением третьих лиц, имеющих соответствующие лицензии на оказание данного вида услуг. А также нести ответственность за действия привлеченных им третьих лиц, как за свои собственные.

4.1.4. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определить принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации. Предоставить по результатам проведения периодического медицинского осмотра работников (сотрудников) Заказчика Заключительный акт медицинской комиссии о профессиональной пригодности обследованных работников Заказчика. Срок предоставления Заключительного акта медицинской комиссии - 30 (тридцать) календарных дней с момента окончания периодического медицинского осмотра, но не позднее 31.12.2018г.

4.1.5. Организовать круглосуточную работу фельдшерского здравпункта на территории Заказчика, обеспечивающую:

- при необходимости оказание первичной медико-санитарной помощи работникам завода на территории предприятия (в том числе и в структурных подразделениях) до приезда бригады скорой медицинской помощи с соблюдением порядка оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи, утвержденных Министерством здравоохранения РФ;

- выдачу справок о факте обращения за медицинской помощью (при необходимости);

- проведение предрейсовых, послерейсовых (предсменых, послесменных) осмотров на базе предприятия;

-участие в тренировках и учениях, имитирующих аварийные ситуации на территории организации;

- оформление документов (выписки из журналов приема больных, актов освидетельствования) по запросам;

-повышение квалификации медицинских работников здравпункта (в соответствии с указаниями Министерства здравоохранения РФ);

-изучение и соблюдение правил охраны труда персоналом здравпункта;

- регулярную дезинфекцию помещений и оборудования здравпункта (в соответствии с указаниями Министерства здравоохранения РФ).

4.1.6. Принять по акту приема-передачи помещения здравпункта и оборудование (оснащение) для осуществления деятельности фельдшерского здравпункта.

4.1.7. Обеспечить участие квалифицированного медицинского персонала для предоставления услуг по настоящему договору.

4.1.8. Вести учет видов, объемов оказанных Заказчику услуг.

4.1.9. Содержать фельдшерский здравпункт в соответствии с требованиями действующих нормативных документов за счет собственных средств.

4.1.10. Немедленно извещать Заказчика о невозможности оказания необходимой медицинской помощи по настоящему договору либо о возникших обстоятельствах, которые могут привести к сокращению оказания медицинских услуг, что оформляется соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

4.1.11. Предупредить Заказчика в случае, если при предоставлении услуг по организации работы фельдшерского здравпункта требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не предусмотренных договором.

Без согласия Заказчика Исполнитель не вправе предоставлять дополнительные медицинские услуги на возмездной основе.

4.1.12. Предоставлять работнику завода при оказании ему экстренной помощи в доступной для него форме информацию:

- о состоянии его здоровья, включая сведения о результатах проведенного обследования, предварительном диагнозе;

- об используемых при предоставлении медицинских услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях, в том числе о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению.

4.1.13. В случае, если при осмотре обратившего работника завода возникают подозрения на наличие у работника профессионального заболевания, Исполнитель обязан немедленно информировать об этом Заказчика.

4.1.14. Ежемесячно информировать Заказчика о наличии медицинских показаний и рекомендациях по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации работников по результатам предварительного и периодического осмотров.

4.1.15. Обеспечить бережную эксплуатацию здания и инженерных систем помещения фельдшерского здравпункта (центральное отопление, горячее и холодное водоснабжение, канализацию, электроснабжение) для обеспечения их нормального функционирования и вернуть недвижимое имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.

4.1.16. Ежемесячно, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента окончания отчетного месяца оказания услуг по настоящему Договору, предоставить Заказчику акт об оказании услуг.

4.1.17. В течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания настоящего Договора направить в адрес Заказчика список работников, направляемых на территорию Заказчика для оказания услуг предрейсового и послерейсового медицинского осмотра, а также для оказания услуг по организации круглосуточной работы фельдшерского пункта.

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.1. Надлежащим образом выполнять условия настоящего Договора.

4.2.2. Оплачивать Услуги Исполнителя в сроки, установленные настоящим Договором.

4.2.3. Подписывать акты об оказании услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их получения при отсутствии возражений. Заказчик в разумный срок обязан рассмотреть полученный от Исполнителя акт приемки-передачи оказанных услуг и, в случае отсутствия замечаний к нему, подписать его и направить один подписанный экземпляр акта Исполнителю. В случае несогласия с содержанием акта приемки-передачи услуг Заказчик предоставляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта. При получении Исполнителем от Заказчика мотивированного отказа от подписания акта приемки-передачи услуг Исполнитель должен в согласованный с Заказчиком срок устранить выявленные Заказчиком нарушения. После устранения нарушений акт приема-передачи оказанных услуг повторно представляется Заказчику, который рассматривает данный Акт в порядке, установленном настоящим Договором.

 4.2.4. Оплачивать оказанные Исполнителем услуги в полном объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.2.3. Предоставить Исполнителю отапливаемое, благоустроенное помещение на территории Заказчика для проведения работ по организации фельдшерского здравпункта.

4.2.4. Организовать регулярную уборку помещений здравпункта и производить в нем (при необходимости) косметический ремонт за счет собственных средств.

4.2.5. Обеспечить доступ сотрудников Исполнителя на территорию Заказчика, согласно представленному списку Исполнителем, для оказания услуг предрейсового и послерейсового медицинского осмотра, а также для оказания услуг по организации круглосуточной работы фельдшерского пункта.

4.3. Заказчик имеет право:

4.3.1. В предусмотренных действующим законодательством РФ случаях получать в доступной форме информацию о состоянии здоровья, степени подверженности факторам профессионального риска, методах диагностики, лечения и профилактики заболеваний своих рабочих (сотрудников).

4.3.2. В случае ненадлежащего или неполного оказания медицинских Услуг Исполнителем:

- назначить новый срок оказания медицинских Услуг;

- потребовать уменьшения стоимости предоставленных медицинских Услуг пропорционально стоимости фактически оказанных Услуг.

**5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

5.1. Исполнитель обязуется хранить в тайне информацию о состоянии здоровья работника (сотрудника) Заказчика, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении (врачебная тайна).

5.2. С согласия работника Заказчика или его представителя допускается передача сведений, составляющих врачебную тайну другим медицинским работникам, в том числе не являющимся сотрудниками Исполнителя, в интересах обследования и лечения работника (сотрудника) Заказчика.

5.3. Информация, содержащаяся в медицинских документах работника (сотрудника) Заказчика, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия Заказчика и работника Заказчика, только в случаях, прямо предусмотренных Законодательством РФ.

5.4. Отказ работника (сотрудника) Заказчика от предоставления ему медицинских услуг с указанием возможных последствий оформляется записью в медицинской документации и подписывается Заказчиком или его представителем, а также медицинским работником Исполнителя. В случае отказа от подписания отказа от медицинских услуг, Исполнителем составляется акт в присутствии работника (сотрудника) Заказчика.

5.5. Стороны обязуются обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной в рамках выполнения настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации, а также не разглашать конфиденциальную информацию какой-либо третьей стороне, как организациям, так и частным лицам, за исключением случаев, определенных законодательством РФ, в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после его окончания.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

6.2. В случае неоплаты оказанных Услуг/части оказываемых Услуг в сроки, предусмотренные настоящим Договором, Заказчик уплачивает Исполнителю по его требованию неустойку в размере 0,05 % (ноль целых пять сотых процента) от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 10 % (десяти процентов) от просроченной суммы.

6.3. За несоблюдение установленных сроков оказания медицинских Услуг согласно Плану-графику по вине Исполнителя, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от стоимости не оказанных вовремя медицинских Услуг за каждый день просрочки.

6.5. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за оказание медицинских услуг привлеченными им третьими лицами.

6.6. Применение штрафных санкций является правом, но не обязанностью Стороны, чьи права нарушены. Неустойка подлежит уплате только в случае выставления письменного требования об этом. При этом датой признания расхода (дохода) Стороны в виде неустойки к настоящему Договору считается дата фактической уплаты (получения) денежных средств в виде неустойки. В случае неуплаты неустойки в добровольном порядке, она считается непризнанной, а разногласия и/или спорные вопросы рассматриваются в порядке, установленном настоящим Договором.

Все платежи, вытекающие из статьи 7 «Ответственность Сторон» настоящего Договора, производятся Стороной, нарушившей обязательство, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения письменного требования и счета на оплату штрафных санкций от другой Стороны.

6.7. По настоящему Договору Исполнитель не вправе требовать от Заказчика выплату процентов на сумму долга за период пользования чужими денежными средствами в порядке, установленном пунктом 1 статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение какого-либо из обязательств, вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, таких как: наводнение, землетрясение, а также, в случае войны и военных действий или запретов компетентных государственных органов, возникших после заключения настоящего Договора.

7.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения договорных обязательств соразмерно откладывается на время действия соответствующего обстоятельства. При невозможности исполнения обязательств, в срок свыше 2 (двух) месяцев, каждая из сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор полностью или частично без обязательств по возмещению убытков.

7.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства в силу обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно информирует другую сторону о начале и прекращении действия указанных обстоятельств, но в любом случае не позднее 10 (десяти) дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них, как на основание освобождения от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору. Документом, подтверждающим начало и прекращение действий обстоятельств непреодолимой силы, является справка, выданная Торгово-промышленной палатой РФ или иным компетентным органом или организацией.

**8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Все споры, возникающие при заключении, исполнении, расторжении настоящего Договора, разрешаются сторонами в обязательном претензионном порядке. Данный порядок предусматривает предъявление письменной претензии, которая должна быть вручена под расписку, либо направлена заказным или ценным письмом, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование отправления. К претензии, содержащей денежное требование, в обязательном порядке прилагается расчет, обосновывающий сумму указанного денежного требования. В противных случаях претензионный порядок считается не соблюденным.

8.2. Претензия подлежит рассмотрению получившей Стороной в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента ее получения. Ответ на претензию дается в письменной форме и направляется в порядке, предусмотренном для предъявления (направления) претензии.

8.3. В случае отказа в удовлетворении претензии, неполучении ответа на претензию в указанный срок и при условии соблюдения вышеизложенного претензионного порядка разрешения споров, сторона по настоящему договору вправе предъявить иск в Арбитражный суд Тамбовской области.

**9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Для изменения и дополнения условий настоящего Договора Стороны подписывают соответствующие дополнительные соглашения.

9.2. В случае изменения банковских и/или иных реквизитов Стороны обязаны незамедлительно уведомить об этом друг друга.

9.3. Все документы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, Стороны обязаны оформлять только в письменной форме и направлять друг другу заказной почтой с обратным уведомлением, либо с курьером с вручением адресату под расписку.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, вступает в законную силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действуетдо полного исполнения Сторонами вытекающих из него обязательств.

9.5. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор по соглашению Сторон путем подписания соглашения о его расторжении или в одностороннем внесудебном порядке на основании уведомления о расторжении Договора, направленного за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемого дня расторжения Договора. При расторжении Договора Стороны подписывают акт сверки взаиморасчетов.

9.6. Ни одна из сторон не вправе полностью или частично передавать свои права и обязанности по настоящему Договору без получения письменного согласия другой Стороны.

9.7. При исполнении своих обязательств по договору, Исполнитель обязуется соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы применимого антикоррупционного законодательства, в том числе, гарантирует, что он и его аффилированные лица, работники или посредники:

- не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или реализовать иные неправомерные цели;

- не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством, как дача/получение взятки или коммерческий подкуп каких-либо физических или юридических лиц, включая, но, не ограничиваясь, коммерческих организаций и их представителей, органов власти и самоуправления, государственных и муниципальных служащих.

 В случае возникновения у Исполнителя подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей антикоррупционной оговорки, Исполнитель обязуется немедленно направить Заказчику письменное уведомление о нарушении. В письменном уведомлении Исполнитель обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи. Стороны пришли к соглашению гарантировать конфиденциальность лицам, сообщающим о фактах нарушений и коррупции, с учётом требований законодательства.

 В случае нарушения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящей статьей, Заказчик имеет право в любой срок в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении или изменении Договора. Заказчик вправе требовать возмещения убытков в полном объёме, возникших в результате такого расторжения или изменения Договора.

9.8. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие Приложения:

- Приложение № 1 – Форма Направления на периодический медицинский осмотр (обследование);

- Приложение № 2 – Форма Заявки – поименный список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию) с датой прохождения осмотра;

- Приложение № 3 –Протокол согласования договорной цены на оказание медицинских услуг;

- Приложение № 4 – Перечень Услуг;

- Приложение № 5 Форма «Сведения о контрагенте»;

- Приложение № 6 Форма «Перечень документов контрагента»

**10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**:Акционерное общество «Вагонреммаш» (АО «ВРМ») | **Исполнитель**: |
| Юридический адрес: 105005 г.Москва, набережная Академика Туполева, дом15, корпус2ИНН 7722648033, КПП 774850001Филиал: Тамбовский ВРЗ АО «ВРМ»Почтовый адрес: 392009, г.Тамбов, пл.Мастерских, д.1ИНН   7722648033   КПП   682902001 ОКПО   07007287 ОГРН     1087746618970Банк: Филиала Банка ВТБ (ПАО) в г.Воронеже, г.ВоронежР/сч. 40702810415250001079 К/сч. 30101810100000000835 в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Воронежской области БИК 042007835 Тел. (4752) 444-959,  факс (4752) 444-902E - mail:  tvrz@mail.ru | Юридический адрес: ИНН КПП ОГРН ОКПО ОКАТООКФС ОКОПФ Р/счет Банк К/счет БИК Телефон E - mail:   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.И.Грибков | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | м.п. |

**Приложение № 1**

к Договору оказания медицинских услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_ г.

Тамбовский ВРЗ АО "ВРМ"

 **НАПРАВЛЕНИЕ**

 на медицинский осмотр

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работодателя | Тамбовский вагоноремонтный завод-филиал акционерного общества "Вагонреммаш" (Тамбовский ВРЗ АО "ВРМ") |
| Форма собственности работодателя | 41- смешанная Российская собственность с долей федеральной собственности |
| Вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД | 35.20.9 |
| Наименование медицинской организации |  |
| Фактический адрес местонахождения медицинской организации |  |
| Код по ОГРН медицинской организации |  |
| Вид медицинского осмотра | предварительный или периодический (нужное подчеркнуть) |
| Фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника) |  |
| Дата рождения лица, поступающего на работу(работника) |  |
| Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник) |  |
| Наименование должности (профессии) или вида работы |  |
| Вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам |  |

 Инженер по подготовке кадров

 отдела управления персоналом

 личная подпись расшифровка подписи

 . .20 №

**Приложение № 2**

к Договору оказания медицинских услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_ г.

***СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ*** Главный врач

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

М.П. М.П.

**График**

**Поименный список лиц, подлежащих периодическому**

 **медицинскому осмотру (обследованию)**

**г. Тамбов \_\_\_.\_\_\_.20\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Наименование цеха, участка | Таб.№  | Ф.И.О | Дата рождения | Пол | Должность | № по Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н | периодичность | **дата прохождения медосмотра** |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Количество человек, подлежащих осмотру / из них женщин: \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Должностное лицо

(представитель работодателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, подпись)

|  |  |
| --- | --- |
| *Заказчик:* | *Исполнитель:* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |
| м.п. | м.п. |

**Приложение № 3**

к Договору оказания медицинских услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**

**согласования договорной цены на оказание медицинских услуг**

Наименование услуг: медицинский осмотр сотрудников Заказчика по Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

 Мы, нижеподписавшиеся, от Заказчика **Акционерное общество «Вагонреммаш»** (АО «ВРМ»)**,** в лице директора Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ» Грибкова Алексея Ивановича, действующего на основании Положения о филиале и доверенности №ВРМ-28/17 от 21.03.2017, с одной стороны, и от Исполнителя **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, лицензии на осуществление медицинской деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о стоимости периодического медицинского осмотра (обследования) работников (сотрудников) Тамбовского ВРЗ АО «ВРМ», согласно установленному прейскуранту, НДС не облагается (ст.149 п.2, пп.2 НК РФ).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды медицинского осмотра** | **Единичные расценки (стоимость) на 1 сотрудника в рублях** |
| **1** | Периодический медицинский  осмотр  по приказу 302н МЗ РФ  от 12.04.2011г.  | для женщин \_\_\_\_\_\_ руб.для мужчик \_\_\_\_\_\_ руб. |
| **2** | Предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр (согласно Приказу Минтранса России от 16.07.2010 N 154 (ред. от 28.11.2012) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предрейсовых или предсменных медицинских осмотров на железнодорожном транспорте общего пользования", Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 15.12.2014 №835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров») | \_\_\_\_\_\_ руб. за 1 осмотр (случай) |  |

Настоящий протокол является основанием для расчета стоимости оказанных Исполнителем Услуг и является неотъемлемой частью Договора.

|  |  |
| --- | --- |
| *Заказчик:* | *Исполнитель:* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.И. Грибков / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| м.п. | м.п. |

**Приложение № 4**

к Договору оказания медицинских услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ

при периодическом медицинском осмотре (обследовании)

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **ВИД ОБСЛЕДОВАНИЯ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Заказчик:* | *Исполнитель:* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.И. Грибков / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| м.п. | м.п. |

**ФОРМА** Приложение № 5

к Договору оказания медицинских услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| **Сведения о контрагенте** |
| 1. Полное наименование контрагента: |
|  |
|  |
| 2. Сведения о регистрации юридического лица: регистрационный номер, дата регистрации, ИНН, КПП и др. |
|  |
| Орган, зарегистрировавший юридическое лицо |
|  |
| (если контрагент физическое лицо – паспортные данные физического лица) |
|  |
|  |
| Место нахождения, почтовый адрес: |
|  |
| Телефон, факс |
|  |
| 3. Акционеры (участники), владеющие более 20% голосующих акций (долей, паев) юридического лица |
|  |
|  |
| 4. Ф.И.О. Членов Совета директоров/Наблюдательного совета (если имеется): |
|  |
|  |
| 5. Ф.И.О. Генерального директора (президента, директора, управляющего, наименование управляющей организации): |
|  |
|  |
| 6. Ф.И.О. Членов Правления/иного коллегиального исполнительного органа (если имеется): |
|  |
|  |
| 7. Балансовая стоимость активов (всего) в соответствии с последним утверждённым балансом: |
|  |
|  |
| 8. Балансовая стоимость основных производственных средств и нематериальных активов в соответствии с последним утверждённым балансом: |
|  |
| Подпись Уполномоченного лица |

**ФОРМА** Приложение № 6

к Договору оказания медицинских услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_ г.

**Перечень документов контрагента**

1. Независимо от организационно-правовой формы:

- справка о применении УСН (если контрагент – получатель денежных средств применяет УСН);

- лицензии, аккредитации, свидетельства о допуске к работам (например, о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства), иной документ, подтверждающий специальную правосубъектность, если контрагент по договору должен обладать специальной правосубъектностью;

- разрешение от правообладателя, если предметом договора является объект интеллектуальной собственности;

- решение (протокол собрания) об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и т.д., если такое решение собственников организации является необходимым для совершения сделки;

- бухгалтерский баланс контрагента на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа и банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати контрагента (для договоров, стоимость которых составляет один миллион рублей и более);

- справка о среднесписочной численности работников;

- справка об аренде/собственности офиса и/или производственных помещений;

- налоговая отчетность (по прибыли и НДС);

- информацию о наличии транспортных средств и оборудования, либо документы, подтверждающие возможность осуществления своих обязательств;

- оригинал справки из Налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетом.

2. Для юридических лиц:

- устав со всеми изменениями и дополнениями к нему;

- учредительных договор;

- свидетельство о государственной регистрации;

- свидетельство о постановке на налоговый учет;

- выписка из ЕГРЮЛ сроком не более 1 месяца до момента направления на согласования;

- протокол (решение) о назначении на должность руководителя контрагента;

- приказ о назначении руководителя, бухгалтера;

- доверенность представителя на подписание договора (в случае, если договор подписывается не руководителем контрагента).

3. Для индивидуальных предпринимателей:

- свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из ЕГРИП сроком не более 1 месяца до момента направления на согласование;

- паспорт гражданина РФ.

4. Для физических лиц:

- паспорт гражданина РФ;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Исполнитель Заказчик

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.п. | Директор завода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. ГрибковМ.п. |