

Документация об открытом запросе предложений по отбору организации на оказание услуг по проведению в 2013 году предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ОАО «Антикор», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Общие положения.

1.1. Заказчик – ОАО «Антикор», 191119 г. Санкт-Петербург, улица Роменская, д. 9, лит. А, - в извещении о проведении открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) по отбору организации на оказание услуг по проведению в 2013 году предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ОАО «Антикор», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, опубликованном на Интернет-сайте ОАО «Антикор» (<http://www.antikor-spb.ru/>), пригласил юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подавать свои предложения по поставке товара, который предусмотрен настоящей документацией.

1.2. Порядок проведения настоящего запроса предложений регулируется:

- Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ;
- Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Антикор»;
- извещением о проведении запроса предложений;
- настоящей документацией.

1.3. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 - 449 части первой и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на организатора закупки или заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Предмет закупки.

2.1. Предмет закупки – возмездное оказание услуг по проведению в 2013 году предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ОАО «Антикор», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с оценкой их профессиональной пригодности и разработкой индивидуальных лечебно-оздоровительных мероприятий для больных.

3. Требования к товару и поставщику.

3.1. Согласно Техническому заданию (Приложение № 2 к настоящей документации) и проекту Договора (Приложение № 3 к настоящей документации).

4. Требование к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в запросе предложений.

4.1. Участник закупки должен подготовить Заявку в строгом соответствии с требованиями настоящей документации и Положения о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Антикор» таким образом, чтобы Заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям настоящей документации.

4.2. Участник закупки подает Заявку в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в настоящей документации. Участник закупки

имеет право подать только одну Заявку. В случае подачи участником закупки нескольких Заявок все они будут отклонены без рассмотрения по существу.

4.3. Все документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением, надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

4.4. Каждый документ, входящий в Заявку, подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника закупки без доверенности или уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке.

4.5. Каждая страница документа, входящий в Заявку, скрепляется печатью участника закупки и подписью уполномоченного лица.

4.6. Все без исключения страницы Заявки и документов, приложенных к ней, должны быть пронумерованы, сшиты, подписаны и опечатаны печатью участника закупки в месте прошивки уполномоченным лицом.

4.7. Заявка должна быть оформлена по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящей документации с обязательным приложением по установленной настоящей документацией форме описания товара и анкеты участника закупки.

4.8. К Заявке в обязательном порядке прикладываются следующие документы:

- копии учредительных документов участника закупки (устав и т.п.), а также всех изменений, внесенных в них;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения об участнике закупки, датированной не ранее чем за 2 (два) месяца до даты опубликования извещения о закупке;

- копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;

- копия свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки оказание услуг, являющихся предметом закупки, являются крупной сделкой;

- копии документов подтверждающих поданную информацию в предложении участника;

- копии документов, подтверждающие соответствие участника Техническому заданию (Приложение № 2 к настоящей документации);

- любые другие документы по усмотрению участника закупки.

4.9. Перед подачей документов Заявка запечатывается в конверт.

4.10. На лицевой стороне конверта печатными буквами указываются следующие реквизиты по порядку сверху вниз:

в верхнем левом углу:

- адрес заказчика, указанный в настоящей документации (индекс, страна, город, улица, дом, офис);

- пометку «Персонально и срочно Фищуку А.С. (каб. 340)»;

- название предмета закупки;

- «Не вскрывать до ...» (с указанием срока вскрытия конвертов с Заявками согласно настоящей документации).

в нижнем правом углу:

- наименование и почтовый адрес участника закупки на случай возврата невскрытой заявки на участие в закупке, если она будет признана опоздавшей.

5. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара.

5.1. Описание участником закупки поставляемого товара, его количественных и качественных характеристик осуществляется в свободной форме и должно соответствовать требованиям к товару, изложенным в Техническом задании (Приложение № 2 к настоящей документации).

6. Место, условия и сроки поставки товара.

6.1. Место оказания услуг: Россия, Санкт-Петербург.

6.2. Срок оказания услуг: в соответствии с проектом Договора (Приложение № 3 к настоящей документации).

6.3. Условия оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 2 к настоящей документации), проектом Договора (Приложение № 3 к настоящей документации).

7. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

7.1. Начальная (максимальная) цена договора – 650 000 (шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

8. Форма, сроки и порядок оплаты товара.

8.1. Форма, сроки и порядок оплаты товара определяются проектом договора (Приложение № 3 к настоящей документации).

9. Порядок формирования цены договора.

9.1. В начальную (максимальную) цену договора включаются все расходы, производимые им в процессе оказания услуг и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Валютой, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителем, является Рубль Российской Федерации.

9.2. При заключении договора цена договора, предложенная победителем, подлежит увеличению на сумму НДС 18% (за исключением случаев, когда НДС не облагается).

10. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок.

10.1. Заявки на участие в закупке подаются с момента опубликования извещения о закупке в Интернете на сайте ОАО «Антикор» (<http://www.antikor-spb.ru/>) и не позднее 09 ч. 00 мин. по московскому времени 21.12.2012 г. по адресу: 192019, Россия, г. Санкт-Петербург, улица Седова, д. 9, корп. 3, каб. 340. Заявки на участие в закупке подаются участником закупки исключительно по рабочим дням заказчика.

10.2. Заявки на участие в закупке, полученные позже установленного срока, будут отклонены организатором закупки без рассмотрения по существу независимо от причин опоздания. Данное условие распространяется и на Заявки, полученные организатором закупки по почте.

10.3. Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в закупке несет участник закупки.

10.4. Организатор закупки регистрирует все поданные Заявки и выдает расписку о получении заявки на участие с указанием даты и времени получения лицу, доставившему конверт, по его требованию.

11. Требования к участникам закупки.

11.1. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

- требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, являющимся предметом закупки;
- требованию об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;
- требованию о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в закупке;
- требованию об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрение заявки на участие в закупке не принято.

12. Разъяснения документации о закупке.

12.1. Любой участник закупки не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты вскрытия конвертов на участие в закупке, вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа организатору закупки запрос о разъяснении положений настоящей документации.

12.2. Запрос о разъяснении положений настоящей документации направляется и адресуется исключительно уполномоченному представителю организатора закупки – Фищуку А.С. (далее – уполномоченный представитель организатора закупки), в письменной форме (по адресу: 192019, Россия, г. Санкт-Петербург, улица Седова, д. 9, корп. 3, каб. 340) или в форме электронного документа (по адресу: fishuk@antikor-spb.ru).

12.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса уполномоченный представитель организатора закупки обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений настоящей документации. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений настоящей документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено организатором закупки в Интернете на сайте ОАО «Антикор» (<http://www.antikor-spb.ru/>) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений настоящей документации не должно изменять ее суть.

13. Место, дата и время вскрытия Заявок и подведения итогов закупки.

13.1. Вскрытие Заявок осуществляется 21.12.2012 г. в 09 ч. 00 мин. по московскому времени по адресу: 192019, Россия, г. Санкт-Петербург, улица Седова, д. 9, корп. 3.

Рассмотрение предложений осуществляется 24.12.2012 г. в 09 ч. 00 мин. по московскому времени по адресу: 192019, Россия, г. Санкт-Петербург, улица Седова, д. 9, корп. 3.

Подведение итогов закупки осуществляется 25.12.2012 г. в 09 ч. 00 мин. по московскому времени по адресу: 192019, Россия, г. Санкт-Петербург, улица Седова, д. 9, корп. 3.

13.2. Процедура вскрытия Заявок на участие в закупке проводится организатором закупки. Представитель Организатора закупки ведет протокол вскрытия Заявок на участие в закупке, который подписывается организатором закупки непосредственно после завершения процедуры вскрытия Заявок на участие в закупке. Указанный протокол размещается заказчиком в Интернете на сайте ОАО «Антикор» (http://www.antikor-spb.ru) не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

14. Критерии оценки и сопоставления Заявок.

14.1 Критериями оценки и сопоставления заявок являются:

- критерий № 1: Цена договора;
- критерий № 2. Квалификация участника закупки.

15. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.

15.1. В рамках стадии рассмотрения Заявок организатор закупки проверяет:

- правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям настоящей документации;
- соответствие предложения о цене договора требованиям настоящей документации.

15.2. В рамках стадии рассмотрения Заявок организатор закупки может запросить у участников закупки разъяснения Заявок на участие в закупке.

15.3. По результатам проведения стадии рассмотрения Заявок организатор закупки вправе отклонить Заявки в следующих случаях:

- отсутствие документов, определенных настоящей документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товаре, поставка которого является предметом закупки;

- наличия в Заявках на участие в закупке предложения о цене договора (товара, поставка которого является предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета закупки (договора), установленную в настоящей документации;

- несоответствия участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, поставка которого является предметом закупки;

- проведения ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

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

15.4. До этапа оценки Заявок допускаются только те заявки, которые не были отклонены в соответствии с п. 15.3 настоящей документации.

15.5. В рамках оценочной стадии заказчик оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, учитывая критерии, определенные настоящей документацией.

В рамках оценочной стадии заказчик оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, учитывая критерии, определенные настоящей документацией, в следующем порядке:

1. Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):

- для критерия «1» - 40 % - K_1 ;
 - для критерия «2» - 60 % - K_2 ;
- Совокупная значимость всех критериев составляет 100%.

2. Оценка Заявок по критерию «Цена договора» осуществляется в следующем порядке:
 2.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = K_1 * \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}}$$

Где: Ra_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 A_i - значение критерия «Цена договора» i -го участника закупки,
 K_1 – значимость критерия,
 A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора, (представляется в настоящей документации),

Для получения итогового рейтинга по каждой заявке, рейтинг, присуждаемый i – й заявке умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2.2. Оценка Заявок по критерию «Квалификация участника закупки» осуществляется по балльной системе в следующем порядке:

Рейтинг, присуждаемый i – й заявке по критерию «Качество услуг и квалификация участника закупки», определяется по формуле:

$$Rc_i = K_2 * \frac{(C_1^i + C_2^i + C_3^i + C_4^i)}{100}$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 K_2 – значимость критерия.

Показатель:	Вес показателя, V_k	
Размер чистой прибыли, C_1	25	<p>Оценка осуществляется на основании представленных участником закупки сведений о размере чистой прибыли за 2011 г.</p> $C_1^i = V_1 * \frac{N_i}{N_{\max}}$ <p>Где: V_1 – вес показателя, N_i – размер чистой прибыли, представленный i-ым участником закупки N_{\max} – наибольший размер чистой прибыли из всех представленных участниками закупки</p>

Размер уставного капитала, С2	25	<p>Оценка производится на основании представленных участником закупки сведений о размере уставного капитала (указанные данные представляются в соответствии с уставом организации):</p> $C_2^i = V_2 * \frac{Q_i}{Q_{\max}}$ <p>Где: V_2 – вес показателя, Q_i – размер уставного капитала, представленный i-ым участником закупки Q_{\max} – наибольший размер уставного капитала из всех представленных участниками закупки</p>
Количество врачей на момент подачи заявки, С3	25	<p>Оценка производится на основании представленных участником закупки сведений о количестве врачей</p> $C_3^i = V_3 * \frac{B_i}{B_{\max}}$ <p>Где: V_3 – вес показателя, B_i – количество врачей, представленное i-ым участником закупки B_{\max} – максимальное количество врачей из всех представленных участниками закупки</p>
Общий срок действия необходимых лицензий для оказания услуг, С4	25	<p>Оценка производится на основании представленных участником закупки сведений об общем сроке действия необходимых лицензий для оказания услуг</p> $C_4^i = V_4 * \frac{R_i}{R_{\max}}$ <p>Где: V_4 – вес показателя, R_i – срок действия необходимых лицензий для оказания услуг, представленный i-ым участником закупки R_{\max} – срок действия необходимых лицензий для оказания услуг из всех</p>

		представленных участниками закупки
Итого:	100	

3. Итоговый рейтинг для каждой заявки определяется как сумма рейтингов заявки на участие в закупке по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значимость.

4. Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в закупке, комиссия по подведению итогов закупки отдельно присваивает каждой заявке на участие в закупке порядковый номер.

5. Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг.

16. Отказ заказчика от проведения закупки.

16.1. Организатор закупки или заказчик имеет право отказаться от проведения закупки в любое время до даты окончания приема заявок на участие в закупке (или до даты проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками), не неся никакой ответственности перед участниками закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор закупки незамедлительно направляет уведомление всем участникам закупки об отказе от проведения закупки с использованием факсимильной связи или путем рассылки по электронной почте, а также размещением указанной информации на официальном Интернет - сайте ОАО «Антикор» (<http://www.antikor-spb.ru/>).

17. Принятие решения по итогам оценки и сопоставления Заявок.

17.1. Комиссия по подведению итогов закупки на своем заседании принимает решение о победителе закупки по результатам оценки и сопоставления заявок по степени предпочтительности для заказчика. Победителем признается участник закупки, Заявка на участие которого по решению комиссии содержит лучшие условия для заказчика, при условии, что данная Заявка по существу отвечает требованиям настоящей документации, и подавший ее участник закупки отвечает всем требованиям, установленным настоящей документацией.

17.2. Организатор закупки после принятия решения о победителе закупки направляет письменное уведомление участнику закупки о признании его победителем и размещает информацию на официальном Интернет - сайте ОАО «Антикор» (<http://www.antikor-spb.ru/>).

17.3. Комиссия по подведению итогов закупки может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей заявки на участие в закупке;
- об отклонении всех заявок на участие в закупке и признании закупки несостоявшейся;
- об отказе в проведении закупки.

17.4. Решение Комиссии по подведению итогов закупки оформляется протоколом заседания Комиссии по подведению итогов закупки, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения вскрытия заявок на участие в закупке, об участниках, представивших заявки на участие в закупке;
- о решении организатора закупки об отклонении заявок на участие в закупке с указанием положений настоящей документации, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;
- о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- о принятом на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке решении;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в закупке, признанную наилучшей.

17.5. Протокол о подведении итогов закупки подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по подведению итогов закупки.

17.6. Протокол о подведении итогов закупки размещается организатором закупки на официальном Интернет – сайте ОАО «Антикор» (<http://www.antikor-spb.ru>) не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

18. Публикация информации о закупке.

18.1. Организатор закупки после принятия решения о результатах закупки публикует информацию о результатах закупки на официальном Интернет - сайте ОАО «Антикор» (<http://www.antikor-spb.ru>).

19. Срок заключения договора с победителем закупки.

19.1. Срок заключения договора: не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня направления в соответствии с п. 17.2 настоящей документации уведомления участнику закупки, признанному победителем.

20. Прочие условия.

20.1. По запросу участника закупки организатором закупки могут быть представлены копии следующих документов заказчика:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- свидетельства о регистрации юридического лица, выданного при его создании;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения.

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Заказчику

(для финансово-экономического
отдела ОАО «Антикор» Фищуку А.С.)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

по отбору организации на оказание услуг по проведению в 2013 году предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ОАО «Антикор», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Изучив документацию об открытом запросе предложений для вышеупомянутого запроса, Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Антикор», а также применимые к данному открытому запросу предложения законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование участника закупки)

в лице

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

сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений на условиях, установленных документацией об открытом запросе предложений, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны поставить товар в соответствии с требованиями документации об открытом запросе предложений и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении.

3. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товар в соответствии с требованиями документации об открытом запросе предложений и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на сопутствующие работы/услуги, необходимые для поставки товара по предмету открытого запроса предложений, поставка товара будет в любом случае выполнена в полном соответствии с документацией об открытом запросе предложений в пределах предлагаемой нами цены договора.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование организации - участника закупки)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

6. В случае если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства по поставке товара для ОАО «Антикор» в соответствии с требованиями документации об открытом запросе предложений и условиями нашего предложения, также обязуемся в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения уведомления о признании победителем в открытом запросе предложений вернуть надлежаще оформленный проект договора в адрес заказчика открытого запроса предложений.

7. В случае если наше предложение будет лучшим после предложения победителя открытого запроса предложений, а победитель открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с ОАО «Антикор», мы обязуемся подписать данный договор поставки в соответствии с требованиями документации об открытом запросе предложений и условиями нашего предложения по цене.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком – ОАО «Антикор» нами уполномочен

(контактная информация уполномоченного лица: Ф.И.О., телефон).

Все сведения о проведении открытого запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

9. В случае присуждения нам права заключить договор в период - с даты получения протокола заседания Комиссии по подведению итогов закупки и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора на условиях нашего предложения.

10. Юридический и фактический

адреса:

телефон _____, факс _____, банковские реквизиты:

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

12. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на _____ л., а также следующие приложения:

1) Предложение участника закупки на ___ л.;

2) Описание товара на ___ л.;

3) Анкета участника закупки на ___ л.

Участник закупки (уполномоченный представитель)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

МП

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

№ п/п	Критерии оценки	Предложение участника закупки
1	Цена договора	
2	Квалификация участника закупки	

Подпись участника закупки _____ / _____ (ФИО, должность)
М.п.

Дата ____ / ____ / _____

ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Подпись участника закупки _____ / _____ (ФИО, должность)
М.п.

Дата ____ / ____ / ____

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

№	Анкета	Сведения об участнике закупки
1.	Полное фирменное наименование участника закупки:	
2.	Организационно-правовая форма:	
3.	Юридический адрес:	
4.	Почтовый адрес:	
5.	Телефон/факс: Телекс:/эл.почта:	
6.	Руководитель:	
7.	Дата, место и орган регистрации:	
8.	Банковские реквизиты:	Р/с _____ В (наименование и адрес банка) _____ БИК _____ К/с _____ ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Тел. банка _____ Контактное лицо _____
9.	Филиалы: наименования и почтовые адреса:	
10.	Виды деятельности, на которые имеется лицензия:	
11.	Контактное лицо: ФИО, должность, тел., электронная почта	

Подпись участника закупки _____ / _____ (ФИО, должность)
М.п.

Дата ____ / ____ / ____

Техническое задание
на оказание услуг по проведению в 2013 году предварительных и периодических
медицинских осмотров (обследований) работников ОАО «Антикор», занятых на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Предмет закупки: оказание услуг по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ОАО «Антикор», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с оценкой их профессиональной пригодности и разработкой индивидуальных лечебно-оздоровительных мероприятий для больных.

2. Перечень и объемы услуг в соответствии с предметом закупки:

2.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры персонала проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения, и распространения заболеваний;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- предупреждения несчастных случаев на производстве.

2.2. Перечень участия врачей - специалистов, лабораторных и функциональных исследования, необходимых при проведении периодического медицинского осмотра определяется в зависимости от вредных и (или) опасных производственных факторов и наименования работ и профессий по Приложениям № 1, 2 к Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г № 302н.

2.3. При проведении предварительных и периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);

- клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);

- электрокардиография;

- цифровая флюорография или рентгенография 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,

- биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина.

Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки); женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию или УЗИ молочных желез.

Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительных и периодических осмотров является обязательным для всех категорий обследуемых.

2.3. Исполнитель оформляет на каждого работника следующие документы:

2.3.1. Медицинскую карту, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований;

2.3.2. Заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра, паспорт здоровья работника - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указываются:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС работника; наименование работодателя;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором занят работник, наименование должности (профессии) или вида работы;

- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес место нахождения);

2.3.3. Заключение врачей-специалистов, принимавших участие в проведении периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований;

2.3.4. Заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, в котором указываются:

- дата выдачи Заключения;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол работника; наименование работодателя;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы; результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

2.4. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН; дата составления акта; наименование работодателя;

- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения, заключения медицинской комиссии;
- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр; численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр; численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе; численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии; численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении; численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении; численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, список работников, с указанием профиля санаторно-курортного лечения;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении; список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта; рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

3. Место оказания услуг:

Медицинские услуги по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников ОАО «Антикор» проводятся по адресу территориального расположения медицинского учреждения в г. Санкт-Петербурге, при этом оценивается транспортная доступность (близость метро, маршрутов общественного транспорта).

4. Сроки оказания услуг:

4.1. Начало оказания услуг:

- по предварительному медицинскому осмотру – 09.01. 2013г.;
- по периодическому медицинскому осмотру – март 2013г.;

4.2. Окончание оказания услуг:

- по предварительному медицинскому осмотру – 30.12. 2013г.;
- по периодическому медицинскому осмотру – апрель 2013г.

5. Периодичность оказания услуг и количество обследуемых работников:

5.1. Периодичность оказания услуг:

- проведение периодического медицинского осмотра – по согласованному графику (март-апрель 2013г.);
- проведение предварительного медицинского осмотра – по направлению Заказчика.

5.2. Количество работников для проведения периодического медицинского осмотра определяется на основании поименного списка и составляет 210 человек.

Количество работников для проведения предварительного медицинского осмотра составляет 30 человек. При этом количество человек может изменяться в связи с движением кадров.

6. Требования законодательства РФ:

Оказание услуг и оформление результатов должно соответствовать Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся 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 (или) опасными условиями труда.» и другим нормам действующего законодательства РФ.

7. Требования к Участникам (квалификация организации и пр.):

7.1. В качестве Участника может выступать медицинская организация любой формы собственности, имеющая лицензию на ведение медицинской деятельности: на проведение предварительных, периодических осмотров, а также право на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

7.2. Участник должен иметь действующую лицензию на проведение предварительных, периодических медицинских осмотров, срок действия которой должен заканчиваться не ранее 31.12.2013 г.

7.3. В медицинской организации должна быть сформирована постоянно действующая врачебная комиссия, состав которой утвержден приказом (распоряжением) руководителя этой организации.

В состав врачебной комиссии должны быть включены врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "профпатология" или имеющие действующий сертификат по специальности "профпатология".

Возглавлять врачебную комиссию должен врач-профпатолог.

7.4. Медицинская организация должна иметь выданное в установленном порядке санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, строений и/или помещений, всё необходимое оборудование, аппараты, приборы, инструменты, для проведения обследований, лабораторных и функциональных исследований, либо предоставить копии документов о том, что Участник арендует в других медицинских учреждениях здания, помещения, недостающее оборудование, аппараты, приборы.

8. Требования к персоналу Участника регламентированной процедуры:

8.1. Врачи — специалисты, привлекаемые для проведения периодического медицинского осмотра, должны состоять в основном штате медицинской организации.

8.2. У врачей-специалистов должно быть пройдено в установленном порядке повышение квалификаций по специальности "профпатология" или иметься действующий сертификат по специальности "профпатология".

9. Контроль за ходом оказания услуг, сдача оказанных услуг:

9.1. Заказчик имеет право осуществлять контроль за ходом оказания услуг в любое время.

9.2. По окончании оказания услуг по проведению медицинских осмотров оформляются:

- Медицинское заключение (на каждого работника) в 2-х экземплярах: один выдается на руки работнику, второй – приобщается к медицинской карте амбулаторного больного;

- Паспорт здоровья (на каждого работника) в 1 экземпляре – выдается работнику;

- Заключительный акт составляется в 4-х экземплярах, 1 экземпляр передается Заказчику не позднее 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра.

9.3. На основании результатов медицинских осмотров в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с 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.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
возмездного оказания услуг по проведению медицинских осмотров (обследований)

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОАО «Антикор», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Генерального директора Кошмака Андрея Николаевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с итогами открытого запроса предложений, на основании решения комиссии ОАО «Антикор» (Протокол № _____ от « _____ » _____ 2012 г.) по настоящему Договору, **Исполнитель** обязуется по заданию **Заказчика** оказать услуги по проведению в 2013 году предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников **Заказчика**, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с оценкой их профессиональной пригодности и разработкой индивидуальных лечебно-оздоровительных мероприятий для больных, а **Заказчик** обязуется оплатить эти услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. **Исполнитель** проводит медицинские осмотры (обследования) работников **Заказчика** на базе _____ по адресу местонахождения **Исполнителя** в г. Санкт-Петербурге, в соответствии с согласованным графиком. Предварительный медицинский осмотр проводится на основании направления **Заказчика**.

1.3. **Исполнитель** оказывает услуги на основании Лицензии _____
Серия _____ № _____, выданной _____
« _____ » _____ года, срок действия до « _____ » _____ года.

1.4. **Исполнитель** оказывает услуги в следующие сроки:

1.4.1. Начало оказания услуг:

- по предварительному медицинскому осмотру – 09.01.2013г.;
- по периодическому медицинскому осмотру – март 2013г.;

1.4.2. Окончание оказания услуг:

- по предварительному медицинскому осмотру – 30.12. 2013г.;
- по периодическому медицинскому осмотру – апрель 2013г.

2. Цена договора и сроки оплаты услуг

2.1. Цена Договора в соответствии с Протоколом согласования о договорной цене (Приложение № _____) составляет _____ (_____) рублей. НДС облагается/не облагается.

2.2. **Заказчик** осуществляет оплату услуг за проведение периодического медицинского осмотра (обследования) на основании счета, выставленного **Исполнителем**, путем перечисления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**, в размере 50 % цены Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты фактического начала проведения периодического медицинского осмотра.

2.3. Окончательный расчет производится в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта об оказании услуг по проведению периодического медосмотра (обследования) на основании счета **Исполнителя**.

2.4. Предварительный медицинский осмотр оплачивается в течение 5 (пяти) рабочих дней по истечении каждого квартала на основании выставленного **Исполнителем** счета.

2.5. По окончании проведения предварительного (поквартального) или периодического медицинского осмотра (обследования), **Исполнитель** представляет **Заказчику** Акт об оказании услуг, который подписывается представителями обеих Сторон в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания осмотра и счет-фактуру.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказать услуги по проведению медицинских осмотров (обследований) в соответствии с действующей лицензией на медицинскую деятельность - проведение предварительных, периодических медицинских осмотров, требованиями и Правилами, установленными действующим законодательством РФ и Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору).

3.1.2. Иметь в штате врачей-специалистов, привлекаемых для проведения периодического медицинского осмотра.

3.1.3. Иметь в собственности или ином законном основании медицинские изделия (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимые для оказания услуг по настоящему Договору, для проведения обследований, лабораторных и функциональных исследований.

3.1.4. Иметь выданное в установленном порядке санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, строений и /или помещений, необходимых для выполнения услуг по настоящему Договору.

3.1.5. Утвердить состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог, членами комиссии – специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология» или имеющие действующий сертификат по специальности «профпатология».

3.1.6. Согласовать предоставленный **Заказчиком** на основании поименованного списка график проведения периодического медицинского осмотра, оказать услуги в полном объеме, в соответствии с графиком проведения медицинского осмотра.

3.1.7. Оформить на лицо, поступающее на работу и проходящее предварительный медицинский осмотр медицинскую карту, паспорт здоровья (если он ранее не оформлялся).

3.1.8. Оформить на работника **Заказчика** по окончании прохождения медосмотра заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра.

3.1.9. По итогам проведения периодических осмотров **Исполнитель** не позднее чем через 30 (тридцать) дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщить результаты проведенных периодических осмотров работников **Заказчика** и совместно с территориальным органом Роспотребнадзора и представителя **Заказчика** составить «Заключительный акт», разработать рекомендации и индивидуальные диагностические и лечебно-оздоровительные мероприятия для больных.

3.1.10. Направить Заключительный акт в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его утверждения, **Заказчику**, в Центр профпатологии г. Санкт-Петербурга, территориальный орган Роспотребнадзора.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Разработать и не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала периодического осмотра согласовать с **Исполнителем** график и другие условия проведения периодического медицинского осмотра.

3.2.2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала периодического осмотра предоставить **Исполнителю** уточненный список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (освидетельствованию).

3.2.3. Обеспечить явку работников на медицинский осмотр в соответствии с согласованным графиком с результатами флюорографического или рентгенологического обследования (при наличии), имеющих при себе: паспорт, медицинский полис, направление на медосмотр (по установленной форме), паспорт здоровья (при его наличии).

3.2.4. Предоставить информацию до начала медицинского осмотра о каждом случае ранее установленного профессионального заболевания, производственного травматизма; работающих инвалидов.

3.2.5. Принять оказанные услуги по проведению медицинского осмотра (обследования), при отсутствии претензий - подписать Акт об оказании услуг и передать один экземпляр **Исполнителю**.

3.2.6. Оплатить услуги **Исполнителя** по проведению медицинского осмотра в соответствии с условиями настоящего Договора.

4. Обстоятельства непреодолимой силы

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае, если невыполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

4.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени действия этих обстоятельств.

4.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение суток с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки исполнения **Исполнителем** своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, **Заказчик** вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему Договору. Размер неустойки устанавливается в размере 0,1% от цены Договора. **Исполнитель** освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине **Заказчика**.

5.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут одной из Сторон, если другая Сторона существенно нарушает свои обязательства по настоящему Договору.

5.4. При расторжении Договора **авансовый платеж** возвращается **Заказчику** в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты расторжения договора за вычетом затрат, фактически произведенных **Исполнителем** для выполнения обязательств по настоящему Договору.

6. Порядок урегулирования споров

6.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров.

6.2. Срок рассмотрения Претензии - не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

6.3. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7. Особые условия

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Срок действия настоящего Договора устанавливается с даты подписания Сторонами по 31 декабря 2013 года включительно.

7.3. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, направляется в письменной форме почтой или факсимильной связью с последующим представлением оригинала. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законом или настоящим Договором.

7.4. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Все дополнения и изменения к настоящему Договору являются действительными, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

Приложение:

1. Приложение № 1 «Техническое задание».
2. Приложение № 2 «Протокол согласования о договорной цене».
3. Лицензия _____ от _____ № _____.

8. Реквизиты и подписи Сторон.

От «ЗАКАЗЧИКА»

ОАО «Антикор»
191119 г. Санкт-Петербург,
ул. Роменская, 9а
ИНН 7842332602 КПП 784201001
БИК 044030704
р/с 40 702 810 13 000 000 33 85
к/с 30 101 810 200 000 000 704
в Филиале ОПЕРУ ОАО Банк ВТБ в Санкт- Петер
бурге г. Санкт-Петербург
Тел: 645-25-60

От «ИСПОЛНИТЕЛЯ»

Генеральный директор
ОАО «Антикор»

_____ А.Н. Кошмак

«___» _____ 201__ г

«___» _____ 201__ г

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ОАО «Антикор»
_____ А.Н.Кошмак

**Техническое задание
на оказание услуг по проведению в 2013 году предварительных и периодических
медицинских осмотров (обследований) работников ОАО «Антикор», занятых на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

1. Предмет: оказание услуг по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ОАО «Антикор», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с оценкой их профессиональной пригодности и разработкой индивидуальных лечебно-оздоровительных мероприятий для больных.

2. Перечень и объемы оказываемых услуг:

2.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры персонала проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения, и распространения заболеваний;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- предупреждения несчастных случаев на производстве.

2.4. Перечень участия врачей - специалистов, лабораторных и функциональных исследования, необходимых при проведении периодического медицинского осмотра определяется в зависимости от вредных и (или) опасных производственных факторов и наименования работ и профессий по Приложениям № 1, 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г № 302н.

2.5. При проведении предварительных и периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);

- клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);
- электрокардиография;

- цифровая флюорография или рентгенография 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,

- биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина.

Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки); женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию или УЗИ молочных желез.

Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительных и периодических осмотров является обязательным для всех категорий обследуемых.

2.3. Исполнитель оформляет на каждого работника следующие документы:

2.3.1. Медицинскую карту, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований;

2.3.2. Заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра, паспорт здоровья работника - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указываются:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС работника; наименование работодателя;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором занят работник, наименование должности (профессии) или вида работы;

- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес место нахождения);

2.3.3. Заключение врачей-специалистов, принимавших участие в проведении периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований;

2.3.4. Заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, в котором указываются:

- дата выдачи Заключения;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол работника; наименование работодателя;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

- наименование вредного производственного фактора (-ов) и (или) вида работы; результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

2.4. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-

эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН; дата составления акта; наименование работодателя;

- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения, заключения медицинской комиссии;

- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр; численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр; численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе; численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии; численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении; численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении; численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, список работников, с указанием профиля санаторно-курортного лечения;

- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении; список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);

- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта; рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

3. Место оказания услуг:

Медицинские услуги по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников ОАО «Антикор» проводятся по адресу территориального расположения медицинского учреждения в г. Санкт-Петербурге, при этом оценивается транспортная доступность (близость метро, маршрутов общественного транспорта).

4. Сроки оказания услуг:

4.1. Начало оказания услуг:

- по предварительному медицинскому осмотру – 09.01. 2013г.;
- по периодическому медицинскому осмотру – март 2013г.;

4.2. Окончание оказания услуг:

- по предварительному медицинскому осмотру – 30.12. 2013г.;
- по периодическому медицинскому осмотру – апрель 2013г.

5. Периодичность оказания услуг и количество обследуемых работников:

5.1. Периодичность оказания услуг:

- проведение периодического медицинского осмотра – по согласованному графику (март-апрель 2013г.);
- проведение предварительного медицинского осмотра – по направлению Заказчика.

5.2. Количество работников для проведения периодического медицинского осмотра определяется на основании поименного списка и составляет 210 человек.

Количество работников для проведения предварительного медицинского осмотра составляет 30 человек. При этом количество человек может изменяться в связи с движением кадров.

6. Требования законодательства РФ:

Оказание услуг и оформление результатов должно соответствовать Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся 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 (или) опасными условиями труда.» и другим нормам действующего законодательства РФ.

7. Требования к Исполнителю (квалификация организации и пр.):

7.1. В качестве Участника может выступать медицинская организация любой формы собственности, имеющая лицензию на ведение медицинской деятельности: на проведение предварительных, периодических осмотров, а также право на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

7.2. Участник должен иметь действующую лицензию на проведение предварительных, периодических медицинских осмотров, срок действия которой должен заканчиваться не ранее 31.12.2013 г.

7.3. В медицинской организации должна быть сформирована постоянно действующая врачебная комиссия, состав которой утвержден приказом (распоряжением) руководителя этой организации.

В состав врачебной комиссии должны быть включены врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "профпатология" или имеющие действующий сертификат по специальности "профпатология".

Возглавлять врачебную комиссию должен врач-профпатолог.

7.4. Медицинская организация должна иметь выданное в установленном порядке санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, строений и/или помещений, всё необходимое оборудование, аппараты, приборы, инструменты, для проведения обследований, лабораторных и функциональных исследований, либо предоставить копии документов о том, что Участник арендует в других медицинских учреждениях здания, помещения, недостающее оборудование, аппараты, приборы.

8. Требования к персоналу Исполнителя:

8.1. Врачи — специалисты, привлекаемые для проведения периодического медицинского осмотра, должны состоять в основном штате медицинской организации.

8.2. У врачей-специалистов должно быть пройдено в установленном порядке повышение квалификаций по специальности "профпатология" или иметься действующий сертификат по специальности "профпатология".

9. Контроль за ходом оказания услуг, сдача оказанных услуг:

9.1 Заказчик имеет право осуществлять контроль за ходом оказания услуг в любое время.

9.2 По окончании оказания услуг по проведению медицинских осмотров оформляются:

- Медицинское заключение (на каждого работника) в 2-х экземплярах: один выдается на руки работнику, второй – приобщается к медицинской карте амбулаторного больного;

- Паспорт здоровья (на каждого работника) в 1 экземпляре – выдается работнику;

- Заключительный акт составляется в 4-х экземплярах, 1 экземпляр передается Заказчику не позднее 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра.

9.3. На основании результатов медицинских осмотров в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с 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.

ПРОТОКОЛ
согласования о договорной цене на оказание услуг по проведению в 2013 году
предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)
работников ОАО «Антикор», занятых на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда

Мы, нижеподписавшиеся, от лица «ЗАКАЗЧИКА» - Генеральный директор Кошмак Андрей Николаевич, от лица «ИСПОЛНИТЕЛЯ» - _____ удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены за проведение в 2013г. предварительного медицинского осмотра (обследования) 30 работников в размере _____ (_____) рублей, за проведение периодического медицинского осмотра (обследования) 210 работников в размере _____ (_____) рублей. НДС облагается/не облагается.

Настоящий протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» и «ЗАКАЗЧИКОМ».

От «ЗАКАЗЧИКА»

От «ИСПОЛНИТЕЛЯ»

Генеральный директор
ОАО «Антикор»

_____ А.Н.Кошмак
