

**Приложение № 7 к Приказу № 49 от 25.02.2021 г.
Для коммерческих юридических лиц**

**Договор № _____
на выполнение работ по проведению микробиологических исследований смывов**

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр по экспертизе, учету и анализу обращения средств медицинского применения» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ИМЦЭУАОСМП» Росздравнадзора) (аттестат аккредитации испытательной лаборатории филиала № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» («Лаборатория»), в лице _____, действующей на основании Доверенности № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г., с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством Российской Федерации заключили Договор на выполнение работ по проведению микробиологических исследований смывов № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы по проведению микробиологических исследований смывов с оборудования, инвентаря, рук и санитарной одежды персонала (далее – Работы) и сдать их результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять результаты работ и оплатить их.

1.3. Работы выполняются на основании Заявок, подаваемых Заказчиком по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее - Заявка).

1.4. Результатом выполненной работы является Протокол о результатах исследования, Акт выполненных работ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Предоставлять Исполнителю необходимую для исследования документацию, смывы, необходимые для выполнения работ по Заявкам. С этой целью подаваемая по конкретному исследованию Заявка должна быть оформлена в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору и должна сопровождаться смывами;

2.1.2. Предоставлять по запросу Исполнителя дополнительную информацию, документацию и смывы, если в процессе проведения работ по исследованию будет выявлено, что отсутствие такой информации, документации, смывов, препятствует получению объективных результатов исследования;

2.1.3. Оплачивать работы в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора;

2.1.4. Подписывать Акта выполненных работ в порядке, установленном разделом 5 настоящего Договора.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Получать информацию о ходе проведения работ;

2.2.2. Самостоятельно распоряжаться результатом выполненных работ.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Выполнять работы в сроки, установленные разделом 3 настоящего Договора;

2.3.2. Обеспечить выполнение Работ в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов;

2.3.3. Передать Заказчику результат выполненных работ;

2.3.4. Выставлять счет Заказчику на каждую Заявку в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора;

2.3.5. Подписывать Акт выполненных работ в порядке, установленном разделом 5 настоящего Договора.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Дополнительно запрашивать у Заказчика информацию, документацию и смывы, если в процессе проведения работ будет выявлено, что отсутствие такой информации, документации, смывов препятствует получению объективных результатов исследований.

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Выполнение работ проводится по Заявке Заказчика в срок, не превышающий _____ (_____) рабочих дней.

3.2. Датой начала работ считается дата поступления аванса на лицевой счет Исполнителя, при условии предоставления Заказчиком всех документов необходимых для выполнения работы, а также смывов, позволяющих выполнить работы.

3.3. Если в процессе проведения работ по исследованию будет выявлено, что отсутствие дополнительной информации, документации, смывов, препятствует получению объективных результатов исследований, срок выполнения работ по соответствующей заявке Заказчика приостанавливается до момента получения Исполнителем необходимой информации, документации, смывов.

3.4. В случае возникновения необходимости повторного проведения одного или нескольких этапов исследования по соответствующей Заявке, Исполнитель в течение 2 (Двух) рабочих дней письменно уведомляет Заказчика об этом, а также выставляет счет на оплату. Стоимость работ определяется на основании тарифов Исполнителя, действующих на дату выставления счета. В случае необходимости, Исполнитель вправе запросить у Заказчика необходимую информацию (документы), смывы.

3.5. Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дней осуществляет оплату выставленного Исполнителем счета путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, а также в указанные сроки передает Исполнителю необходимую информацию (документы), смывы. Повторное проведение одного или нескольких этапов исследования по соответствующей Заявке проводится Исполнителем после поступления 100% стоимости исследований на счет Исполнителя и передаче Исполнителю запрошенной информации, документации, смывы.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость работ по настоящему Договору определяется на основании тарифов Исполнителя, действующих на момент выставления счета по Заявке. Общая стоимость работ по Договору составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, в том числе НДС - ___% _____ (_____) рублей ___ копеек.

В случае изменения тарифа Исполнитель обязуется письменно уведомить Заказчика в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

4.2. Оплата работ по настоящему Договору производится авансовым платежом в размере 100% общей стоимости работ (соответствующей Заявки) в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента выставления счета Исполнителем.

4.3. Датой оплаты работ Исполнителя по настоящему Договору является дата поступления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1. Передача Исполнителем результата выполненных работ производится по окончании выполнения работ на основании Акта выполненных работ, подписываемого обеими Сторонами.

5.2. Подписанный Исполнителем Акт выполненных работ передается Заказчику в течение 5 (Пяти) дней с даты окончания выполнения работ. В течение 5 (Пяти) дней с даты получения Акта

выполненных работ Заказчик обязан подписать и направить Исполнителю полученный Акт выполненных работ или направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта выполненных работ.

5.3. В случае неполучения Исполнителем подписанного Заказчиком Акта выполненных работ или мотивированного отказа в письменной форме, в указанные в пункте 5.2 настоящего Договора сроки, Акт выполненных работ считается принятым (подписанным) Заказчиком.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Обязательства Сторон должны выполняться надлежащим образом, в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Сторона Договора, имущественные интересы которой нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору другой Стороной, вправе потребовать выплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, начиная со дня, следующего после истечения установленного срока исполнения обязательств. Неустойка устанавливается в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на день уплаты неустойки ключевой ставки ЦБ РФ от стоимости настоящего Договора (Заявки).

Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Для целей настоящего Договора «форс-мажор» означает событие, находящееся вне разумного контроля Стороны и приводящее к тому, что выполнение Стороной ее обязательств по Договору становится невозможным или настолько бессмысленным, что в данных обстоятельствах считается невозможным, и включает, но не ограничивается такими явлениями, как война, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, наводнение, издание соответствующих актов федеральных органов законодательной власти и федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

7.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора) Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Договору, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению документ, подтверждающий наличие данных обстоятельств.

7.3. При прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы, Стороны обязуются выполнить все принятые ими по Договору обязательства. При этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия обстоятельств непреодолимой силы.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между Сторонами в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии 10 (Десять) рабочих дней с момента получения письменной претензии.

8.2. При недостижении взаимного согласия, споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Через юридически значимые обязательства лаборатория должна нести ответственность за управление всей информацией, поступившей извне или полученной в процессе выполнения

лабораторной деятельности. Лаборатория должна заранее информировать Заказчика об информации, которую она намерена разместить в свободном доступе. За исключением информации, которую Заказчик делает общедоступной, или по согласованию между Лабораторией и Заказчиком (например, с целью реагирования на жалобы (претензии)), вся иная информация считается объектом права и должна рассматриваться в качестве конфиденциальной.

9.2. Если, в соответствии с законом или контрактными соглашениями, Лаборатория должна раскрыть конфиденциальную информацию, она должна уведомить Заказчика или заинтересованное лицо о раскрытой информации, в случае если это не запрещено законом.

9.3. Информация о Заказчике, полученная не от самого Заказчика (например, от лица, предъявляющего претензию, или от регулирующих органов), должна являться конфиденциальной для Лаборатории при отношениях с Заказчиком. Сведения об источнике этой информации должны быть конфиденциальными и не должны передаваться Лабораторией ее Заказчику, если это не согласовано с источником.

9.4. Персонал, включая любых членов комитетов, подрядчиков, персонал внешних органов или отдельных лиц, действующих от имени Лаборатории, должен соблюдать конфиденциальность всей информации, полученной или созданной в ходе выполнения лабораторных работ, за исключением случаев, предусмотренных законом.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ.

10.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г. включительно. Если ни одна из Сторон за один месяц до окончания срока действия Договора не заявит о своем намерении прекратить договор, срок действия настоящего Договора считается продленным на 12 месяцев. Число пролонгаций не ограничено.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

а) по письменному соглашению Сторон;

б) в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, при условии письменного уведомления контрагента о расторжении не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты предполагаемого расторжения.

10.3. При досрочном прекращении действия настоящего Договора, Стороны обязуются произвести взаиморасчеты в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня прекращения Договора. Затраты, понесенные Исполнителем в связи с выполнением Работ по Договору, возмещается за счет суммы аванса, остаток возвращается Заказчику.

11. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Любые дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

11.2. Вся документация (акты, заявки, уведомления, письма, сообщения и т.д.), направляемая Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, должна быть оформлена в письменной форме и будет считаться поданной надлежащим образом, если она направлена заказным письмом с уведомлением или вручена нарочным с отметкой о получении такой документации уполномоченными представителями Сторон.

11.3. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга в случаях изменения почтовых, банковских, телефонных и иных реквизитов Сторон.

11.4. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

Приложения:

1. Приложение № 1 - Форма заявки.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

| | |
|---|---|
| Исполнитель: Филиал ФГБУ «ИМЦЭУАОСМП» Росздравнадзора Юридический адрес (место нахождения): Почтовый адрес (фактический адрес): ИНН/КПП Лицевой счет ОГРН Р/сч КБК Банк БИК _____ _____/_____ | Заказчик: _____ Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН/КПП: Р/с Банк БИК К/с ОГРН _____ _____/_____ |
|---|---|

ФОРМА ЗАЯВКИ СОГЛАСОВАНА:

От Исполнителя

М.П.

От Заказчика

М.П.

ЗАЯВКА № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**НА ПРОВЕДЕНИЕ МИКРОБИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ СМЫВОВ С
ОБОРУДОВАНИЯ, ИНВЕНТАРЯ, РУК И САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ ПЕРСОНАЛА**

Просим Вас провести микробиологические исследования ниже перечисленных смывов. Оплату гарантируем.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, у которого отбирались смывы _____.

Объект, где производился отбор смывов _____.

Время отбора проб _____.

Время доставки _____.

Условия транспортировки и хранения _____.

Цель отбора _____.

Сотрудник отобравший пробы _____.

Сопроводительный документ _____.

| №№ п.п. | Наименование смыва | Количество предоставленных СМЫВОВ | Нормативный документ | Определяемые показатели качества |
|------------|-----------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Заявка прилагается в 2-х экземплярах.

Руководитель организации _____ / _____.

М.П.