

ДОКУМЕНТАЦІЯ
конкурсних торгів
для процедури закупівлі-відкриті торги
Послуги щодо друкування, інші (18.12.1)

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

протокол засідання комітету з конкурсних торгів
від 25.11.2014 року №26

ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

_____ *О.М. Зайцев*

Відповідальний за проведення торгів
Дорош О.М

Харків

Зміст

I.	Загальні положення.	3
	1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	
	2. Інформація про замовника торгів	
	3. Інформація про предмет закупівлі	
	4. Процедура закупівлі	
	5. Недискримінація учасників	
	6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	
	7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	
II.	Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	4
	1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	
	2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	
III.	Підготовка пропозицій конкурсних торгів	4
	1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів	
	2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	
	3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	
	4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	
	5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	
	6. Кваліфікаційні критерії до учасників	
	7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	
	8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	
	9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	
IV.	Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	8
	1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	
	2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
V.	Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	9
	1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	
	2. Виправлення арифметичних помилок	
	3. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	
	4. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	
VI.	Укладання договору про закупівлю	11
	1. Терміни укладання договору	
	2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	
	3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	
	4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	
VII.	Додатки	
	1. Загальна відомість про учасника	14
	2. Форма пропозицій конкурсних торгів.	15
	3. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності	17
	4. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики	19

I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України "Про здійснення державних закупівель" (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	КЗОЗ «Харківський обласний інформаційно-аналітичний центр медичної статистики»
місцезнаходження	61022, м. Харків, майдан Свободи, 5, 6 під'їзд
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Дорош Олена Миколаївна, секретар комітету з конкурсних торгів 61022, м. Харків, майдан Свободи, 5 (057) 705-05-87, spez@khomiac.org
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	Послуги щодо друкування, інші (18.12.1)
вид предмета закупівлі	Товар. Бланки первинної облікової документації, бланки медичної документації, книги, журнали
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	61022, м. Харків, майдан Свободи, 5, 6 під'їзд, 5 поверх, каб.67 Лот №1 Друкування поштових марок, фіскальних марок, товаророзпорядчих документів, кредитних карток з мікрочіпами, чеків та інших документів із захистом і подібних матеріалів (18.12.11) (бланки первинної облікової документації) – 3 найменування Лот № 2 Послуги щодо друкування, інші, н. в. і. у. (18.12.19), (бланки медичної документації, книги, журнали) – 496 найменувань.
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Протягом 2015 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. У випадках, передбачених частиною четвертою статті 10 Закону, документи замовника щодо процедури закупівлі, передбачені Законом, викладаються

	українською та англійською мовами. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою
--	---

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів

<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів (за 5 днів - у разі скороченої процедури) до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>

III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</p> <p>* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (зазначається у разі визначення замовником частин предмета закупівлі (лотів)). Пропозиція конкурсних торгів може подаватися в електронному вигляді в разі використання електронних засобів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів _____ (замовником зазначається відповідний документ).</p>
---	---

<p>учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*. На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і місцезнаходження замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; маркування: "Не відкривати до _____ (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів")</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з: - комерційної частини; - кваліфікаційної частини; - технічної частини. Комерційна частина повинна містити: а) заповнені форми згідно з Додатками 1, 2 документації конкурсних торгів; б) інформацію, що учасник ознайомився з істотними умовами договору, які зазначені в цій документації конкурсних торгів та погоджується з включенням їх до договору про закупівлю, якщо його пропозиція буде акцептована; в) документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції конкурсних торгів, згідно з вимогами пункту 1 розділу 3. Кваліфікаційна частина повинна містити: а) документи згідно з Додатком 3 цієї документації конкурсних торгів: документально підтверджену інформацію про відповідність: кваліфікаційним критеріям; - документально підтверджену інформацію про відсутність підстав для відмови учаснику у участі в процедурі закупівлі на підставі пунктів 1 та 2 статті 17 Закону. Технічна частина повинна містити інформацію та документи згідно з Додатком 4 документації конкурсних торгів. Відсутність документів, передбачених в цьому пункті документацію конкурсних торгів, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.</p>
<p>3. Забезпечення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Відсутні, через те, що забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 125 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право: відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів;</p>

	погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, що відповідають критеріям, які визначені відповідно до статті 16 Закону, і відповідати вимогам, встановленим статтею 17 Закону; що зазначені разом зі способом документального підтвердження відповідності учасників вищевказаним критеріям та вимогам згідно із законодавством.</p> <p>Для участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 16 Закону, учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність обладнання та матеріально – технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; - наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами). <p><u>Спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям.</u></p> <p>Для документального підтвердження інформації про відповідність установленим кваліфікаційним критеріям, учасник у складі своєї пропозиції повинен надати наступні документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про персонал підприємства Учасника з зазначенням ПІБ, посади, рівня освіти, стажу роботи на підприємстві працівників Учасника, не більш місячної давнини відносно дати розкриття (вказати дату довідки). 1.2. Довідка у довільній формі, що містить опис технічних можливостей підприємства Учасника, не більш місячної давнини відносно дати розкриття (вказати дату довідки). 2. Наявність фінансової спроможності <p>Документи, за якими звітує відповідний учасник, зазначені в пп. 2.1-2.5 подаються за 9 місяців 2014 року.</p> <p>Звітні документи, подання яких не передбачено законодавством за 9 місяців, подаються за 2013 рік.</p> <p>Учасниками торгів надаються звітні документи за формами, що передбачені чинним законодавством для відповідного учасника, такі як:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Копія балансу Учасника; 2.2. Копія звіту про фінансові результати; 2.3. Копія звіту про рух грошових коштів; 2.4. Копія фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва; 2.5. Копія податкової декларації платника єдиного податку; 2.6. Довідка з обслуговуючого банку (банків) про наявність рахунків в банківських установах та про відсутність заборгованості по сплаті відсотків по кредитах, не більш місячної давнини відносно дати розкриття (оригінал). 3. Досвід у виконанні аналогічних договорів <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Довідка у довільній формі яка повинна містити наступні відомості про виконання аналогічних договорів, а саме: найменування предмету закупівлі, сума виконаних замовлень, термін виконання замовлень, початок, закінчення (рік, місяць), основні покупці товарів (найменування, місцезнаходження, телефон), які є об'єктом торгів. 3.2. На вибір учасника оригінали або належно завірені копії відгуків про виконання аналогічних договорів або копії аналогічних договорів з відмітками

про їх виконання (не менше 3-ох).

Інформація про додаткові умови, необхідні для акцепту пропозиції конкурсних торгів, у формі перелічених нижче документів (надається у складі пропозиції конкурсних торгів).

Довідка, яка містить відомості про підприємство (додаток 1);

Форма «Пропозиція конкурсних торгів» (додаток 2);

Основні умови договору;

Копії документів, які посвідчують особу Учасника та підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю: копію наказу про призначення керівника підприємства на посаду або копію протоколу рішення власників чи акціонерів про призначення його керівником або виписку з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління або копію довіреності керівника учасника та інше. У разі якщо підписувати договір, пропозицію конкурсних торгів тощо буде інша уповноважена особа, надати документальне підтвердження повноважень цієї особи;

Оригінал (або нотаріально завірена копія) довідки з податкового органу про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, дійсню на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів;

Оригінал (або нотаріально завірена копія) повного витягу з Єдиної бази даних про відсутність порушення щодо Учасника провадження у справі про банкрутство, визнання його банкрутом, перебування у процедурі банкрутства, що видана не раніше місячної давнини відносно дати розкриття, відповідним уповноваженим органом;

Довідка в довільній формі, що Учасник не має підстав передбачених статтею 17 Закону «Про здійснення державних закупівель» для відмови замовником в участі у процедурі;

Оригінал (або нотаріально завірена копія) Інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення про те, було/не було керівника, представника (-ів) учасника або безпосередньо фізичну особу-підприємця та його представника (-ів), притягнуто згідно із законодавством до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, видану Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України (не більш місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів);

Оригінал (або нотаріально завірена копія) довідки, видана відповідним органом Міністерства внутрішніх справ, про відсутність/наявність судимості керівника підприємства та службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, за злочин, пов'язаний з закупівлями товарів, робіт і послуг (не більш місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів);

Копія Статуту Учасника або іншого установчого документа;

Копії витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності);

Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);

	<p>Копія паспорту (для фізичних осіб);</p> <p>Копія документу (-ів), який (-і) підтверджує (-ють) статус платника ПДВ (платника єдиного податку);</p> <p>Копія ліцензії на провадження відповідної діяльності;</p> <p>Технічні вимоги у відповідності до Розділу 1 «Загальні вимоги» Додатку 3 «ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ»;</p> <p>Інші документи, які Учасник вважає надати за доцільне.</p>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Інформація щодо необхідних технічних, якісних та вимог до предмета закупівлі зазначена у Додатку 4 до цієї документації конкурсних торгів.
8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)	У разі закупівлі робіт або послуг учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.
9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Учасник подає всю необхідну інформацію стосовно предмету закупівлі щодо кожного лоту окремо. Неповні пропозиції відхиляються.
10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів

IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	Харківська область, м. Харків, Дзержинський район, майдан Свободи, 5, 6 під'їзд, 5 поверх, каб. 67

торгів	
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	06.01.2015 року до 11 години
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	Харківська область, м. Харків, Держинський район, майдан Свободи, 5, 6 під'їзд, 5 поверх, каб. 100
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>06.01.2015 року о 13-00 годині</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника на розкритті пропозицій конкурсних торгів підтверджується випискою з протоколу засновників, наказу про призначення, довіреності або доручення.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати оригінали одного із перелічених документів: паспорту, прав, посвідчення.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>

V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних	<p>Оцінка проводиться по предмету закупівлі в цілому.</p> <p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань</p>
---	---

торгів із зазначенням питомої ваги критерію	<p>внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів. Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону.</p> <p style="text-align: center;">КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ</p> <p>Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію - ціна. Питома вага критерію – 100%.</p> <p>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою:</p> <p style="text-align: center;">Методика оцінки</p> <p>Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:</p> <p style="text-align: center;">Б обчисл = (Ц_{мін}/Ц_{обчисл})*100, де</p> <p style="text-align: center;">Б обчисл – обчислювана кількість балів;</p> <p style="text-align: center;">Ц_{мін} - найнижча ціна;</p> <p style="text-align: center;">Ц_{обчисл} – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;</p> <p style="text-align: center;">100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна».</p> <p>У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.</p>
2. виправлення арифметичних помилок	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється</p>
3. Інша інформація	<p>Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства</p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; виявлення факту змови учасників;

відбулися	<p>порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом;</p> <p>подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом;</p> <p>якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</p> <p>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</p> <p>Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо: ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</p> <p>здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>
-----------	--

VI. Укладання договору про закупівлю

1. Терміни укладання договору	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>відповідно до вимог статті 40 Закону.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. 2. Здійснення попередньої оплати не передбачається. 3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків: <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більш як на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін

таких ставок;
7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;
8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 40 Закону.

Істотними умовами договору про закупівлю є:

предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент) – відповідно до технічних вимог цієї документації конкурсних торгів;

кількість товарів, робіт і послуг та вимоги щодо їх якості – відповідно до технічних вимог цієї документації конкурсних торгів;

порядок здійснення оплати - Розрахунки за наданий товар здійснюється на підставі частини 1 статті 49 Бюджетного кодексу України.

У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані товари здійснюється протягом 10 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.;

сума, визначена в договорі - ціна за одиницю товару вказується з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, та відповідно до цін, діючих на ринку на дані товари, та визначається у національній валюті України;

термін та місце поставки товарів – відповідно до вимог пункту 1.3 цієї документації конкурсних торгів;

строк дії договору – договір вступає в силу з дня підписання і діє до 31 грудня 2015 року.

права та обов'язки сторін:

Учасник зобов'язується:

- своєчасно поставляти товар у строки, встановлені договором;
- забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам договору.

Учасник має право:

- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений товар;
- у разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати договір, повідомивши про це Замовника у строк не пізніше, ніж 10 календарних днів.

Замовник зобов'язаний:

- своєчасно проводити оплату за отриманий товар.

Замовник має право:

- у разі невиконання зобов'язань Учасником достроково розірвати договір, повідомивши про це Замовника у строк не пізніше, ніж 10 календарних днів;
- контролювати поставку товарів у строки, встановлені договором;
- зменшувати обсяг закупівлі товару та загальну вартість договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі сторони вносять зміни до договору;
- повернути документи на оплату Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутності печатки, підписів тощо) для усунення зазначених порушень.

відповідальність сторін:

У разі затримки поставки товару, заявленого Замовником, Учасник сплачує

	<p>пеню у розмірі 0,1% вартості товару, з яких допущено прострочення виконання за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості (згідно статті 231 ГКУ).</p> <p>За порушення умов зобов'язання щодо якості товарів стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних товарів.</p> <p>Сплата пені не звільняє сторону від виконання прийнятих на себе зобов'язань по договору поставки.</p>
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору не вимагається.

Додаток 1
до документації з конкурсних торгів

Загальні відомості про учасника

1. Загальні відомості про претендента:

1.1. Найменування організації _____

Вид організації _____

Форма власності та юридичний статус _____

Юридична адреса _____

Поштова адреса _____

Фактична адреса _____

Телефон _____

Телефакс _____

1.2. Місце та дата реєстрації організації _____

Рік створення _____

Код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

1.3. Реєстрація платника податку на додану вартість (у разі наявності)

Індивідуальний податковий номер юридичної (фізичної) особи _____

1.4. Керівництво (прізвище, ім'я та по батькові, посада, зразок підпису) _____

1.5 Особа (прізвище, ім'я та по батькові, посада, зразок підпису), яка уповноважена підписувати документи, пропозицію конкурсних торгів від імені Учасника _____

1.6 Особа (прізвище, ім'я та по батькові, посада, зразок підпису), яка уповноважена підписувати договір. _____

1.7. Найменування банку претендента _____

Поштова адреса _____

Розрахунковий рахунок претендента _____ МФО _____

1.6. Профілюючий напрямок діяльності організації _____

2. Коротка історична довідка про діяльність підприємства _____

Підпис відповідальної особи учасника _____ / _____ /

М.П.

Додаток 2
до документації з конкурсних торгів

ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ" лот №1
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю

Послуги щодо друкування, інші (18.12.1)

Лот №1 Друкування поштових марок, фіскальних марок, товаророзпорядчих документів, кредитних карток з мікрочіпами, чеків та інших документів із захистом і подібних матеріалів (18.12.11) (бланки первинної облікової документації) – 3 найменування.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та медико-технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму _____ грн. (цифрами та прописом) з/без ПДВ (*виділити*)

№	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю, без ПДВ, грн.	ПДВ, грн	Ціна за одиницю, з ПДВ, грн.	Загальна вартість, грн.	Примітка

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам документації) мають силу протоколу намірів між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені цією документацією конкурсних торгів, основними умовами договору.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом строку 125 кал. днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником у терміни згідно чинного Законодавства.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.

ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ" лот №2
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю

Послуги щодо друкування, інші (18.12.1)

Лот № 2 Послуги щодо друкування, інші, н. в. і. у. (18.12.19), (бланки медичної документації, книги, журнали) – 496 найменувань

Вивчивши документацію конкурсних торгів та медико-технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму _____ грн. (цифрами та прописом) з/без ПДВ (*виділити*)

№	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю, без ПДВ, грн.	ПДВ, грн	Ціна за одиницю, з ПДВ, грн.	Загальна вартість, грн.	Примітка

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам документації) мають силу протоколу намірів між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьmemo на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені цією документацією конкурсних торгів, основними умовами договору.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом строку 125 кал. днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником у терміни згідно чинного Законодавства.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.

КВАЛІФІКАЦІЙНА ЧАСТИНА

Якщо Замовником вимагається надання копії документа, то кожна зі сторінок копії мають бути завірені „микрою” печаткою Учасника. На нотаріально завірених документах та оригіналах наявність відбитку „микрої” печатки Учасника не вимагається.

Ненадання Учасником якого-небудь з документів, надання незавідених копій документів, зазначених в таблиці № 1 є підставою для відхилення пропозиції конкурсних торгів Учасника. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.

Документи, які не передбачені Господарським кодексом України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції конкурсних торгів. Учасники - нерезиденти, для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у торгах, подають у складі своєї пропозиції конкурсних торгів документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

Документи для підтвердження інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям

Таблиця 1

№ з/п	Кваліфікаційна вимога	Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційній вимозі
1	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	1.1. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника відповідного обладнання та матеріально-технічної бази для поставки Товару.
2	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	1.2. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід
3	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	1.3. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про раніше укладені договорів на поставку аналогічного товару (крім відомостей, що становлять комерційну таємницю) за останні 3 роки із зазначенням предметів договорів, замовників та їх контактних осіб (прізвище та контактний телефон).
4	Наявність фінансової спроможності	4.1. Копія балансу Учасника; 4.2. Копія звіту про фінансові результати; 4.3. Копія звіту про рух грошових коштів; 4.4. Копія фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва; 4.5. Копія податкової декларації платника єдиного податку; 4.6. Довідка з обслуговуючого банку (банків) про наявність рахунків в банківських установах та про відсутність заборгованості по сплаті відсотків по кредитах, не більш місячної давнини відносно дати розкриття (оригінал).

* У разі якщо учасник відповідно до норм чинним законодавством не зобов'язаний складати вказані документи, такий учасник подає інші фінансові документи, що є документами фінансової звітності та зазначає інформацію про законодавчі підстави для їх ведення. Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям.

Документи для підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови учаснику у участі в процедурі закупівлі на підставі пунктів 1 та 2 статті 17 Закону

Таблиця 2

№ з/п	Підстава для відмови учаснику у участі в процедурі закупівлі	Документи, що підтверджують відсутність підстави для відмови учаснику у участі в процедурі закупівлі
1	Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура	1.1 . Оригінал (або нотаріально завірена копія) повного витягу з Єдиної бази даних про відсутність порушення щодо Учасника провадження у справі про банкрутство, визнання його банкрутом, перебування у процедурі банкрутства, що видана не раніше місячної давнини відносно дати розкриття, відповідним уповноваженим органом
2	Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)	2.1. Оригінал (або нотаріально завірена копія) довідки з податкового органу про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, дійсну на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів
3	Учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту	<p>3.1. Копію свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності).</p> <p>3.2. Копія Статуту Учасника або іншого установчого документа</p> <p>3.3. Копії витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності)</p> <p>3.4. Копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).</p> <p>3.5 Копія документу (-ів), який (-і) підтверджує (-ють) статус платника ПДВ (платника єдиного податку)</p> <p>3.6. Копія ліцензії на провадження відповідної діяльності</p> <p>3.7. Копію паспорту (для фізичних осіб).</p> <p>3.8. На вибір учасника оригінали або належно завірені копії відгуків про виконання аналогічних договорів або копії аналогічних договорів з відмітками про їх виконання (не менше 3-ох)</p>

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Невиконання вимог цього розділу ТД у пропозиції конкурсних торгів Учасника призводить до її відхилення.

ЛОТ №1

Строки поставки товару повинні не перевищувати 5 діб з моменту надання заявки Замовником.

Бланки форм первинної облікової документації, що поставляються Постачальником, мають відповідати технічним описам, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.07.2013р. № 583 «Про затвердження технічних описів бланків до деяких форм первинної облікової документації»

Специфікація

№ з/р	Найменування товару (або еквівалент)	Одиниця виміру	Кількість
1	Сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду (форма №140/0)	шт.	85000
2	Медична довідка про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів (форма №122-2/0)	шт.	85000
3	Медична довідка на отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи (форма № 127/0)	шт.	5000

Міністерство охорони здоров'я України
Найменування закладу

Код форми за ДКУД
Код закладу за ЄДРНОУ

БЛАНК СУВОРОГО ОБЛІКУ
МЕДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
ФОРМА № 140/0
Затверджено наказом МОЗ
України 28.11.1997 р. №339

Серія 12ЯЯЮ №

Сертифікат
про проходження профілактичного наркологічного огляду

1. Прізвище, ім'я та по батькові:
2. Дата народження (число, місяць, рік)
3. Адреса:
4. Дата проходження огляду:
5. Результати огляду:
а) наркологічні протипоказання до виконання:
(виз. професіями обов'язків)
б) наркологічні протипоказання до провадження:
(виз. діяльністю)

6. Результати обстеження, проведеного лікувально-консультативною комісією (у разі його проведення):
7. Сертифікат дійсний до:

М.П. наркологічного закладу Дата " " р.

Міністерство охорони здоров'я України
Найменування закладу

Код форми за ДКУД
Код закладу за ЄДРНОУ

БЛАНК СУВОРОГО ОБЛІКУ
МЕДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
ФОРМА № 122-2/0
Затверджено наказом МОЗ
України 17.01.2002 р. №12

Серія 12ЯЯЮ №

Медична довідка
про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів

1. Прізвище
Ім'я
По батькові
2. Дата народження (число, місяць, рік)
3. Адреса
4. Дата проходження огляду
5. Результати огляду:
а) психіатричних протипоказань для виконання
(виз. професіями обов'язків)
б) психіатричних протипоказань для провадження
(виз. діяльністю)

6. Результати обстеження, проведеного лікарсько-консультативною комісією (ЛКК):
7. Довідка дійсна до:

Лікар-психіатр
М.П.
психіатричного м. Києва

М.П. лікаря
Дата підписання протоколу " " р.



ЛОТ №2

Строки поставки товару повинні не перевищувати 5 діб з моменту надання заявки Замовником.

Папір білий офсет 50-70 м куб

Журнал: обкладинка картон (200г/м кв, скоба перепліт бум веніл)

Кількість фарб; одна – black (чорна)

Тип друку: односторонній або двосторонній (визначається згідно зразків медичної документації, затверджених наказами МОЗ України №1 від 04.01.2001р, №184 від 26.07.1999р, №17 від 19.08.2004р, № 588 від 01.12.2004 р, №657 від 02.09.2009р, №227 від 30.04.2004р, №197 від 05.08.1999р, №302 від 27.12.1999р, №199 від 31.03.2009р, №85 від 16.02.2004р, №84 від 16.02.2004р, №369 від 29.12.2000р, №3 від 12.01.2009р, №288 від 30.04.2009р, №775 від 26.10.2009р, №394 від 04.08.2004р, №67 від 13.02.2006р, №58 від 05.02.2007р, №1 від 10.01.2006р, №713 від 30.10.2006р, №545 від 08.08.2006р, №415 від 19.08.2005р, №360 від 19.07.2005р, №760 від 27.12.2005р, №203 від 07.04.2006р, №59 від 16.03.1999р, №378 від 10.07.2007р, № 24 від 24.01.2008р, №630 від 19.09.2006р, №624 від 13.09.2006р, №102 від 03.05.1999р, №459 від 06.08.2007р, №524 від 27.07.2006р, № 160 від 11.07.2000 р, № 301 від 07.07.2003р, №42 від 30.01.2007р, № 756 від 04.11.2011р, № 1141 від 21.12.2010р, № 110 від 14.02.2012р, № 200 від 27.03.2012р, 109 від 12.02.2013р, № 188 від 07.03.2013р, № 150 від 21.02.2013р, № 511 від 17.06.2013р, 435 від 29.05.2013р, № 665 від 31.07.2013р, №11 від 21.01.2010р, №589 від 03.06.2009р, № 999 від 17.11.2010р, №578 від 30.07.2012р, №1086 від 31.12.2009р, № 693 від 08.12.2005р, №252 від 20.10.1999р, №261 від 09.06.2005р., №588 від 01.12.2004, № 214 від 28.03.2013, № 253 від 12.10.2000, №275 від 02.06.2004, № 898 від 27.12.2006, № 527 від 28.07.2014, № 553 від 11.08.2014, № 549 від 05.08.2014, № 423 від 24.05.2013, № 410 від 22.05.2013, №635 від 09.09.2014, №239 від 02.04.2014)

Товар, що поставляється Постачальником, повинні відповідати Стандартам України.

Специфікація

№ п/п	Найменування форми	Формат	Кількість
1	Журнал обліку прийому хворих у стаціонар та відмов у госпіталізації (№ 001/0 50л)	A4	50
2	Журнал обліку прийому хворих у стаціонар та відмов у госпіталізації (№ 001/0 100л)	A4	60
3	Журнал обліку хворих, яким надана лікувальна відпустка (№ 001-2/0 50л)	A4	10
4	Журнал обліку хворих, яким надана лікувальна відпустка (№ 001-2/0 100л)	A4	10
5	Журнал обліку перебування хворого в денному стаціонарі, стаціонарі вдома (№ 001-3/0 50 л)	A4	20
6	Журнал обліку перебування хворого в денному стаціонарі, стаціонарі вдома (№ 001-3/0 100 л)	A4	30
7	Журнал обліку прийому вагітних, роділь і породіль (№ 002/0 50 л)	A4	5
8	Журнал обліку прийому вагітних, роділь і породіль (№ 002/0 100 л)	A4	5
9	Медична карта стаціонарного хворого № ____ (№ 003/0)	A4	6000
10	Медична карта переривання вагітності (№003-1/о)	A4	2000
11	Карта хворого денного стаціонару поліклініки, стаціонару вдома (№ 003-2/0)	A5	6000
12	Передопераційний огляд анестезіолога та протокол загального знеболення (№ 003-3/0)	A4	100
13	Листок лікарських призначень (№ 003-4/0)	A4	5000
14	Протокол переливання крові та її компонентів (№ 003-5/0)	A5	500
15	Інформована добровільна згода пацієнта про проведення діагностики, лікування та на проведення операції та знеболення (№ 003-6/0)	A4	6000
16	Температурний листок (№ 004/0)	A4	5000
17	Листок реєстрації переливання трансфузійних рідин (№ 005/0)	A5	500
18	Журнал обліку збору ретроплацентарної крові (№006/о 50л)	A4	10
19	Журнал обліку збору ретроплацентарної крові (№006/о 100л)	A4	10
20	Листок обліку руху хворих і ліжкового фонду стаціонару (№ 007/0)	A4	2000
21	Журнал запису оперативних втручань у стаціонарі (№ 008/0 50 л)	A4	20
22	Журнал запису оперативних втручань у стаціонарі (№ 008/0 100 л)	A4	30
23	Журнал реєстрації переливання трансфузійних рідин (№ 009/0 50 л)	A4	10
24	Журнал реєстрації переливання трансфузійних рідин (№ 009/0 100 л)	A4	10
25	Журнал запису пологів в стаціонарі (№ 010/0 50 л)	A4	10
26	Журнал запису пологів в стаціонарі (№ 010/0 100 л)	A4	10
27	Листок основних показників стану хворого, який знаходиться в відділенні (палаті) анестезіологів та інтенсивної терапії (№ 011/о)	A4	300

28	Протокол патолого-анатомічного дослідження (№ 013/0)	A4	500
29	Протокол (карта) патологоанатомічного дослідження посліду (№ 013-1/о)	A4	100
30	Журнал реєстрації надходження і видачі трупів (№ 015/0 50 л)	A4	5
31	Журнал реєстрації надходження і видачі трупів (№ 015/0 100 л)	A4	5
32	Зведена відомість обліку руху хворих і ліжкового фонду в стаціонарі, відділенні, або профелю ліжок (№ 016/0)	A4	400
33	Акт біологічної смерті (№ 017/0)	A5	100
34	Медична карта амбулаторного хворого № ____ (№ 025/0)	A5	6000
35	Вкладний листок №1 до ф.№025/0 (дані профілактичного огляду)	A5	1000
36	Вкладний листок №2 до ф.№025\о (щорічний епікриз на диспансерного хворого)	A5	1000
37	Вкладний листок №3 до ф.№025\о (II Листок запису заключних (уточнених) діагнозів)	A5	1000
38	Вкладний листок №4 до ф.№025/0 (V Строки тимчасової непрацездатності)	A5	1000
39	Вкладний листок на підлітка до медичної карти амбулаторного хворого (№ 025-1/0)	A5	1000
40	Талон для реєстрації заключних (уточнених) діагнозів (№ 025-2/0)	A6	60000
41	Медична карта студента (№ 025-3/о)	A5	100
42	Талон на прийом до лікаря (№ 025-4/0)	A7	2000
43	Талон амбулаторного пацієнта при наданні консультативної поліклінічної допомоги (№ 025-5/0)	A4	2000
44	Талон амбулаторного пацієнта (№ 025-6/0)	A5	100
45	Талон амбулаторного пацієнта в закладі ЗП-СМ (№ 025-6-1/0)	A4	100
46	Талон амбулаторного пацієнта (скорочений варіант) (№ 025-7/0)	A5	100
47	Посімейний журнал дільниці лікаря загальної практики - сімейної медицини (№ 025-8-1/0 50 л)	A4	20
48	Посімейний журнал дільниці лікаря загальної практики - сімейної медицини (№ 025-8-1/0 100 л)	A4	20
49	Журнал обліку осіб, які прикріплені до лікаря, що надає первинну медичну допомогу (№ 025-10/о 50л)	A4	10
50	Журнал обліку осіб, які прикріплені до лікаря, що надає первинну медичну допомогу (№ 025-10/о 100л)	A4	10
51	Медична карта дитини (для дошкільного та загальноосвітнього навчальних закладів) (№ 026/0)	A5	700
52	Виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (№ 027/0)	A5	3000
53	Виписка із медичної карти стаціонарного хворого на злоякісне новоутворення (№ 027-1/0)	A4	100
54	Протокол про виявлення у хворого занедбанної форми злоякісного новоутворення (№ 027-2/0)	A4	500
55	Виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного, санаторного) хворого ТБ 09 (№ 027-4/0)	A5	200

56	Консультативний висновок спеціаліста (№ 028/0)	A5	1000
57	Направлення на консультацію в діагностичні кабінети, лабораторії та результат обстежень (№ 028-1/о)	A5	15
58	Журнал обліку процедур (№ 029/0 50л)	A4	20
59	Журнал обліку процедур (№ 029/0 100л)	A4	30
60	Контрольна карта диспансерного нагляду (картон) (№ 030/0)	A5	4000
61	Контрольна карта диспансерного нагляду за хворим на розлади психіки і поведінки та розлади психіки і поведінки внаслідок вживання психоактивних речовин (№ 030-1/0)	A4	100
62	Статистичний талон на хворого, який знятий з диспансерного нагляду психоневрологічного/наркологічного закладу (№ 030-2/0)	A5	100
63	Контрольна карта диспансерного нагляду за особами групи ризику розвитку профпатології і з професійними захворюваннями (№ 030-3/о)	A5	50
64	Контрольна карта диспансерного нагляду за хворими на туберкульоз та особою із груп ризику (№ 030-4/0)	A4	200
65	Реєстраційна карта хворого на злоякісне новоутворення (№ 030-6/о)	A4	20000
66	Книга записів викликів лікарів додому (№ 031/0 50 л)	A4	20
67	Книга записів викликів лікарів додому (№ 031/0 100 л)	A4	30
68	Журнал запису пологової допомоги вдома (№ 032/о 50л)	A4	10
69	Журнал запису пологової допомоги вдома (№ 032/о 100л)	A4	10
70	Журнал запису висновків лікарсько-консультативної комісії (№ 035/0 50 л)	A4	50
71	Журнал запису висновків лікарсько-консультативної комісії (№ 035/0 100 л)	A4	100
72	Журнал реєстрації листків непрацездатності (№ 036/0 50 л)	A4	40
73	Журнал реєстрації листків непрацездатності (№ 036/0 100л)	A4	50
74	Листок щоденного обліку роботи лікаря-стоматолога (стоматологічної поліклініки, відділення, кабінету) (№ 037/0)	A4	4000
75	Листок щоденного обліку роботи лікаря стоматолога-ортопеда (№ 037-1/0)	A4	1500
76	Листок щоденного обліку роботи лікаря стоматолога-ортодонта (№ 037-2/0)	A4	500
77	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання населення (№ 038/0 50 л)	A4	10
78	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання населення (№ 038/0 100 л)	A4	15
79	Відомість обліку відвідувань в поліклініці (амбулаторії), диспансері, консультації, вдома (№ 039/0)	A4	4000
80	Щоденник обліку роботи лікаря стоматолога (стоматологічної поліклініки, відділення, кабінету) (№ 039-2/0)	A3	3000
81	Щоденник обліку роботи лікаря стоматолога-ортодонта (стоматологічної поліклініки, відділення, кабінету) (№ 039-3/0)	A3	60
82	Щоденник обліку роботи лікаря стоматолога-ортопеда (№ 039-4/0)	A3	60
83	Щоденник обліку роботи рентгендіагностичного відділення (кабінету) (№ 039-5/0 50 л)	A4	10
84	Щоденник обліку роботи рентгендіагностичного відділення (кабінету) (№ 039-5/0 100 л)	A4	10
85	Щоденник обліку роботи ендоскопічного відділення	A4	10

	(кабінету) (№ 039-6/0 50 л)		
86	Щоденник обліку роботи ендоскопічного відділення (кабінету) (№ 039-6/0 100 л)	A4	10
87	Щоденник обліку роботи кабінету (відділення) функціональної діагностики (№ 039-7/0 50 л)	A4	10
88	Щоденник обліку роботи кабінету (відділення) функціональної діагностики (№ 039-7/0 100 л)	A4	10
89	Щоденник обліку роботи кабінету (відділення) ультразвукової діагностики (№ 039-8/0 50 л)	A4	10
90	Щоденник обліку роботи кабінету (відділення) ультразвукової діагностики (№ 039-8/0 100 л)	A4	10
91	Карта хворого, який лікується в кабінеті лікувальної фізкультури (№ 042/0)	A5	500
92	Медична карта стоматологічного хворого №_____ (№ 043/0)	A5	3000
93	Медична карта ортодонтичного пацієнта №_____ (№ 043-1/0)	A5	500
94	Карта хворого, який лікується в фізіотерапевтичному відділенні (кабінеті) (№ 044/0)	A5	1000
95	Карта звернення за антирабічною допомогою (№ 045/о)	A5	2000
96	Журнал реєстрації ендоскопічних досліджень (№ 046/0 50 л)	A4	5
97	Журнал реєстрації ендоскопічних досліджень (№ 046/0 100 л)	A4	10
98	Журнал обліку технічного обслуговування та ремонту ендоскоп.апаратури (№ 046-1/0 50 л)	A4	5
99	Журнал обліку технічного обслуговування та ремонту ендоскоп.апаратури (№ 046-1/0 100 л)	A4	5
100	Журнал реєстрації функціональних досліджень (№ 047/0 50 л)	A4	60
101	Журнал реєстрації функціональних досліджень (№ 047/0 100 л)	A4	70
102	Журнал реєстрації ультразвукових досліджень (№ 048/0 50 л)	A4	20
103	Журнал реєстрації ультразвукових досліджень (№ 048/0 100 л)	A4	30
104	Журнал обліку профілактичних оглядів лікаря-стоматолога (№ 049/0 50 л)	A4	10
105	Журнал обліку профілактичних оглядів лікаря-стоматолога (№ 049/0 100 л)	A4	10
106	Журнал запису рентгенологічних досліджень, магніторезонансних томографій (№ 050/0 50 л)	A4	40
107	Журнал запису рентгенологічних досліджень, магніторезонансних томографій (№ 050/0 100 л)	A4	50
108	Карта хворого, який підлягає лікуванню променевої терапії (№ 051/о)	A3	100
109	Карта профілактичних флюорографічних досліджень (№ 052/о)	A5	8000
110	Лікувальна карта призовника і відрізний талон лікувальної карти призовника (№ 053/о)	A4	100
111	Іменний список призовників (№ 054/о)	A4	100
112	Карта обстеження дитини віком 0-17 років включно з незвичайною реакцією на вакцинацію (ревакцинацією) БЦЖ (№ 055/0)	A5	300

113	Журнал реєстрації обстежених на спеціалізованій медичній комісії (№ 056/о 50л)	A4	5
114	Журнал реєстрації обстежених на спеціалізованій медичній комісії (№ 056/о 100л)	A4	5
115	Довідка для дільничного педіатра або сімейного лікаря (№ 057/о)	A4	1000
116	Екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення (№ 058/0)	A5	1000
117	Журнал обліку інфекційних захворювань (№ 060/0 50 л)	A4	30
118	Журнал обліку інфекційних захворювань (№ 060/0 100 л)	A4	30
119	Журнал реєстрації випадків туберкульозу (№ 060-1/о 50л)	A3	5
120	Журнал реєстрації випадків туберкульозу (№ 060-1/о 100л)	A3	5
121	Карта профілактичних щеплень (картон) (№ 063/0)	A4	4000
122	Карта імунізації (картон) (№ 063-1/0)	A6	100
123	Інформована згода та оцінка стану здоров'я особи або дитини одним з батьків або іншим законним представником дитини на проведення щеплення або туберкулінодіагностики (№ 063-2/0)	A4	200
124	Журнал обліку профілактичних щеплень (№ 064/0 50 л)	A4	30
125	Журнал обліку профілактичних щеплень (№ 064/0 100 л)	A4	40
126	Медична карта хворого венеричним захворюванням (№ 065/о)	A5	200
127	Медична карта хворого грибкове захворюванням (№ 065-1/о)	A5	100
128	Карта хворого, який вибув із стаціонару № _____ (№ 066/0)	A5	6000
129	Статистична карта хворого, який вибув із психіатричного (наркологічного) стаціонару (№ 066-1/0)	A4	100
130	Журнал запису амбулаторних операцій (№ 069/0 50 л)	A4	40
131	Журнал запису амбулаторних операцій (№ 069/0 100 л)	A4	50
132	Довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування (№ 070/0)	A4	700
133	Журнал обліку довідок для одержання путівки на санаторно-курортне лікування (№ 070-2/0 50 л)	A4	10
134	Журнал обліку довідок для одержання путівки на санаторно-курортне лікування (№ 070-2/0 100 л)	A4	10
135	Санаторно-курортна карта (№ 072/0)	A5	2000
136	Карта хворого з імплантованим електрокардіостимулятором (ЕКС) (№ 073/о)	A6	100
137	Журнал реєстрації амбулаторних хворих (№ 074/0 50 л)	A4	200
138	Журнал реєстрації амбулаторних хворих (№ 074/0 100 л)	A4	200
139	Карта медичної допомоги сім'ям (картон) (№ 074-1/0)	A5	100
140	Санаторно-курортна карта для дітей віком 0-17 років включно (№ 076/0)	A5	100
141	Путівка № __ у дитячий санаторно-курортний заклад (№ 077/0)	A5	200
142	Журнал обліку довідок про потребу дитини (дитини-інваліда) у домашньому догляді (№ 077-1/о 50л)	A4	5
143	Журнал обліку довідок про потребу дитини (дитини-інваліда) у домашньому догляді (№ 077-1/о 100л)	A4	10
144	Направлення в санаторій для хворих на туберкульоз (№ 078/о)	A5	50
145	Медична довідка на дитину , яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку (№ 079/0)	A5	400
146	Медичний висновок на дитину (підлітка) - інваліда з дитинства у віці до 16 років (№ 080/о)	A4	200

147	Амбулаторна карта хворого на туберкульоз (№ 081/о)	A5	600
148	Медична карта лікування хворого на туберкульоз ТБ 01 (№ 081-1/0)	A4	100
149	Фактори впливу на перебіг захворювання та результат лікування ТБ 01-1 (№ 081-2/0)	A5	100
150	Фактори впливу на перебіг захворювання та результат лікування ТБ 01-МР (4 категорія) (№ 081-3/0)	A4	100
151	Медична карта лікування хворого на туберкульоз ТБ 01-МР ТБ (4-а категорія) (№ 081-4/0)	A4	100
152	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних довідок щодо придатності транспортним засобом (№ 083-1/0 50 л)	A4	5
153	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних довідок щодо придатності транспортним засобом (№ 083-1/0 100 л)	A4	5
154	Журнал реєстрації висновків медичної комісії по огляду громадян, які направляються на роботу в порядку організованого набору і громадського призову (№ 083-2/о 50л)	A4	5
155	Журнал реєстрації висновків медичної комісії по огляду громадян, які направляються на роботу в порядку організованого набору і громадського призову (№ 083-2/о 100л)	A4	5
156	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних довідок щодо придатності до керування транспортним засобом (№ 083-4/о 50л)	A4	5
157	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних довідок щодо придатності до керування транспортним засобом (№ 083-4/о 100л)	A4	5
158	Карта дільничної медичної сестри протитуберкульозного диспансеру, відділення.....(№ 085/о)	A3	30
159	Медична довідка (лікарський консультативний висновок) (№ 086/0)	A4	500
160	Книга запису роботи юрисконсульта закладу охорони здоров'я (№ 087/0 50л)	A4	5
161	Книга запису роботи юрисконсульта закладу охорони здоров'я (№ 087/0 100л)	A4	5
162	Направлення на МСЕК (№ 088/0)	A5	500
163	Повідомлення про хворого з вперше в житті встановленим діагнозом активного туберкульозу, трихофітії, мікроспорії, фавуса, корости, трахоми (№ 089/0)	A4	700
164	Повідомлення про випадок захворювання на сифіліс, гонококову, хламідійну інфекцію, уrogenітальний мікоплазмоз та трихомоніаз (№ 089-1/0)	A4	100
165	Повідомлення про хворого вперше в житті встановленим діагнозом трихофітії, мікроспорії (№ 089-2/0)	A4	100
166	Повідомлення про хворого з вперше в житті встановленим діагнозом раку або іншого злоякісного новоутворення (№ 090/о)	A4	100
167	Листок призначень лікарями наркотичних і психотропних лікарських засобів та виконання цих призначень (№ 091/о)	A4	100
168	Повідомлення про травму невиробничого характеру (№ 092/о)	A5	100

169	Направлення на обов'язковий попередній медичний огляд працівника (№ 093/о)	A4	500
170	Довідка про термін тимчасової непрацездатності для подання до страхової організації (№ 094-1/о)	A4	100
171	Довідка № ___ про тимчасову непрацездатність студента навчального закладу I-IV рівнів акредитації, про хворобу, карантин і інші причини відсутності дитини, яка відвідує загальноосвітній навчальний заклад, дошкільний навчальний заклад (№ 095/о)	A4	2000
172	Довідка про тимчасову непрацездатність в зв'язку з побутовою травмою (№ 095-1/о)	A4	100
173	Довідка про тимчасове звільнення від роботи по догляду за хворою дитиною (№ 095-2/о)	A4	100
174	Історія пологів (№ 096/о)	A4	300
175	Карта розвитку новонародженого (№ 097/о)	A4	300
176	Виписка із карти розвитку новонародженого (№ 097-1/о)	A4	200
177	Журнал обліку прийому хворих і породіль в стаціонарі фельдшерсько-акушерського пункту (№ 098/о 50л)	A4	5
178	Журнал обліку прийому хворих і породіль в стаціонарі фельдшерсько-акушерського пункту (№ 098/о 100л)	A4	5
179	Повідомлення про результат лікування безпліддя (№ 099/о)	A4	100
180	Акт судово-психіатричного експерта № ___ (№ 100/о)	A4	100
181	Акт психіатричного огляду засудженого (№ 101/о)	A4	100
182	Журнал відділення (палати) для новонароджених (№ 102/о 50 л)	A4	5
183	Журнал відділення (палати) для новонароджених (№ 102/о 100 л)	A4	5
184	Медичне свідоцтво про народження (№ 103/о)	A4	500
185	Медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу (№ 103-1/о)	A4	100
186	Журнал реєстрації акта про дитину, покинуту в пологовому будинку (№ 103-2/о 50л)	A4	5
187	Журнал реєстрації акта про дитину, покинуту в пологовому будинку (№ 103-2/о 100л)	A4	5
188	Акт комісії лікарів-психіатрів на особу, яка перебуває на примусових заходах медичного характеру № ___ (№ 104/о)	A5	100
189	Журнал реєстрації судово-психіатричних експертиз (№ 105/о 50 л)	A4	5
190	Журнал реєстрації судово-психіатричних експертиз (№ 105/о 100 л)	A4	5
191	Лікарське свідоцтво про смерть (№ 106/о)	A4	10000
192	Фельдшерська довідка про смерть (№ 106-1/о)	A4	100
193	Лікарське свідоцтво про перинатальну смерть (№ 106-2/о)	A4	100
194	Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ-інфікованим та роботі з ВІЛ-інфікованим матеріалом (№ 108-1/о 50 л)	A4	30
195	Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ-інфікованим та роботі з ВІЛ-інфікованим матеріалом (№ 108-1/о 100 л)	A4	30

196	Реєстраційна карта випадку контакту, пов'язаного з виконанням професійних обов'язків, особи з кров'ю чи біологічними матеріалами людини, забрудненими ними інструментарієм, обладнанням чи предметами та проведення постконтактної профілактики ВІЛ-інфекції (конфіденційна інформація) № _____ (№ 108-2/0)	A3	30
197	Реєстраційна карта випадку контакту, не пов'язаного з виконанням професійних обов'язків, особи з кров'ю чи біологічними матеріалами людини, забрудненими ними інструментарієм, обладнанням чи предметами та проведення постконтактної профілактики ВІЛ-інфекції (конфіденційна інформація) № _____ (№ 108-3/0)	A3	30
198	Звіт про проведення медикаментозної постконтактної профілактики ВІЛ-інфекції за ___ квартал 20__ року (наказ МОЗ № 410 від 22.05.2013) (ф.звітності №59)	A4	30
199	Картка виклику швидкої медичної допомоги (№ 109/0)	A5	100
200	Картка виїзду швидкої медичної допомоги (№ 110/0)	A4	100
201	Індивідуальна карта вагітної і породіллі (№ 111/0)	A4	200
202	Історія розвитку дитини (№ 112/0 10 л)	A5	300
203	Історія розвитку дитини (№ 112/0 46 л)	A5	50
204	Обмінна карта пологового будинку, пологового відділення лікарні (обкл.картон) (№ 113/0)	A5	1000
205	Супровідний листок станції швидкої медичної допомоги (№ 114/0)	A5	100
206	Журнал запису звернень про невідкладну медичну допомогу (№ 115/0 50 л)	A4	5
207	Журнал запису звернень про невідкладну медичну допомогу (№ 115/0 100 л)	A4	5
208	Зошит обліку роботи вдома дільничної (патронажної) медичної сестри (акушерки) (№ 116/0 24 л)	A4	10
209	Зошит обліку роботи вдома дільничної (патронажної) медичної сестри (акушерки) (№ 116/0 50 л)	A4	10
210	Зошит обліку роботи вдома дільничної (патронажної) медичної сестри (акушерки) (№ 116/0 100 л)	A4	10
211	Журнал реєстрації прийому викликів та їх виконання відділенням екстреної та планово-консультативної допомоги (№ 117/о 50л)	A4	5
212	Журнал реєстрації прийому викликів та їх виконання відділенням екстреної та планово-консультативної допомоги (№ 117/о 100л)	A4	5
213	Список осіб, які підлягають періодичному медичному огляду (№ 122/о)	A4	100
214	Протокол обов'язкових попереднього та періодичного психіатричного оглядів (№ 122-1/0)	A4	2000
215	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних довідок про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів (№ 122-3/0 50 л)	A4	5
216	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних довідок про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів (№ 122-3/0 100 л)	A4	5
217	Картка особи, яка підлягає медичному огляду (№ 123/о)	A4	100
218	Картка про стан здоров'я особи, яка претендує на зайняття посади, пов'язані з виконанням функцій держави або	A4	100

	місцевого самоврядування (№ 123-1/0)		
219	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних довідок для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи (№ 127-1/0 50 л)	A4	5
220	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних довідок для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи (№ 127-1/0 100 л)	A4	5
221	Контрольний журнал реєстрації групи крові і резус-приналежності (№ 127-2/0 50 л)	A4	5
222	Контрольний журнал реєстрації групи крові і резус-приналежності (№ 127-2/0 100 л)	A4	5
223	Журнал обліку роботи кабінету інфекційних захворювань (№ 128/0 50 л)	A4	5
224	Журнал обліку роботи кабінету інфекційних захворювань (№ 128/0 100 л)	A4	5
225	Протокол медичного огляду для встановлення факту вживання психоактивної речовини та стану сп'яніння (№ 129/0)	A4	100
226	Журнал обліку наркотичних препаратів в кабінетах замісної підтримувальної терапії закладу охорони здоров'я (№ 129-4/о 50л)	A4	5
227	Журнал обліку наркотичних препаратів в кабінетах замісної підтримувальної терапії закладу охорони здоров'я (№ 129-4/о 100л)	A4	5
228	Журнал запису висновків комісії з доцільності призначення наркотичних засобів для замісної підтримувальної терапії закладу охорони здоров'я (№ 129-5/о 50л)	A4	5
229	Журнал запису висновків комісії з доцільності призначення наркотичних засобів для замісної підтримувальної терапії закладу охорони здоров'я (№ 129-5/о 100л)	A4	5
230	Карта обліку диспансеризації (картон) (№ 131/0)	A4	700
231	Карточка хворого цукровим діабетом (№ 132/о)	A5	100
232	Медична довідка про стан здоров'я особи, яка претендує на зайняття посади, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування (№ 133/0)	A4	100
233	Журнал реєстрації виданих медичних довідок про стан здоров'я особи, яка претендує на зайняття посади, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування (№ 133-1/0 50 л)	A4	5
234	Журнал реєстрації виданих медичних довідок про стан здоров'я особи, яка претендує на зайняття посади, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування (№ 133-1/0 100 л)	A4	5
235	Повідомлення про побічні реакції лікарських засобів (з інструкцією) (№ 137/0)	A4	50
236	Журнал щозмінного передрейсового та післярейсового медичних оглядів водіїв (№ 137-2/0 50 л)	A4	5
237	Журнал щозмінного передрейсового та післярейсового медичних оглядів водіїв (№ 137-2/0 100 л)	A4	5
238	Журнал обліку передрейсових оглядів водіїв і передзмінних оглядів робочих (№ 139/0 50 л)	A4	5
239	Журнал обліку передрейсових оглядів водіїв і передзмінних	A4	5

	оглядів робочих (№ 139/0 100 л)		
240	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків сертифікатів про проходження наркологічного огляду (№ 140-1/0 50 л)	A4	5
241	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків сертифікатів про проходження наркологічного огляду (№ 140-1/0 100 л)	A4	5
242	Відомість про використання бланків суворого обліку (№ 140-2/о)	A5	500
243	Журнал реєстрації виданих бланків суворого обліку (№ 140-3/о 50л)	A4	5
244	Журнал реєстрації виданих бланків суворого обліку (№ 140-3/о 100л)	A4	5
245	Журнал комісії медичного огляду осіб з визначенням спроможності займатися відповідним видом діяльності за станом здоров'я (№ 140-4/0 50 л)	A4	5
246	Журнал комісії медичного огляду осіб з визначенням спроможності займатися відповідним видом діяльності за станом здоров'я (№ 140-4/0 100 л)	A4	5
247	Медична карта огляду осіб для визначення спроможності займатися відповідним видом діяльності за станом здоров'я (№ 140-5/0)	A5	1000
248	Медична карта огляду водія (кандидата у водії) транспорту (№ 142/0)	A5	300
249	Посвідчення водія про проходження медичної підготовки (№ 143/0)	A6	300
250	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних посвідчень водія (№ 143-1/0 50 л)	A4	5
251	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних посвідчень водія (№ 143-1/0 100 л)	A4	5
252	Журнал комісії по медичному огляду водіїв для визначення їх придатності до керування транспортом (№ 144/0 50 л)	A4	5
253	Журнал комісії по медичному огляду водіїв для визначення їх придатності до керування транспортом (№ 144/0 100 л)	A4	5
254	Медична карта профілактичного наркологічного огляду (№ 145/0)	A5	100
255	Довідка для призначення і виплати державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування (№ 147/0)	A4	300
256	Журнал реєстрації виданих (отриманих) довідок для призначення і виплати державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування (№ 147-1/0 50 л)	A4	5
257	Журнал реєстрації виданих (отриманих) довідок для призначення і виплати державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування (№ 147-1/0 100 л)	A4	5
258	Карта обліку процедур гемодіалізу (№ 150/о)	A5	50
259	Журнал обліку померлих (№ 151/0 50 л)	A4	30
260	Журнал обліку померлих (№ 151/0 100 л)	A4	50
261	Журнал обліку новонароджених (№ 152/0 50 л)	A4	5
262	Журнал обліку новонароджених (№ 152/0 100 л)	A4	5

263	Журнал обліку випадків перинатальної смерті (№ 153/0 50 л)	A4	5
264	Журнал обліку випадків перинатальної смерті (№ 153/0 100 л)	A4	5
265	Журнал обліку інформації про надання медичної допомоги при надзвичайних ситуаціях (№ 156/о 50л)	A4	5
266	Журнал обліку інформації про надання медичної допомоги при надзвичайних ситуаціях (№ 156/о 100л)	A4	5
267	Журнал реєстрації заяв інвалідів , дітей- інвалідів про взяття їх на облік для отримання і заміни технічних та інших засобів (№ 164-3/0 50 л)	A4	5
268	Журнал реєстрації заяв інвалідів , дітей- інвалідів про взяття їх на облік для отримання і заміни технічних та інших засобів (№ 164-3/0 100 л)	A4	5
269	Журнал обліку направлень на МСЕК (№ 165/0 50л)	A4	5
270	Журнал обліку направлень на МСЕК (№ 165/0 100л)	A4	5
271	Картка забезпечення технічними та іншими засобами (№ 169/о)	A5	100
272	Відомість для забезпечення інваліда, дитини-інваліда технічними та іншими засобами (№ 169-1/о)	A5	100
273	Направлення на проведення дослідження на наявність антител до ВІЛ (№ 249-7/0)	A5	2000
274	Лабораторний реєстраційний журнал(бактеріоскопічні дослідження) (№ 252-1/о 50л)	A4	5
275	Лабораторний реєстраційний журнал(бактеріоскопічні дослідження) (№ 252-1/о 100л)	A4	5
276	Журнал обліку руху заразного матеріалу (№ 270/0 50 л)	A4	5
277	Журнал обліку руху заразного матеріалу (№ 270/0 100 л)	A4	5
278	Журнал обліку виділених культур та їх знищення (№ 280/0 50 л)	A4	5
279	Журнал обліку виділених культур та їх знищення (№ 280/0 100 л)	A4	5
280	Журнал обліку отриманих дезенфікуючих засобів (№ 290/0 50 л)	A4	5
281	Журнал обліку отриманих дезенфікуючих засобів (№ 290/0 100 л)	A4	5
282	Журнал якості передстерилізаційної обробки виробів медичного призначення (№ 366/0 50 л)	A4	5
283	Журнал якості передстерилізаційної обробки виробів медичного призначення (№ 366/0 100 л)	A4	5
284	Робочий журнал мікробіологічних досліджень змивів (№ 381/0 50 л)	A4	5
285	Робочий журнал мікробіологічних досліджень змивів (№ 381/0 100 л)	A4	5
286	Журнал внутрішнього контролю якості лабораторних досліджень (№ 410/о 50л)	A4	5
287	Журнал внутрішнього контролю якості лабораторних досліджень (№ 410/о 100л)	A4	5
288	Робочий журнал мікробіологічних досліджень повітря (№ 414/0 50 л)	A4	5
289	Робочий журнал мікробіологічних досліджень повітря (№ 414/0 100 л)	A4	5
290	Журнал реєстрації відміток у документах групи крові резус-	A4	5

	належності (№ 465/0 50 л)		
291	Журнал реєстрації відміток у документах групи крові резус-належності (№ 465/0 100 л)	A4	5
292	Журнал реєстрації зразків сироваток крові, що надійшли для проведення досліджень на антитіла до ВІЛ за допомогою двох швидких тестів (№ 498-5/0 50л)	A4	5
293	Журнал реєстрації зразків сироваток крові, що надійшли для проведення досліджень на антитіла до ВІЛ за допомогою двох швидких тестів (№ 498-5/0 100л)	A4	5
294	Журнал реєстрації зразків крові, що надійшли для проведення підтверджувальних досліджень (№ 498-6/0 50л)	A4	5
295	Журнал реєстрації зразків крові, що надійшли для проведення підтверджувальних досліджень (№ 498-6/0 100л)	A4	5
296	Журнал банку зразків сироваток крові (№ 498-7/0 50л)	A4	5
297	Журнал банку зразків сироваток крові (№ 498-7/0 100л)	A4	5
298	Журнал реєстрації взяття крові для проведення дослідження на наявність антител до ВІЛ (№ 498-9/0 50 л)	A4	10
299	Журнал реєстрації взяття крові для проведення дослідження на наявність антител до ВІЛ (№ 498-9/0 100 л)	A4	10
300	Повідомлення про вагітну в крові, якої виявлено антитіла до ВІЛ (№ 501-1/о)	A4	100
301	Журнал реєстрації добровільного перед та післятестового консультування при тестуванні на ВІЛ інфекції (№ 503/0 50 л)	A4	10
302	Журнал реєстрації добровільного перед та післятестового консультування при тестуванні на ВІЛ інфекції (№ 503/0 100 л)	A4	10
303	Інформована згода на ВІЛ (№ 503-1/0)	A5	100
304	Довідка про результати тесту на ВІЛ (№ 503-2/0)	A4	100
305	Попередження особи, інфікованої вірусом імунодефіциту людини(ВІЛ) (№ 503-3/0)	A4	100
306	Довідка № __ про результати досліджень на антитіла до ВІЛ методом імуноферментного аналізу (№ 503-5/0)	A5	1000
307	Журнал складського обліку лік засобів,молочних сумішей у ЗОЗ, що надають мед допомогу ВІЛ-інфікованим особам (№ 510/0 50 л)	A4	5
308	Журнал складського обліку лік засобів,молочних сумішей у ЗОЗ, що надають мед допомогу ВІЛ-інфікованим особам (№ 510/0 100 л)	A4	5
309	Журнал обліку лік засобів,молочних сумішей у відділеннях кабінетах ЗОЗ , що надають мед допомогу ВІЛ-інфікованим особам (№ 510-1/0 50 л)	A4	5
310	Журнал обліку лік засобів,молочних сумішей у відділеннях кабінетах ЗОЗ , що надають мед допомогу ВІЛ-інфікованим особам (№ 510-1/0 100 л)	A4	5
311	Ж-л реєстрації ВІЛ-інфікованих, що перебувають під диспансерним наглядом у лікувальному закладі (№ 510-2/0 50 л)	A4	5
312	Ж-л реєстрації ВІЛ-інфікованих, що перебувають під диспансерним наглядом у лікувальному закладі (№ 510-2/0 100 л)	A4	5
313	Журнал реєстрації пацієнтів, які перебувають на антиретровірусній терапії у ЗОЗ (№ 510-3/0 50 л)	A4	5

314	Журнал реєстрації пацієнтів, які перебувають на антиретровірусній терапії у ЗОЗ (№ 510-3/0 100 л)	A4	5
315	Журнал обліку медикаментів та шприців (№ 551В 50л)	A4	20
316	Журнал обліку медикаментів та шприців (№ 551В 100л)	A4	30
317	Книга складського обліку лікарських засобів та медичних виробів (№ 635 дод.1 50л)	A4	50
318	Книга складського обліку лікарських засобів та медичних виробів (№ 635 дод.1 100л)	A4	100
319	Накладна (вимога) № _____ (№ 635 дод.2)	A5	7000
320	Реєстр отриманих прибуткових накладних (№ 635 дод.3)	A5	7000
321	Реєстр виданих накладних (вимог) (№ 635 дод.4)	A5	7000
322	Журнал обліку віділеннями отриманих і використаних лікарських засобів та медичних виробів (№ 635 дод.5 50л)	A4	50
323	Журнал обліку віділеннями отриманих і використаних лікарських засобів та медичних виробів (№ 635 дод.5 100л)	A4	100
324	Звіт про надходження і відпуск (використання) лікарських засобів та медичних виробів (№ 635 дод.6)	A4	7000
325	Журнал обліку фактично отриманих і використаних лікарських засобів та медичних виробів постами (маніпуляційними кімнатами) (№ 635 дод.7 50л)	A4	50
326	Журнал обліку фактично отриманих і використаних лікарських засобів та медичних виробів постами (маніпуляційними кімнатами) (№ 635 дод.7 100л)	A4	100
327	Звіт про надходження і використання лікарських засобів та медичних виробів постами (маніпуляційними кімнатами) (№ 635 дод.8)	A4	6000
328	Прибутково-видаткова книга з обліку бланків суворої звітності (№ С3-2 50л)	A4	5
329	Прибутково-видаткова книга з обліку бланків суворої звітності (№ С3-2 100л)	A4	5
330	Прибутково-видаткова книга з обліку бланків суворої звітності (№ С3-2 50л)	A4	5
331	Прибутково-видаткова книга з обліку бланків суворої звітності (№ С3-2 100л)	A4	5
332	Акт на списання використаних бланків суворої звітності (№ С3-3)	A5	300
333	Акт перевірки наявності бланків суворої звітності (№ С3-4)	A5	100
334	Рецепт (дорослий, дитячий) (Ф-1)	A6	100000
335	Журнал обліку в аптечних складах наркотичних, психотропних лікарських засобів, що підлягають предметно-кількістному обліку МОЗ України (Ф-3 50л)	A4	5
336	Журнал обліку в аптечних складах наркотичних, психотропних лікарських засобів, що підлягають предметно-кількістному обліку МОЗ України (Ф-3 100л)	A4	5
337	Журнал обліку та використання вакцин та анатоксинів (додаток № 2 50 л)	A4	5
338	Журнал обліку та використання вакцин та анатоксинів (додаток №2 100л)	A4	5
339	Журнал обліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, препаратів, що містять наркотичні засоби (додаток № 5 50 л)	A4	5

340	Журнал обліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, препаратів, що містять наркотичні засоби (додаток № 5 100 л)	A4	5
341	Журнал обліку наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів на постах і кабінетах лікувально-профілактичного закладу охорони здоров'я (додаток № 7 50 л)	A4	10
342	Журнал обліку наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів на постах і кабінетах лікувально-профілактичного закладу охорони здоров'я (додаток № 7 100 л)	A4	10
343	Журнал обліку наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у відділеннях лікувально-профілактичного закладу охорони здоров'я (додаток № 6 50 л)	A4	5
344	Журнал обліку наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у відділеннях лікувально-профілактичного закладу охорони здоров'я (додаток № 6 100 л)	A4	5
345	Журнал обліку медикаментів (спирту, перев'язувального матеріалу, шприців тощо) (50 л)	A4	5
346	Журнал обліку медикаментів (спирту, перев'язувального матеріалу, шприців тощо) (100л)	A4	5
347	Журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру (50л)	A4	5
348	Журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру (100л)	A4	5
349	Журнал профілактичних медичних оглядів (50л)	A4	10
350	Журнал профілактичних медичних оглядів (100л)	A4	30
351	Журнал обліку отруйних та сильнодіючих лікарських засобів, що підлягають предметно-кількісному обліку в закладах охорони здоров'я (50л)	A4	5
352	Журнал обліку отруйних та сильнодіючих лікарських засобів, що підлягають предметно-кількісному обліку в закладах охорони здоров'я (100л)	A4	5
353	Журнал реєстрації медичних оглядів осіб з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (50л)	A4	5
354	Журнал реєстрації медичних оглядів осіб з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (100л)	A4	5
355	Висновок щодо результатів медичного огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції	A4	100
356	Акт медичного огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції	A4	100
357	Журнал обліку роботи бактерицидних опромінювачів (50л)	A4	5
358	Журнал обліку роботи бактерицидних опромінювачів (100л)	A4	5
359	Журнал обліку якості передстерилізаційної обробки (50л)	A4	5
360	Журнал обліку якості передстерилізаційної обробки (100л)	A4	5

361	Журнал обліку та реєстрації повідомлень та приписів від ДІ з контролю лікарських засобів (50л)	A4	5
362	Журнал обліку та реєстрації повідомлень та приписів від ДІ з контролю лікарських засобів (100л)	A4	5
363	Журнал флюорографічних обстежень (50л)	A4	5
364	Журнал флюорографічних обстежень (100л)	A4	5
365	Журнал обліку медикаментів (для головних медичних сестер) (50л)	A4	5
366	Журнал обліку медикаментів (для головних медичних сестер) (100л)	A4	5
367	Журнал обліку медикаментів (для медичних сестер відділення) (50л)	A4	5
368	Журнал обліку медикаментів (для медичних сестер відділення) (100л)	A4	5

лабораторія

369	Направлення на аналіз (№ 200/0)	A6	100
370	Направлення на бактеріоскопічне дослідження ТБ 05 (№ 200-1/0)	A5	100
371	Направлення на бактеріологічного дослідження ТБ 06 (№ 200-2/0)	A5	1000
372	Направлення на біохімічний аналіз крові, плазми, сироватки, сечі та спинномозкової рідини (№ 202/0)	A5	1000
373	Цитологічне дослідження (№ 203/0)	A6	2800
374	Направлення на мікробіологічне (бактеріологічне, вірусологічне, паразитологічне) дослідження (№ 204/0)	A5	100
375	Направлення на санітарно-мікробіологічне дослідження і результат санітарно-мікробіологічного дослідження (№ 205/0)	A4	100
376	Направлення для дослідження крові на пробу Кумбаса і результат дослідження крові на пробу Кумбаса (№ 206/0)	A5	100
377	Направлення на дослідження крові на резус-приналежність і резус-антитіла і результат дослідження крові на резус-приналежність і резус-антитіла (№ 207/0)	A5	5000
378	Аналіз сім'яної рідини (спермограма)	A5	100
379	Результат аналізу (№ 209/0)	A6	10000
380	Результат мікробіологічного дослідження на МТБ (мікробактерії туберкульозу) (№ 209-1/0)	A6	100
381	Аналіз сечі загальний (№ 210/0)	A5	10500
382	Аналіз сечі за Земницьким (№ 211/0)	A6	1000
383	Аналіз сечі по Нечипоренко (№ 212/0)	A6	500
384	Аналіз сечі на глюкозний профіль (№ 213/0)	A5	500
385	Аналіз сечі на активність альфа-амілази (діастаза) (№ 214/0)	A7	100
386	Цитоморфологічне дослідження (№ 215/0)	A5	100
387	Аналіз мокротиння (№ 216/0)	A6	1000
388	Аналіз виділення із простати (№ 217/0)	A6	1000
389	Аналіз виділення із сечостатевої системи (№ 218/0)	A5	2000
390	Аналіз калу (копрограма) (№ 219/0)	A5	500
391	Аналіз калу на гельмінти і найпростіші (№ 220/0)	A7	5000
392	Аналіз шлункового вмісту (фракційне дослідження) (№ 221/0)	A4	100
393	Аналіз дуоденального вмісту (№ 222/0)	A4	100
394	Аналіз спинномозкової рідини (№ 223/0)	A4	100

395	Клінічний аналіз крові (№ 224/0)	A5	10000
396	Аналіз крові на гемоглобін, еритроцити, швидкість осідання еритроцитів, кольоровий показник, тромбоцити (№ 225/0)	A6	1000
397	Журнал реєстрації забору крові та інших біологічних речовин для дослідження на ВІЛ-інфекцію (№ 226/0 50 л)	A4	5
398	Журнал реєстрації забору крові та інших біологічних речовин для дослідження на ВІЛ-інфекцію (№ 226/0 100 л)	A4	5
399	Аналіз пунктату кісткового мозку (мієлограма) (№ 227/0)	A4	100
400	Біохімічний аналіз крові (№ 228/0)	A5	5000
401	Аналіз (білкової фракції сироватки крові (метод електрофорезу)) (№ 229/0)	A6	1000
402	Імунологічне дослідження крові (№ 230/0)	A5	1000
403	Аналіз крові на вміст глюкози натщесерце (№ 231/0)	A7	10000
404	Аналіз крові (глікемічна крива після навантаження глюкозою, галактозою) (№ 232/0)	A6	100
405	Аналіз крові (імуноферментний аналіз) (№ 233/0)	A7	100
406	Аналіз на активність ферментів сироватки крові (№ 234/0)	A5	100
407	Аналіз крові на вміст гормонів, медіаторів та альфафетопротеїну (№ 235/0)	A5	100
408	Аналіз сечі на вміст гормонів та медіаторів (№ 236/0)	A5	100
409	Аналіз крові (показники системи згортання) (№ 237/0)	A5	5000
410	Направлення донора (в СЕС) (№ 238/0)	A7	1000
411	Журнал реєстрації сироватки крові, які надходять в діагностичну лабораторію на ВІЛ-інфекцію (№ 239/0 50 л)	A4	5
412	Журнал реєстрації сироватки крові, які надходять в діагностичну лабораторію на ВІЛ-інфекцію (№ 239/0 100 л)	A4	5
413	Результат мікробіологічного дослідження і визначення чутливості виділених культур до хіміотерапевтичних препаратів (№ 240/0)	A4	100
414	Опис зразків мокротиння, які направляються в лабораторію ТБ 05 а (№ 240-1/0)	A4	100
415	Результат культурального дослідження (посіву) (попередній) ТБ 06а (№ 240-2/0)	A5	1000
416	Аналіз крові на реакцію Васермана (№ 241/0)	A6	100
417	Аналіз крові (специфічні реакції на сифіліс) (№ 241-1/0)	A6	100
418	Серологічне дослідження крові на сифіліс (№ 241-2/0)	A6	6000
419	Аналіз крові (реакція Відаля, Райта, Хеддльсона та інші) (№ 242/0)	A5	100
420	Аналіз крові на ревмопроби (№ 243/0)	A6	100
421	Аналіз крові на маркери вірусних гепатитів (№ 245/0)	A6	1000
422	Направлення на дослідження зразків сироваток крові на ВІЛ-інфекцію (№ 246/0)	A6	1000
423	Журнал реєстрації позитивних у первинному скринінгу сироваток крові, які направляються для верифікаційних досліджень (№ 247/0 50л)	A4	5
424	Журнал реєстрації позитивних у первинному скринінгу сироваток крові, які направляються для верифікаційних досліджень (№ 247/0 100л)	A4	5
425	Аналіз крові на токсоплазмоз (імуноферментний аналіз) (№ 248/0)	A7	100

426	Направлення на дослідження зразків сироваток крові на наявність антитіл до ВІЛ (№ 249/0)	A5	100
427	Журнал реєстрації аналізів і їх результатів (№ 250/0 50 л)	A4	20
428	Журнал реєстрації аналізів і їх результатів (№ 250/0 100 л)	A4	30
429	Журнал реєстрації мікробіологічних і паразитологічних досліджень (№ 252/0 50 л)	A4	10
430	Журнал реєстрації мікробіологічних і паразитологічних досліджень (№ 252/0 100 л)	A4	10
431	Лабораторний реєстраційний журнал (бактеріоскопічні дослідження) (№ 252-1/0 50 л)	A4	5
432	Лабораторний реєстраційний журнал (бактеріоскопічні дослідження) (№ 252-1/0 100 л)	A4	5
433	Лабораторний реєстраційний журнал (бактеріологічні дослідження) (№ 252-2/0 50 л)	A4	5
434	Лабораторний реєстраційний журнал (бактеріологічні дослідження) (№ 252-2/0 100 л)	A4	5
435	Робочий журнал мікробіологічних досліджень (№ 253/0 50 л)	A4	5
436	Робочий журнал мікробіологічних досліджень (№ 253/0 100 л)	A4	5
437	Журнал реєстрації досліджень і результатів визначення чутливості мікроорганізмів до хіміотерапевтичних препаратів (№ 254/0 50 л)	A4	5
438	Журнал реєстрації досліджень і результатів визначення чутливості мікроорганізмів до хіміотерапевтичних препаратів (№ 254/0 100 л)	A4	5
439	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень на туберкульоз (№ 255/0 50л)	A4	5
440	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень на туберкульоз (№ 255/0 100л)	A4	5
441	Журнал реєстрації виділених культур мікробактерій туберкульозу та результати визначення їх чутливості до антибактеріальних препаратів (№ 255-1/0 50л)	A4	5
442	Журнал реєстрації виділених культур мікробактерій туберкульозу та результати визначення їх чутливості до антибактеріальних препаратів (№ 255-1/0 100л)	A4	5
443	Журнал приготування і контролю поживних середовищ (№ 256/0 50 л)	A4	5
444	Журнал приготування і контролю поживних середовищ (№ 256/0 100 л)	A4	5
445	Журнал контролю роботи стерилізаторів повітряного, парового (автоклаву) (№ 257/0 50 л)	A4	5
446	Журнал контролю роботи стерилізаторів повітряного, парового (автоклаву) (№ 257/0 100 л)	A4	5
447	Робочий журнал досліджень на стерильність (№ 258/0 50 л)	A4	5
448	Робочий журнал досліджень на стерильність (№ 258/0 100 л)	A4	5
449	Журнал реєстрації серологічних досліджень (№ 259/0 50 л)	A4	5
450	Журнал реєстрації серологічних досліджень (№ 259/0 100 л)	A4	5
451	Журнал реєстрації серологічних досліджень (діагностика сифілісу) (№ 260/0 50 л)	A4	5
452	Журнал реєстрації серологічних досліджень (діагностика сифілісу) (№ 260/0 100 л)	A4	5
453	Листок щоденного обліку роботи лікаря-лаборанта, лаборанта (№ 261/0)	A4	500

454	Журнал обліку аналізів, зроблених в лабораторії (№ 262/0 50 л)	A4	5
455	Журнал обліку аналізів, зроблених в лабораторіїт (№ 262/0 100 л)	A4	5
456	Направлення на серологічне дослідження крові (№ 265/0)	A4	500
457	Направлення на дослідження крові (спинномозкової рідини) на РІБТ та РІФ (№ 265/0)	A5	500
458	Журнал обліку руху заразного матеріалу (№ 270/0 50л)	A4	5
459	Журнал обліку руху заразного матеріалу (№ 270/0 100л)	A4	5
460	Журнал обліку виділених культур та їх знищення (№ 280/0 50л)	A4	5
461	Журнал обліку виділених культур та їх знищення (№ 280/0 100л)	A4	5

статистичні

462	Звіт про злякисні новоутворення (№ 7)	A4	100
463	Звіт про хворихна активний туберкульоз (№ 8)	A4	50
464	Звіт про захворювання, які передаються переважно статевим шляхом, грибкові шкірні хвороби та коросту (№ 9)	A4	100
465	Звіт про захворювання, які передаються переважно статевим шляхом, грибкові шкірні хвороби та коросту /квартальна/ (форма № 9-кр)	A4	100
466	Звіт про захворювання осіб з розладами психіки та поведінки (№ 10)	A4	50
467	Звіт про захворювання осіб з розладами психіки та поведінки через уживання психоактивних речовин (№11)	A4	100
468	Звіт про захворювання, зареєстровані у хворих, які проживають у районі обслуговування лікувально-профілактичного закладу (№ 12)	A4	250
469	Звіт про штучне переривання вагітності (№ 13)	A4	250
470	Звіт про причини інвалідності, показання до медичної, професійної і соціальної реабілітації (№ 14)	A4	20
471	Звіт про медичне обслуговування населення, що підлягає включенню у Державний реєстр України осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС (№15)	A4	250
472	Звіт про захворювання та причини інвалідності й смерті населення ,що підлягає включенню у Державний реєстр України осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС (№ 16)	A4	250
473	Звіт про медичні кадри (№ 17)	A4	1500
474	Звіт про дітей-інвалідів віком до 18 років, які проживають у районі обслуговування лікувально-профілактичного закладу, будинку дитини або інтернатному закладі (№ 19)	A4	200
475	Звіт лікувально-профілактичного закладу (№ 20)	A4	1500
476	Звіт про медичну допомогу вагітним, роділлям та породіллям (№ 21)	A4	200
477	Звіт про медичну допомогу роділлям (породіллям),новонародженим та дітям першого року життя (№ 21а)	A4	200
478	Звіт станції швидкої медичної допомоги (№ 22)	A4	100
479	Звіт про причини тимчасової непроцездатності (№ 23)	A4	50

480	Звіт фельшерсько-акушерському пункту (№ 24)	A4	400
481	Звіт будинку дитини (№ 25)	A4	100
482	Звіт про медичну допомогу дітям (№ 31)	A4	500
483	Звіт щодо осіб, які мають розлади психіки через уживання психоактивних речовин (№ 32)	A4	50
484	Звіт про хворих на туберкульоз (№ 33)	A4	50
485	Звіт про хворих на туберкульоз /квартильна/ (№ 33-кр)	A4	100
486	Звіт про контингент хворих на сифіліс, гонококову інфекцію, інші хвороби, які передаються статевим шляхом, грибкові шкірні захворювання та коросту (№ 34)	A4	100
487	Звіт про хворих на злоякісні новоутворення (№ 35)	A4	60
488	Звіт про лікування призовників (№ 36)	A4	60
489	Звіт республіканської, обласної, центральної міської медико-соціальної експертної комісії за рік (№ 37)	A4	30
490	Звіт центру служби крові (станції переливання крові), відділення трансфузіології лікувального закладу, установи, лікарні, яка проводить заготівлю крові (№ 39)	A4	150
491	Звіт про кількість травм, опіків та отруєнь серед дорослих, підлітків та дітей (№ 50)	A4	50
492	Звіт про статево-вікову численість потерпілих в наслідок аварії на Чонобильській АЕС (№ 60)	A4	100
493	Зведена відомість захворювань та причин смерті в даному лікувальному закладі (серед дітей до 14 років включно) (№ 071/0)	A4	500
494	Зведена відомість обліку захворювань та причин смерті в даному лікувальному закладі (серед дорослого населення 18 років і старші) (№ 071-1/0)	A4	500
495	Зведена відомість обліку вперше зареєстрованих травм та отруєнь в даному лікувальному закладі (№ 071-2/0)	A4	400
496	Зведена відомість захворювань та причин смерті в даному лікувальному закладі (серед дітей підліткового віку 15-17 років включно) (№ 071-3/0)	A4	500