

# Алгоритм взаимодействия Научно-практического центра «АКМЕ» - «Лаборатория психофизиологического обеспечения» («ЛПФО») и Контрагента

**Звонок** от контрагента  
на телефоны: 8(34370)74800 (Офис) или +79022672505 (Зав. «ЛПФО»)

**Электронное письмо** от контрагента  
на E-mail: [lpfoorg@gmail.com](mailto:lpfoorg@gmail.com)

## НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО»:

«ЛПФО» получает на данном этапе взаимодействия информацию от Контрагента:

- Контактная информация (Ф.И.О. контактного лица, телефон, e-mail - адрес);
- Карточка предприятия;
- Предполагаемое количество обследуемых лиц.

## НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО»:

1. Отправляет Контрагенту:
  - Карточку предприятия (НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО»);
  - Техничко-коммерческое предложение на оказание услуг дистанционных психофизиологических обследований;
  - Стандартный договор (в электронном виде, формат .doc).
2. Оформляет страницу на сайте «ЛПФО» - <https://www.lpfo.org> и формирует на ней программное обеспечение для Контрагента.

## КОНТРАГЕНТ:

- Прорабатывает договор внутри предприятия (юристы, экономисты, руководство);
- Подписывает, заверяет печатью и отправляет его в электронном виде (формат .pdf) на адрес - [lpfoorg@gmail.com](mailto:lpfoorg@gmail.com)

## НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО»:

1. Подписывает, заверяет печатью и отправляет договор (в формате .pdf) на электронный адрес Контрагента;
2. Отправляет почтовым сообщением («Почта России») подписанные и заверенные печатью бумажный оригинал договора в 2-х экземплярах.

## КОНТРАГЕНТ:

1. Получает, подписывает и заверяет печатью оба экземпляра договора;
2. Отправляет в адрес НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО» почтовым отправлением один (1) экземпляр договора.

## КОНТРАГЕНТ:

1. С момента получения от НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО» подписанного в электронном виде договора (формат .pdf) Контрагент получает доступ к сайту и программному обеспечению (ПО) и самостоятельно осуществляет психофизиологические обследования (ПФО) своего персонала.;
2. Отправляет полученные результаты в адрес НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО» в электронном виде, по средством сайта или электронной почты.

## НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО»:

1. Получает и обрабатывает результаты обследований ;
2. Формирует Заключение по каждому обследованному и оформляет «Справку ПФО»;
3. Выставляет контрагенту «Счет» на оплату;
4. Подготавливает «Акт сдачи – приемки выполненных работ» (в 2-х экземплярах);
5. Отправляет пакет документов (Заключения, Справки, Счет и Акт) почтовым отправлением («Почта России») в адрес контрагента.

## КОНТРАГЕНТ:

1. Получает пакет документов;
2. Оплачивает услуги по выставленному Счету ;
3. Подписывает «Акт сдачи – приемки выполненных работ» в 2-х экземплярах и один (1) экземпляр отправляет почтовым отправлением в адрес НПЦ «АКМЕ» - «ЛПФО».

«ЛПФО»

Tel. (Офис): 8(34370)74800  
E-mail: [lpfoorg@gmail.com](mailto:lpfoorg@gmail.com)