

Договор подписан посредством ЭЦП  
Номер договора: 111991  
Дата подписания: 19.06.2017 03:49:59  
Место подписания: ЭТП ОТС.RU  
Реестровый номер на сайте zakupki.gov.ru: 31705172282

**ДОГОВОР № 111991**  
**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ РФЕГИС В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Ангарск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (сокращенное наименование - ПАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заместителя директора по работе с корпоративным и государственным сегментами Иркутского филиала ПАО «Ростелеком» Брацунова Максима Анатольевича, действующего на основании доверенности №0704\29\58-17 от 27.03.2017, с одной стороны, и областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарская городская больница № 1» (сокращенное наименование - ОГАУЗ «Ангарская городская больница №1»), именуемое в дальнейшем "**Заказчик**", в лице главного врача Кривовязого Ивана Викторовича, действующей на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые "**Стороны**", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по обеспечению функционирования Регионального фрагмента Единой государственной информационной системы (РФЕГИС) в сфере здравоохранения Иркутской области (Далее – Услуга, Сервис), Заказчик обязуется принять и оплатить их в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 1.2. Состав и объем Услуг, а также сроки, порядок их оказания и другие требования, предъявляемые к Услугам, изложены в Приложении №2 к настоящему Договору.
- 1.3. Отношения Сторон по передаче неисключительных прав в целях оказания Услуг регулируется настоящим Договором и Лицензионным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2.3 к настоящему Договору).

**2. Цена Договора**

- 2.1. Цена настоящего Договора составляет: **331 325 (триста тридцать одна тысяча триста двадцать пять) рублей 54 копейки**, в том числе НДС 18% (Восемнадцать процентов) – 50541 (пятьдесят тысяч пятьсот сорок один) рубль 18 копеек.
- 2.2. Цена договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием Услуги, в том числе: поддержка Медицинской информационной системы; передача неисключительных прав на использование программного обеспечения; предоставление ресурсов облачной платформы; предоставление каналов связи, оплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие, обязательные платежи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе НДС (если Исполнитель является плательщиком НДС), т.е. является конечной.
- 2.3. Валютой, используемой для формирования цены договора, а также для расчетов с Поставщиками, является российский рубль.
- 2.4. Расчетным периодом исполнения настоящего Договора является календарный месяц.
- 2.5. Детализация стоимости оказываемых Услуг приведена в Приложении №1 к Договору.
- 2.6. Финансирование по настоящему Договору осуществляется за счет средств ОМС.

**3. Требования к качеству оказываемых Услуг**

- 3.1. Услуги, предоставляемые Исполнителем, оказываются 24 часа 7 дней в неделю.
- 3.2. Исполнителю устанавливаются следующие требования к количеству не устраненных неисправностей в срок, указанный в п. 5 Регламента взаимодействия технических служб (Приложение №3 к настоящему Договору):

Первый приоритет	Не более 3-х случаев в месяц
Второй приоритет	Не более 5-ти случаев в месяц
Третий приоритет	Не более 10-ти случаев в месяц

3.3. В случае, если количество не устраненных в срок неисправностей, указанных в п.3.2, в отчетном периоде превышают установленные значения хотя бы по одному из параметров, то услуги за данный период считаются оказаны с ненадлежащим качеством.

3.4.

#### **4. Срок действия Договора**

4.1. Срок оказания Услуг: с 01.07.2017 по 31.12.2017 года.

4.2. Срок действия неисключительных прав установлен в Лицензионном соглашении.

4.3. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

#### **5. Права и обязанности сторон**

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказывать Услуги в соответствии с условиями, описанными в Приложении №2 к Договору

5.1.2. Обеспечивать режим работы Системы в соответствии с условиями, описанными Приложении №2 к Договору.

5.1.3. Предоставить Заказчику простую (неисключительную) лицензию, дающую право пользования программным обеспечением (информационной системой).

5.1.4. По требованию Заказчика информировать Заказчика о ходе оказания Услуг.

5.1.5. Незамедлительно информировать Заказчика в случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, а также обстоятельствах, препятствующих оказанию Услуг.

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания Услуг.

5.2.2. Привлекать в процессе оказания Услуг субподрядчиков без согласия Заказчика, отвечая за результаты работ субподрядчиков как за свои собственные.

5.2.3. Приостанавливать оказание Услуг полностью или частично в случаях нарушения Заказчиком сроков оплаты более чем на один месяц.

5.2.4. Соблюдать Регламент взаимодействия технических служб (Приложение №3 к настоящему Договору).

5.2.5. При получении от Заказчика письменных требований о перерасчете стоимости оказанных услуг (в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Договору), рассмотреть указанные требования по существу в течении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента их получения и направить в адрес Заказчика решение об удовлетворении требований (полностью или в части), либо мотивированный отказ от их выполнения. Оставление требований без ответа означает их принятие Исполнителем.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Своевременно принимать и оплачивать надлежащим образом оказанные Услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

5.3.2. Предоставить Исполнителю необходимую для оказания Услуг информацию, оказывать Исполнителю любое содействие, которое может оказаться необходимым Исполнителю для реализации им своих обязательств по Договору, в том числе способствовать специалистам Исполнителя в идентификации и решении проблемы.

5.3.3. Назначить из числа своих сотрудников ответственных лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени Заказчика, на период оказания Услуг по Договору (Далее – Ответственное лицо).

5.3.4. Соблюдать условия эксплуатации программного обеспечения, баз данных, информационных систем и оборудования используемых в рамках оказания Услуг по настоящему Договору, принимать меры для предотвращения несанкционированного вмешательства в их работу и незамедлительно сообщать Исполнителю о сбоях и срывах в их работе и любом несанкционированном вмешательстве.

5.3.5. Выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором и Приложениями к нему

5.4. Заказчик имеет право:

5.4.1. В любое время проверять ход и качество оказания Услуг, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя

5.4.2. Требовать от Исполнителя устранения недостатков, выявленных в ходе оказания Услуг в соответствии с условиями Договора

5.4.3. Требовать перерасчет стоимости услуг, если условиями Приложение №3 определено ненадлежащее качество оказания услуг.

#### **6. Порядок сдачи и приемки Услуг и порядок расчетов**

6.1. В течение 5 рабочих дней со дня завершения расчетного периода Исполнитель направляет Заказчику Акт сдачи-приемки услуг по форме Приложения №5 к Договору.

- 6.2. Заказчик в течение 10 рабочих дней с момента получения Акта сдачи-приемки услуг принимает оказанные Услуги путем подписания Акта сдачи-приемки услуг. Услуги считаются принятыми с момента подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг или согласно условиям п. 6.3. Договора.
- 6.3. Услуги считаются оказанными надлежащим образом и в полном объеме, если в течение 10 рабочих дней с момента направления Исполнителем Акта сдачи-приемки услуг Заказчиком, в адрес Исполнителя не был направлен ни подписанный Акт сдачи-приемки услуг, ни требование перерасчета услуг в соответствии с Приложением №3. Дата направления Исполнителем Акта сдачи-приемки услуг, дата направления Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг и дата направления Заказчиком требований перерасчета определяются по почтовому штемпелю.
- 6.4. Заказчик вправе потребовать перерасчета стоимости оказанных Услуг в соответствии с Приложением №3 к Договору в случае некачественного оказания Услуги. В таком случае во всех расчетных периодах, кроме последнего, корректировка на сумму перерасчета будет отражена в стоимости последующего периода.
- 6.5. Оплата за оказанные Услуги осуществляется Заказчиком в течение 20 рабочих дней с момента принятия оказанных Услуг.

## **7. Ответственность сторон**

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и приложениями к нему, а также в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.2. Исполнитель не несет ответственности за реальные, непредвиденные или косвенные убытки, связанные с использованием или неиспользованием ПО, точность и полноту введенных данных.
- 7.3. Заказчик самостоятельно несет ответственность за сохранность и конфиденциальность регистрационных данных (логин и пароль к учетной записи). Все действия, осуществленные в отношении данных с использованием логина и пароля Заказчика, считаются осуществленными Заказчиком. Заказчик самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за все действия, совершенные с использованием логина и пароля Заказчика. Исполнитель не несет ответственности за несанкционированное использование регистрационных данных Заказчика третьими лицами.
- 7.4. Для целей настоящего Договора «непреодолимая сила» означает чрезвычайное, непредотвратимое при данных условиях обстоятельство, неподвластное контролю со стороны Исполнителя, не связанное с просчетом или небрежностью Исполнителя, как это указано в пункте 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. Реорганизация, ликвидация или иное изменение правового статуса Исполнителя и Заказчика для целей настоящего Договора не является обстоятельством непреодолимой силы.
- 7.5. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы Исполнитель должен незамедлительно направить Заказчику письменное уведомление о возникновении таких обстоятельств и их причинах. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Исполнитель обязуется предпринять все возможные меры для надлежащего выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 7.6. Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, должна как можно скорее уведомить другую Сторону о таком событии не позднее, чем через 3 (три) календарных дня с момента наступления такого события, а также как можно скорее сообщить о восстановлении нормальных условий работы.

## **8. Условия конфиденциальности**

- 8.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной при выполнении настоящего Договора. Исполнитель обязуется принять все необходимые меры по обеспечению конфиденциальности полученных результатов, включая охрану документации и материалов, ограничению круга лиц, допущенных к информации, заключению соглашений о конфиденциальности с лицами, допущенными к конфиденциальной информации.
- 8.2. Исполнитель обязуется не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию, а также не публиковать или иным способом разглашать полученные результаты без письменного разрешения Заказчика.
- 8.3. Обязанности Сторон по соблюдению конфиденциальности, предусмотренные п. 8.1 Договора, остаются в силе и после прекращения Договора в течение пяти лет.
- 8.4. Каждая из Сторон обязуется возместить другой Стороне в полном объеме все документально подтвержденные убытки, причиненные последней разглашением её конфиденциальной информации в нарушение п.п. 8.1, 8.2, 8.3 Договора.

## **9. Прочие положения**

- 9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
- 9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору, решаются путем проведения переговоров.
- 9.3. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путём проведения переговоров в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента возникновения, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Иркутской области. Моментом возникновения спора является дата получения претензий (рекламаций) одной из Сторон.
- 9.4. Расторжение договора допускается по соглашению сторон (путем направления уведомления о расторжении Договора другой стороне за 5 (пять) рабочих дней до момента расторжения), по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.
- 9.5. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке.
- 9.6. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.
- 9.7. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине Исполнителя Заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к Исполнителю с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.
- 9.8. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по договору, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.
- 9.9. Заказчик вправе обратиться в Арбитражный суд Иркутской области с исковым требованием о расторжении Договора в следующих случаях:
- систематического нарушения Исполнителем условий Договора;
  - иных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.10. Все уведомления и сообщения, направленные Сторонам в связи с исполнением настоящего договора, должны быть сделаны в письменной форме. Под письменной формой подразумеваются также сообщения, направленные с использованием факсимильной связи.
- 9.11. Стороны обязуются незамедлительно извещать друг друга обо всех изменениях своих адресов и реквизитов.
- 9.12. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:
- 1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором:
    - при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества и качества оказываемых услуг, и иных условий договора;
    - если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренное договором количество оказываемых услуг не более чем на десять процентов или уменьшается предусмотренное договором количество оказываемых услуг, не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству оказываемых услуг исходя из установленной в договоре цены оказываемых услуг, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренного договором количества оказываемых услуг, стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены оказываемых услуг. Цена дополнительно оказанных услуг при уменьшении предусмотренного договором количества оказываемых услуг должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество таких услуг;
  - 2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на услуги.
- 9.13. Изменения и (или) дополнения к настоящему договору могут быть внесены только по взаимному согласию Сторон, выраженному в форме дополнительных соглашений,

подписанных, скрепленных печатями и являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

- 9.14. Недействительность какого-либо из условий договора не влечет за собой недействительность других условий или всего договора в целом.
- 9.15. Все взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.16. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 9.17. В течении 30 календарных дней со дня истечения срока выполнения Работ по настоящему Договору Стороны обязуются подписать Сведения об исполнении договора (Приложение №6) в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.
- 9.18. Договор составлен на основании протокола подведения итогов процедуры запроса котировок в электронной форме на оказание услуг по обеспечению функционирования РФЕГИС в сфере здравоохранения Иркутской области от 07.06.2017 № 725.

## 10. Приложения

Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

**Приложение 1.** Детализация стоимости оказываемых Услуг

**Приложение 2.** Техническое задание

**Приложение 2.1.** Ресурсы облачной платформы

**Приложение 2.2.** Поддержка каналов связи

**Приложение 2.3.** Лицензионное соглашение

**Приложение 3.** Регламент взаимодействия технических служб

**Приложение 4.** Соглашение о мерах по обеспечению защиты персональных данных

**Приложение 5.** Форма Акта сдачи-приемки Услуг

**Приложение 6 .** Сведения об исполнении договора

## 11. Юридические адреса и реквизиты сторон

**Исполнитель:** Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15, (филиал) адрес: 664011, г. Иркутск, ул. Пролетарская, 12, тел.: 8(3952) 24-22-40; ИНН 7707049388 КПП 380843001, ОГРН: 1027700198767, Банк Сибирский банк ПАО Сбербанк г. Новосибирск, р/с 40702810244070103792, к/с 30101810500000000641, БИК 045004641

**Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала ПАО «Ростелеком»**

\_\_\_\_\_ **М.А. Брацунов**

**Заказчик:** областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарская городская больница №1», 665830, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Горького, дом 24, тел. (3955) 52-37-87, ИНН 3801012780, КПП 380101001, Минфин Иркутской области (ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1», л/с 80303090110 ), р/с 40601810500003000002, БИК 042520001  
Банк: Отделение Иркутск г. Иркутск

**Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»**

\_\_\_\_\_ **И.В.Кривовязый**

ДЕТАЛИЗАЦИЯ СТОИМОСТИ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Период оказания услуги	Наименование оказываемой услуги	Размер платежа за расчетный период, включая НДС, рублей	Сумма НДС, включенная в размер платежа за расчетный период, рублей
с 01.07. 2017 г. по 31.12. 2017 г.	Услуги по обеспечению функционирования Регионального фрагмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Иркутской области	331325,54	50541,18
<b>Итого</b>		<b>331325,54</b>	<b>50541,18</b>

**ИТОГО : 331 325 (триста тридцать одна тысяча триста двадцать пять) рублей 54 копейки**, в том числе НДС 18% (Восемнадцать процентов) – 50541 (пятьдесят тысяч пятьсот сорок один) рубль 18 копеек.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала  
ПАО «Ростелеком»

\_\_\_\_\_ **М.А. Брашунов**

**ЗАКАЗЧИК:**  
Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»

\_\_\_\_\_ **И.В. Кривовязый**

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Термины и описания:

**Обращение** – Зарегистрированное Исполнителем обращение, поданное в порядке, установленном настоящим Приложением, в дальнейшем классифицируемое как Инцидент или Запрос.

**Инцидент** – Обращение, связанное с незапланированным прерыванием оказания Услуг.

**Запрос** - обращение, не связанное с прерыванием услуг, и требующего ответа со стороны исполнителя, в том числе консультации пользователей по выполнению действий в системе.

**Заявитель** – пользователь системы, подавший Обращение.

**ЦТО** – центр технического обслуживания, осуществляющий взаимодействия Заявителей, представителей Заказчика и Исполнителя

**МО**- Медицинская организация

**АРМ** - **АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО**

### 1) ПЕРЕЧЕНЬ ОБСЛУЖИВАЕМЫХ МОДУЛЕЙ ПО РФ ЕГИСЗ ИО

Компонентами Системы, подлежащими техническому обслуживанию и сопровождению в рамках Договора, являются:

#### 1.1 Базовый функционал

- 1.1.1. Модуль «Нормативно-справочная информация»;
- 1.1.2. Модуль «Электронная медицинская карта»;
- 1.1.3. Модуль «Администрирование Системы»;
- 1.1.4. Модуль «Единая электронная регистратура»;
- 1.1.5. Модуль «Поликлиника»;
- 1.1.6. Модуль «Стационар»;
- 1.1.7. Модуль «Формирование медицинской документации»;
- 1.1.8. Модуль «Формирование статистических показателей»;
- 1.1.9. Модуль «Интеграция с ТФОМС»;
- 1.1.10. Модуль «Интеграция с ФС ЕГИСЗ»;
- 1.1.11. Модуль «Интеграция с ЕСИА»;
- 1.1.12. Модуль «Интеграция с ПГУ»;
- 1.1.13. Модуль «Паспорт МО»;
- 1.1.14. Модуль «Специализированные протоколы оказания услуг»;
- 1.1.15. Модуль «АРМ статистика».

### 2) БАЗОВЫЕ ФУНКЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СИСТЕМОЙ

#### 2.1. Основные модули системы:

##### 2.1.1. **Модуль «Нормативно-справочная информация» (НСИ)**

Состав функций в функциональной компоненте «НСИ» соответствует следующему перечню:

- ведение одноуровневых и многоуровневых (иерархических) справочников Системы;
- развитые средства поиска необходимых записей по заданным параметрам (атрибутам);
- использование общероссийских и отраслевых классификаторов;
- универсальный импорт справочников (классификаторов) из внешних источников;
- универсальный экспорт справочников в файлы заданных форматов (XML, CSV).
- развитые средства поиска необходимых записей по заданным параметрам (атрибутам);
- предоставление НСИ для внешних ИС, входящих в состав РС ЕГИСЗ.

##### 2.1.2. **Модуль «Электронная медицинская карта» (ЭМК)**

- Формирование региональной ЭМК пациента, как совокупности сведений обо всех оказанных ему медицинских услугах.
- Отображение информации о пациенте, его заболеваниях и обо всех оказанных ему медицинских услугах во всех МО региона.

##### 2.1.3. **Модуль «Администрирование системы»**

###### 2.1.3.1. Функциональная компонента «Администрирование Системы»

- регистрация пользователей системы;
- разделение (ограничение) доступа к информации и функциям системы на основе типовых шаблонов (ролей);
- управление правами доступа пользователей к информации с использованием типовых шаблонов (ролей);
- аудит действий пользователей (регистрация основных (критичных) событий, произведённых пользователем по изменению информации в специальных журналах);
- настройка (конфигурирование) системы.

###### 2.1.3.2. Функциональный блок «Оповещение пользователей»

#### 2.1.3.2.1 АРМ Администратора системных оповещений

- настройка событий – функция позволяет настраивать события системы и бизнес – процессов, при которых должно производиться оповещение пользователей;
- настройка оповещений – функция позволяет настраивать параметры отправляемых оповещений: параметры отправки оповещения; заголовок и текст оповещения, уровень важности и способ отображения оповещения у пользователя;
- отправка оповещений – функция позволяет мгновенно отправить оповещение определенной группе пользователей.

#### 2.1.3.2.2 Компонента получения оповещений пользователями

- получение оповещений – функция позволяет любому пользователю получать входящие оповещения с различными уровнями важности и способами отображения;
- просмотр входящих оповещений – функция позволяет просматривать полученные оповещения;
- пометка входящих оповещений – функция позволяет пометить особо важные с точки зрения пользователя входящие оповещения;
- удаление оповещений – функция позволяет удалять полученные оповещения, в которых уже нет необходимости.

#### 2.1.3.3 Функциональный блок электронной подписи

##### 2.1.3.3.1 Электронная подпись стандартизированного электронного медицинского документа

На формах модернизированных модулей «Поликлиника» и «Стационар», где возможно оформление специализированного протокола медицинской услуги должны обеспечиваться функции:

- обеспечение доступа к электронной подписи;
- формирование файла формата PDF;
- предварительный просмотр сформированного PDF – файла;
- проверка срока действия сертификата ЭП, регистрации ключа ЭП в удостоверяющем центре;
- использование Крипто ПРО ЭП Browser plug-in при формировании электронной подписи;
- просмотр списка подписанных документов.

##### 2.1.3.3.2 Электронная подпись экземпляра отчета, сформированного в формате PDF

На формах модернизированных модулей, где возможно формирование отчетной/учетной формы, должны обеспечиваться такие функции:

- обеспечение доступа к функции электронной подписи;
- формирование отчета в файле формата PDF и предварительный просмотр файла;
- проверка срока действия сертификата ЭП, регистрации ключа ЭП в удостоверяющем центре;
- использование Крипто ПРО ЭЦП Browser plug-in при формировании электронной подписи;
- сохранение данных о случаях попыток подписи отчета;
- просмотр списка подписанных отчетов.

#### 2.1.3.4 Функциональный блок «Управление правами доступа»

##### 2.1.3.4.1 Создание ролей пользователей:

- 1) добавление роли в «ручном» режиме;
- 2) создание роли по готовому шаблону:
  - создание шаблонов ролей (в «ручном» режиме, из роли, путем копирования шаблонов);
  - создание роли при помощи системного шаблона;
  - выбор одного или нескольких шаблонов при создании индивидуальной роли;
  - выбор одного или нескольких шаблонов при создании нескольких ролей одновременно;
  - наследование настроек прав доступа из выбранного шаблона с возможностью редактирования настроек на уровне роли;
- 3) копирование роли.

##### 2.1.3.4.2 Настройка ролей пользователей:

- настройка прав на действия пользователя в системе;
- настройка отображаемых пунктов меню;
- настройка доступных отчетных форм.

##### 2.1.3.4.3 Настройка доступа к информации по срезу данных:

- использование двух видов источников данных: подразделения медицинской организации и склады;
- настройка списка доступных источников данных;
- объединение списка доступных источников в группы доступа.

##### 2.1.3.4.4 Регистрация пользователей в системе:

- регистрация пользователей в «ручном» режиме;
- автоматическая регистрация пользователя при создании карточки сотрудника;
- назначение пользователю логина и пароля.

##### 2.1.3.4.5 Настройка пользователя системы:



- назначение регионального уровня доступа – пользователю доступны все медицинские организации региона;
- назначение доступа на уровне медицинской организации;
- назначение доступа на уровне должности в медицинской организации;
- назначение нескольких уровней доступа одному пользователю;
- назначение одной или нескольких ролей в рамках уровня доступа пользователя;
- назначение одной или нескольких групп доступа в рамках уровня доступа пользователя;
- блокировка пользователя по уровню доступа;
- оповещение администратора о необходимости блокировки уволенных пользователей системы.

#### 2.1.3.5 Функциональный блок «Конфигурирование системы»

Целью создания функционального блока конфигурирования системы является возможность настройки системы под регион без привлечения разработчиков (настройки параметров для любой страницы системы, при наличии доступа).

Блок имеет следующие функции:

- настройка обязательности заполнения полей;
- настройка видимости для не заполняемых на форме полей;
- настройка компонента ввода, задание ограничения длины для поля ввода, настройка маски для поля;
- настройка значения по умолчанию:
  - путем автоматической установки значений в полях, выбранных пользователем в качестве значений по умолчанию на форме;
  - путем выбора значения по умолчанию на формах за пользователя службе поддержки, на уровне системы, организации или подразделения.
- настройка значений по умолчанию для полей, с возможностью «запомнить» выбранное значение или отменить «запоминание»;
- настройка значения по умолчанию администратором системы для любых форм на уровне региона, медицинской организации и подразделения.

#### 2.1.4. Модуль «Единая электронная регистратура»

- ведение картотеки пациентов МО как части единого (централизованного) справочника региона;
- возможность ограничения просмотра сведений о пациентах (фильтрации) по прикреплению к МО (в соответствии с правами, предоставленными пользователю);
- поиск сведений о пациенте по всей централизованной картотеке региона;
- возможность инициации проверки на наличие дублирующих регистрационных записей о пациентах и их объединение (с сохранением всей связанной с ними информации) по заданным входным параметрам;
- автоматическая проверка на наличие дубликатов при создании новой или редактировании существующей регистрационной записи пациента (по ФИО, дате рождения, реквизитам документов);
- использование структурированной адресной информации при заведении адресной информации о пациенте (место регистрации, проживания и т.д.);
- ввод данных из нескольких типов документов (с реквизитами), удостоверяющих личность пациента (паспорт, свидетельство о рождении, удостоверение и т.д.) с фиксацией истории выдачи (замены) документов каждого вида;
- ведение дополнительной информации о пациенте (место работы, учёбы и т.д.) с сохранением истории изменения этих параметров;
- возможность прикрепления пациентов к участкам обслуживания МО;
- учет прикрепления пациентов к МО для постоянного обслуживания;
- учет различных видов страхования, ведение истории получения пациентом полисов по различным видам страхования;
- хранение в записи полиса информации ФИО пациента на период действия полиса;
- регистрация соглашения с пациентом (включая соглашение о несовершеннолетних) об обработке персональных данных и ввод данных о местонахождении бумажной копии соглашения;
- печать соглашения установленной формы с пациентом об обработке персональных данных;
- учет контактных данных пациента (телефон, адрес электронной почты);
- ограничение возможности удаления регистрационной записи пациента при наличии в БД связанных с пациентом учетных данных. Возможность удаления должна быть доступна только пользователю, наделённому особыми полномочиями;
- возможность назначения пациенту услуг (предварительная запись на приём к специалисту, проведение обследования и т.д.) на основе расписаний работы;

- возможность назначения пациенту услуг в других МО, зарегистрированных в Системе на основе расписаний работы и наличия соответствующих привилегий у пользователя;
- ведение картотеки ресурсов, перечня услуг, создание графиков работы ресурсов, расписаний предоставления услуг.

### 2.1.5. Модуль «Поликлиника»

#### 2.1.5.1. Функциональный блок «Расписание»

В системе должны быть реализованы функции:

- возможность разделять услуги для записи и услуги, которые оказываются на приеме – функция позволяет определить полный список услуг, оказываемых ресурсом на приемах и из них выделить услуги, доступные для удаленной записи;
- возможность настраивать время оказания для каждой из услуг в отдельности – настройка позволяет выделить время в расписании ресурса для оказания конкретной услуги;
- выделение в расписании времени для вызовов на дом – функция позволяет определить интервалы времени в расписании ресурса, в которые возможно оформление вызова специалиста для обслуживания пациента на дому;
- возможность настройки источников записи на каждую услугу – функция обеспечивает возможность переопределения заданных источников записи ресурса в разрезе конкретной услуги;
- возможность настройки периода записи до текущей даты и от текущей даты – функции позволяют настроить видимость расписания на указанный период времени от текущей даты и определить период времени от текущей даты в расписании ресурса, в который ограничивается доступ к записи. Видимость настраивается в разрезе источников записи;
- возможность блокировки ресурса на один или несколько периодов с указанием причины блокировки – функция позволяет ограничить доступ к записи в расписание ресурса на периоды времени с указанием причины недоступности;
- возможность создания графика работы для организации и подразделения, который в дальнейшем используется как шаблон для расписаний конкретных ресурсов – функция позволяет настраивать расписание работы организации, подразделения и учитывать его в расписании ресурса, относящегося к этой организации, подразделению;
- возможность настройки квот с указанием возраста в днях и месяцах – функция позволяет настраивать доступ к записи в зависимости от возраста, заданного не только в годах, но и в месяцах и днях.

#### 2.1.5.2. Функциональный блок «Предварительная запись»

Система должна реализовывать следующие функции:

- оформление вызовов на дом – функция обеспечивает возможность регистрации заявок на обслуживание на дому;
- ведение журнала вызовов на дом – функция обеспечивает формирование и хранение списка заявок на обслуживание на дому;
- управление потоком пациентов с помощью электронной очереди: возможность вызвать пациента в кабинет, отменить вызов – функция позволяет удаленно управлять очередью пациентов, записанных к ресурсу;
- отображение расписания врачей организации/подразделения в компактном виде для представления на информационном экране – функция обеспечивает отображение сформированного расписания ресурсов организации/подразделения на электронном табло.

#### 2.1.5.3. Функциональный блок «Портал пациента»

Портал пациента должен реализовывать следующие функции.

- возможность записи на прием к врачу;
- возможность получить справку о стоимости оказанной медицинской помощи (только при авторизации через ЕСИА).

#### 2.1.5.4. АРМ врача поликлиники

АРМ врача поликлиники имеет следующие функции:

- наглядное отображение списка пациентов, записанных на прием в определенный день;
- быстрый переход к собственному расписанию приема для записи пациента на повторный прием;
- быстрый доступ к модулю «ЭМК» на форме «Результаты приема»;
- переход к редактированию карточки пациента;
- вывод информации о лекарственной непереносимости во время оформления посещения;
- ввод данных осмотра пациента с использованием специализированных протоколов медицинских услуг;
- быстрый ввод основного диагноза пациента вместе с параметрами посещения;
- возможность ввода нескольких видов диагнозов (согласно МКБ –10);
- назначение лечения – создание назначений на различные услуги;

- создание направлений на консультации, лабораторные исследования, госпитализацию с возможностью предварительной записи;
- выписка рецептов в объеме формы 148 – 1/у – 88;
- оформление заявок на выдачу листов нетрудоспособности или оформление листов нетрудоспособности;
- ввод данных, необходимых для формирования талона пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях.

#### 2.1.5.5. АРМ медсестры поликлиники

АРМ медсестры поликлиники имеет следующие функции.

- ввод данных о получении и передаче «бумажного экземпляра» амбулаторной карты пациента;
- быстрое изменение телефона пациента в информационной панели на форме «Результаты приёма»;
- ввод статистических данных, необходимых для формирования талона пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (ТАП);
- оформление справок о стоимости лечения;
- оформление направлений на лабораторные исследования, диагностические исследования согласно устно назначенному врачом плану лечения или обследования.

#### 2.1.5.6. Подсистема «Документы нетрудоспособности»

- Ведение журналов регистрации бланков строгой отчетности с типом «Лист нетрудоспособности»;
- Регистрация бланков строгой отчетности с типом «Лист нетрудоспособности» ответственным лицом медицинской организации;
- Ведение уникальной нумерации, где количество и содержание знаков в серии и номере удовлетворяет имеющуюся потребность;
- Передача бланков строгой отчетности в отделения данной медицинской организации для последующей их выдачи;
- Отображение списка документов нетрудоспособности;
- Оформление документа нетрудоспособности для пациента;
- Оформление документа нетрудоспособности по уходу на лицо, сопровождающее пациента;
- Продление документа нетрудоспособности в объеме, достаточном для формирования бланка установленного образца;
- Оформление продолжения документа нетрудоспособности в случае, если первичный документ нетрудоспособности выдан как данной медицинской организацией, так и другой;
- Оформление листа нетрудоспособности по основному месту работы и/или по совместительству;
- Оформление дубликата на основе первичного документа нетрудоспособности в случае утери, кражи или порчи бланка установленного образца;
- Печать оформленного листа нетрудоспособности в полном объеме или по периодам на бланке установленного образца;
- Возможность настройки отступов для печати листов нетрудоспособности на бланке установленного образца.

#### 2.1.5.7. АРМ Лаборанта

АРМ Лаборанта имеет следующие функции:

- формирование направлений (заказов на исследования) с сохранением в ЭМК пациента;
- ввод результатов лабораторных исследований;
- формирование первичных медицинских документов и лабораторных журналов, в соответствии с утверждёнными формами с использованием средств печати форм медицинской документации.

### 2.1.6. Модуль «Стационар»

#### 2.1.6.1. «АРМ приёмного отделения стационара»

- регистрация экстренных и плановых пациентов в приемное отделение;
- направление пациента в отделение стационара на лечение, с возможностью определения пациента на койку и указания лечащего врача;
- оформление отказа от госпитализации пациента, с указанием причины отказа и результата обращения;
- поиск пациентов, поступивших в приемное отделение, следующими способами: по номеру случая, по номеру направления на госпитализацию, по дате поступления, по физическому лицу пациента;
- оформление врачом приемного отделения протоколов осмотра;
- назначение, оформление и просмотр услуг, оказанных в приемном отделении;

#### 2.1.6.2. «АРМ врача стационара»

- ведение электронной медицинской карты пациента;
- оформление результатов первичных осмотров, дневниковых записей и других медицинских документов лечащим врачом;

- формирование печатных форм результатов осмотров и других медицинских документов;
- оформление направлений на анализы, исследования, консультации узких специалистов и другие манипуляции;
- оформление направлений на операцию и протоколов результата операции;
- просмотр информации о движении пациента;
- оформление перевода в другое отделение пациенту;
- оформление немедикаментозного назначения и просмотр информации в листе назначений;
- оформление выписки пациента, результатов и исходов лечения;
- оформление листа временной нетрудоспособности на основании данных из медицинской карты с возможностью печати листа временной нетрудоспособности на бланке установленного образца с возможностью настройки свойств печати;
- просмотр истории госпитализации пациента в медицинской организации (без возможности редактирования данных истории);
- установление стандартов лечения;
- массовая печать дневниковых записей по пациенту или по врачу за период;
- возможность сохранения шаблонов протоколов с ограничением по уровню доступа по пользователю, организации и должности;
- возможность группировки шаблонов протоколов с ограничением по уровню доступа «пользователь» и «организация».

#### 2.1.6.3. «АРМ заведующего отделением»

- просмотр списков пациентов в отделении;
- просмотр информации по загруженности отделения;
- просмотр информации о загруженности врачей отделения, отображение информации о количестве пациентов, назначенных врачу;
- назначение лечащего врача пациенту;
- просмотр истории изменения лечащих врачей у пациента;
- формирование отчетов:
  - 1) «Список пациентов в отделении»;
  - 2) Форма 007/у –02 «Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном учреждении»;
  - 3) Форма 007 – дс/у –02 «Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда дневного стационара при амбулаторно – поликлиническом учреждении, стационара на дому».

#### 2.1.6.4. «АРМ старшей сестры отделения»

- просмотр списка пациентов в отделении;
- формирование отчетов по работе старшей медицинской сестры:
  - 1) Форма 007/у –02 «Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном учреждении»;
  - 2) Форма 007 – дс/у –02 «Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда дневного стационара при амбулаторно – поликлиническом учреждении, стационара на дому»;
  - 3) Форма 1 –84 «Порционник на питание больных»;

#### 2.1.6.5. «АРМ медицинской сестры отделения»

- регистрация перевода пациента в другое отделение;
- регистрация пациента в палату / койку;
- отмена назначения, с указанием причины отмены;
- изменение даты выполнения немедикаментозного назначения, в случае если фактическое дата и время выполнения отличается от назначенного;
- формирование отчетов:
  - «Список пациентов в отделении (по палатам)»;
  - «Направления пациентов на услуги (на дату)»;
  - Форма 1 –84 «Порционник на питание больных»;
  - отчеты по выполненным назначениям:
    - «Расход медикаментов по пациенту»;
    - «Лист врачебных назначений (с отметкой о выполнении)»;

#### 2.1.6.6. «АРМ Процедурной медсестры»

- создание немедикаментозного назначения с указанием параметров: препарат, дозировка, способ введения/приема препарата, периодичность введения/приема препарата, длительность;
- выполнение немедикаментозного назначения по препаратам, присутствующим на складе, и по препаратам, отсутствующим на складе учреждения, с выбором из полного справочника медикаментов;

- создание немедикаментозного назначения по препаратам, предоставляемым пациентом, с отметкой в листе назначения;
  - фильтрация немедикаментозных назначений по отделениям, в которых они были выполнены;
  - печать бумажной формы листа назначения установленного формата с проставленными назначениями и отметками об их исполнении;
  - печать бумажной формы листа немедикаментозного назначения установленного формата с проставленными назначениями и отметками об их исполнении;
  - ввод результатов выполнения немедикаментозных назначений.
- 2.1.6.7. «АРМ планирования госпитализации в отделения стационара»
- создание направления на плановую госпитализацию.
  - ведение журнала направлений на плановую госпитализацию.
  - ведение очереди на госпитализацию.
- 2.1.6.8. «АРМ операционного отделения стационара»
- создание направления на операцию;
  - планирование расписания операции;
  - ведение журнала операций;
  - ведение наркозной карты во время операции:
    - отображение всех этапов операции и наркоза;
    - учет водного баланса.
- 2.1.6.9. «АРМ экспертизы качества лечения»
- учет проведенных в медицинском учреждении экспертиз — ведение журнала клинико-экспертной работы;
  - возможность указания критериев отбора случаев для проведения экспертизы;
  - ведение стандартов лечения;
  - контроль назначенного и проведенного лечения;
  - контроль выполнения стандартов лечения;
  - контроль корректности заполнения медицинской документации;
  - формирование протоколов экспертной оценки качества оказанной медицинской помощи;
  - формирование отчетов об объемах и результатах экспертиз качества медицинской помощи:
  - 035/у-02 Журнал учета клинико-экспертной работы лечебно-профилактического учреждения;
  - 313/у Карта экспертной оценки качества фармакотерапии, протокол консультации;
  - Сводная информация об объемах и результатах экспертиз качества медицинской помощи;
- Сводная информация об объемах и результатах экспертиз качества медицинской помощи в зависимости от заболевания.
- 2.1.7. **Модуль «Формирование медицинской документации»**
- Формирование медицинских документов в формате PDF в установленном формате.
  - Вывод на печать сформированных документов.
  - Сохранение сформированных документов на компьютере пользователя.
- 2.1.8. **Модуль «Формирование статистических показателей»:**
- Формирование отчетных статистических форм, утвержденных приказами Росстата от 31.08.2010 № 300 и 29.12.2011 № 520:
- форма 7 «Сведения о заболеваниях злокачественными новообразованиями»;
  - форма 7-собес «Сведения о медико-социальной экспертизе лиц в возрасте 18 лет и старше»;
  - форма 7-А (собес) «Сведения о деятельности главного бюро медико-социальной экспертизы»;
  - форма 7-Д (собес) «Сведения о медико-социальной экспертизе детей в возрасте до 18 лет»;
  - форма 7-Ф (собес) «Сведения о деятельности федерального бюро медико-социальной экспертизы»;
  - форма 9 «Сведения о заболеваниях инфекциями, передаваемыми половым путем и заразными кожными болезнями»;
  - форма 12 «Сведения о числе заболеваний, зарегистрированных у больных, проживающих в районе обслуживания лечебного учреждения»;
  - форма 13 «Сведения о прерывании беременности (в сроки до 22 недель)»;
  - форма 14 «Сведения о деятельности стационара»;
  - форма 30 «Сведения об учреждении здравоохранения»;
  - форма 32 «Сведения о медицинской помощи беременным, роженицам и родильницам»;
  - форма 34 «Сведения о больных заболеваниями, передаваемыми преимущественно половым путем и заразными кожными болезнями»;
  - форма 35 «Сведения о больных злокачественными новообразованиями»;
  - форма 47 «Сведения о сети и деятельности учреждений здравоохранения».

Сохранение сформированных форм в формате MS Excel с целью возможности сдачи отчетности в электронном виде (согласно требованиям Федеральной службы государственной статистики).

#### 2.1.9. Модуль «Интеграция с ТФОМС»

Модуль интеграции с ТФОМС включает в себя следующие Веб-сервисы.

- Клиентский сервис обмена счетами-реестрами, реализованный в соответствии с Приказами Федерального фонда ОМС:
  - от 7 апреля 2011 г. №79;
  - от 22 августа 2011 № 154;
  - от 26 декабря 2013 N 276.
  - от 9 сентября 2016 №169
- Интеграционное взаимодействие с региональным фрагментом РС ЕРЗН.

#### 2.1.10. Модуль «Интеграция с ФС ЕГИСЗ»

Модуль интеграции с ФС ЕГИСЗ включает в себя следующие Веб-сервисы:

- клиентский сервис приема обновлений справочников и классификаторов из Федеральной системы ведения НСИ «Реестр нормативно – справочной информации системы здравоохранения, социального развития и трудовых отношений» (<http://nsi.rosminzdrav.ru>);
- клиентский сервис приема/передачи СЭМД из/в федеральную систему ведения ИЭМК;
- клиентский сервис приема/передачи идентификаторов пациента из/в федеральную систему ведения ИЭМК;
- клиентский сервис приема/передачи информации из/в федеральную систему «Паспорт МО» (которая включает в себя также «Регистр медицинских работников»);
- серверный и клиентский сервисы информационного обмена с федеральной системой «Федеральная электронная регистратура».

#### 2.1.11. Модуль «Интеграция с ЕСИА»

Модуль интеграции с ЕСИА включает в себя модуль аутентификации и SSO пользователей РМИС по протоколу SAML 2.0 (Security Assertion Markup Language 2.0), а также возможность идентификации пациентов на Портале пациента.

#### 2.1.12. Модуль «Интеграция с ПГУ»

Автоматизированный обмен информацией с порталом государственных услуг.

##### 2.1.12.1. Сервис передачи данных в ПГУ справочной информации о МО:

- местонахождение объектов (зданий) МО (адреса, схемы проезда, маршруты транспорта);
- руководство МО (должность, ФИО, контактные данные, краткая информация, часы работы приемной);
- краткий презентационный материал (текст) о МО;
- правила обслуживания пациентов в МО (контингент, обслуживаемый МО, документы, обязательные для предъявления при обращении в МО);
- информацию о лицензии на оказание медицинских услуг;
- отображение актуального на текущую дату прейскуранта цен на платные услуги.

##### 2.1.12.2. Сервис проверки правильности ввода документов пациента при помощи сервисов, предоставляемых сторонними организациями (ФОМС, страховые медицинские организации, пенсионный фонд и т.д.)

##### 2.1.12.3. Сервис передачи в ПГУ списка расписаний работы ресурсов

##### 2.1.12.4. Сервис приема информации из ПГУ информации о записи пациента на предоставление услуги (с учетом расписаний работы, установленных квот и занятости ресурсов).

##### 2.1.12.5. Сервис проверки возможности записи на портале ПГУ:

- на соответствие участка прикрепления пациента выбранному специалисту, если для данного графика включено ограничение по участку;
- на превышение заданного в настройках лимита записей пациента;
- на превышение заданного в настройках системы лимита пропущенных записей (неявок на прием).

##### 2.1.12.6. Сервис предоставления следующей информации в ПГУ для разделов «Личного кабинета»:

- список всех сохраненных записей пациента на прием с отображением текущего статуса записи (исполнена, отменена, назначена и т.д.), а также информации обо всех услугах, оказанных пациенту в МО;
- информационные сообщения для пациентов.

##### 2.1.12.7. Сервис отмены записи на прием, если она имеет статус назначенной (запланированное время приема еще не прошло).

##### 2.1.12.8. Сервисы направления жалобы (претензии) на качество предоставления услуг с ПГУ.

##### 2.1.12.9. Сервис передачи на ПГУ данных личной электронной медицинской карты гражданина.

#### 2.1.13. Модуль «Паспорт МО»

2.1.13.1. Раздел «Административные данные» - предназначен для ввода и хранения следующей административной информации лечебно-профилактического учреждения и содержит такие сведения:

- основные сведения;
- коды учреждения;
- адреса и контакты учреждения;
- контактные лица учреждения;
- данные о регистрационных документах учреждения;
- виды финансирования, с которыми работает учреждение;
- расчетные и лицевые счета учреждения с возможностью указания банковских реквизитов согласно классификатору БИК;
- территория обслуживания;
- возрастные группы, которые обслуживает учреждение;
- лицензии и сертификаты, выданные учреждению, с возможностью отображения статуса каждого документа;
- лицензированные профили медицинского с возможностью указания вида медицинской помощи и документ-лицензия, предоставляющие право на оказания медицинской помощи по профилю;
- графические данные учреждения;
- информация для отображения на портале пациента.

2.1.13.2. Раздел «Подразделения» - предназначен для построения древовидной структуры учреждения и ведения учетных данных каждого подразделения и содержит следующие данные:

- основные данные;
- профили, по которому работает подразделение. Указание профилей в разрезе видов медицинской помощи.
- коды подразделения;
- адресные данные;
- плановые показатели;
- информация о подразделении для отображения на портале пациента.

2.1.13.3. Раздел «Участки обслуживания» предназначен для ведения списка участков обслуживания пациентов.

Действия, доступные на списке участков обслуживания:

- объединение участков в группы;
- настройка правил прикрепления для группы с наследованием правил каждым участком группы.

2.1.13.4. Раздел «Здания» состоит из трех блоков:

- Блок «Площадки» позволяет занести список площадок учреждения.
- Блок «Здания» позволяет занести список зданий со следующей информацией.
- Блок «Помещения» позволяет занести список помещений, в том числе информацию по номерам / палатам.

2.1.13.5. Раздел «Кочный фонд» предназначен для автоматизации учета кочного состава лечебно-профилактического учреждения включает в себя данные по учету коек.

Действия, доступные в разделе:

- изменение статуса коек;
- изменение профиля койки;
- просмотр истории смены статусов и профилей койки.

2.1.13.6. Раздел «Посты» предназначен для автоматизации учета постов лечебно-профилактического учреждения и его характеристик.

2.1.13.7. Раздел «Оснащение» состоит из трех блоков:

- Блок «Оборудование» предназначен для ведения списка медицинского оборудования учреждения.

Действия, доступные для блока:

- связь оборудования с договором поставки с указанием источника приобретения;
- возможность указания расположения оборудования и просмотра истории смены расположения;
- возможность отображения статуса оборудования и просмотра истории статусов.

- Блок «Транспортные средства» предназначен для учета транспортных средств ЛПУ.

Действия, доступные в блоке:

- отображение статуса транспортного средства и просмотр истории смены статусов;
- копирование записей о транспортном средстве.

- Блок «Информационные системы» предназначен для ведения списка информационных систем, применяемых в лечебно-профилактическом учреждении.

2.1.13.8. Раздел «Условия размещения» предназначен для отображения информации об условиях размещения пациентов в лечебно-профилактическом учреждении.

2.1.13.9. Раздел «Интеграция» предназначен для автоматизации процесса получения и отправки данных в федеральный программный комплекс по ведению паспортов медицинских учреждений.

Действия, доступные в разделе «Интеграция»:

- передача данных по списку передаваемых разделов в федеральный программный комплекс по ведению паспортов медицинских учреждений.
- прием данных по списку передаваемых разделов из федерального программного комплекса по ведению паспортов медицинских учреждений;
- ведение истории отправки/получения данных с возможностью просмотра статуса и итогов.

2.1.14. **Модуль «Специализированные протоколы оказания услуг»**

- Установление связи между услугой и шаблоном протокола оказания медицинской услуги.
- Сохранение в БД параметров, протокола оказания медицинских услуг.
- Печать протокола оказания медицинских услуг.
- Прикрепление отчетных форм.
- Администрирование, определение места вызова отчетных форм.

2.1.15. **Модуль «АРМ Статистика»**

АРМ «АРМ статистика» обладает следующими функциями:

- ввод параметров необходимых для создания в объекты учета:
  - случай (поликлинический и госпитальный);
  - посещение;
  - запись отделения госпитализации;
  - услуга;
  - диагноз.
- сохранение в системе введенной информации.
- ввод данных по законченному случаю лечения:
  - поликлиники (талон амбулаторного пациента);
  - стационара (карта выбывшего пациента);
  - стоматологии.

3) СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МОДУЛИ СИСТЕМЫ:

3.1 Ресурсы облачной платформы, порядок предоставления которых описан в Приложение №1 Технического задания;

3.2 Предоставление каналов связи и поддержка защищенного соединения, порядок предоставления которых описан в Приложение №2 Технического задания;

4) ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ:

4.1. **Приоритет обращений: в зависимости от степени влияния на работоспособность системы, Инциденты имеют следующие приоритеты:**

- **Первый** – система полностью недоступна, невозможно выполнение ни одного из бизнес-процессов системы;
- **Второй** – невозможно выполнение одного бизнес-процесса;
- **Третий** – есть обходной вариант, незначительно влияет на работу Системы.

Запросы должны иметь Обычные приоритеты.

Счетчик учета нормативного времени устранения инцидента или ответа на запрос приостанавливается, когда обстоятельства, влияющие на восстановление инцидента или ответа на запрос, находятся вне зоны ответственности Исполнителя, либо для решения требуется дополнительная информация от Заказчика.

4.2. **Оказание услуг по настоящему Договору соответствует следующим требованиям:**

**Таблица 1. Ключевые характеристики поддержки Системы**

Характеристика	Нормативное значение
Доступность Системы	24 часа в сутки, 7 дней в неделю
Время решения инцидентов с первым приоритетом	24 часа в сутки, 7 дней в неделю
Время решения инцидентов со вторым приоритетом	8 часов в сутки, 5 дней в неделю, по рабочему времени Заказчика
Время решения обращений (инцидентов и запросов) с третьим приоритетом	8 часов в сутки, 5 дней в неделю, по рабочему времени Исполнителя
Срок обработки инцидентов с первым приоритетом	4 часа при наличии резервирования канала связи
Срок обработки инцидентов со вторым приори-	2 рабочих дня



ритетом	
Время реакции на обращение (инцидентов и запросов) с третьим приоритетом	5 рабочих часов
Минимальное время уведомления о регламентных работах	1 рабочий день
Минимальное время уведомления о неотложных аварийно-восстановительных работах	2 часа
Временной интервал проведения регламентных работ, связанных с прерыванием доступности	с 20:00 до 05:00 по времени Заказчика
Временной режим регистрации инцидентов	24 часа в сутки, 7 дней в неделю для инцидентов с высшим приоритетом 8 часов в сутки по рабочему времени Заказчика, 5 дней в неделю для прочих инцидентов
Максимальное время отклика на электронное обращение	2 часа

**4.3. Порядок обращения за технической поддержкой соответствует следующему регламенту.**

- 4.3.1. Формирование и подача в ЦТО Обращений осуществляется Администратором МО.
- 4.3.2. Прием и регистрация Обращений осуществляется через ЦТО по телефону и электронной почте, предоставленных Заказчику Исполнителем:  
телефон: **8-800-200-95-81**  
адрес электронной почты: **mis.support@o7.com**
- 4.3.3. Обращение по электронной почте должно содержать: ФИО Заявителя, контактные данные заявителя, наименование Заказчика и описание.
- 4.3.4. При регистрации Обращения, Заявителю сообщается номер заявки.
- 4.3.5. Заявитель имеет право обратиться в ЦТО для получения информации о статусе обработке Обращения.
- 4.3.6. Все контакты по вопросам сервисного сопровождения Системы осуществляются Администратором МО исключительно с сотрудником ЦТО. Контакт Администратора МО со специалистами Исполнителя других служб не допускаются, и не предполагает гарантированного Решения по Обращению.
- 4.3.7. Обработка Обращений может быть отложена Исполнителем, если:
- Часть работ (ответственности) по решению Обращения находится в зоне ответственности Заказчика или третьих лиц до устранения обстоятельств.
  - Устранение обращение требует проведения технологических работ;
  - Необходима информация для решения от Инициатора Обращения;
  - Устранение обращение требует проведения обновления ИС.
- 4.3.8. Информация об устранении Инцидента либо ответ на Запрос передается Инициатору Обращения по электронной почте, в случае Обращения, поданного посредством электронной почты либо, если при телефонном обращении, Заявитель сообщил адрес электронной почты.
- 4.3.9. В случае несогласия Заявителя с результатами обработки Обращения или претензией по качеству его решения, Заявитель должен сообщить об этом в ЦТО в течение 3 рабочих дней с момента завершения обработки Обращения, после чего существующее Обращение открывается заново, и его обработка продолжается. В случае отсутствия ответа Инициатора о несогласии по истечении 3 рабочих дней с момента завершения обработки Обращения, Обращения считается закрытым и повторному открытию не подлежит.

**4.4. Порядок эскалации запроса**

- 4.4.1. Если Заказчик не удовлетворен действиями Исполнителя в части исполнения условий обработки Обращений, Заказчик имеет право инициировать действия по разрешению ситуации, согласно Таблице 2, начиная с уровня 3:

**Таблица 2. Уровни эскалации**

Уровень эскалации	Ответственный сотрудник Исполнителя*	Ответственный сотрудник Заказчика
1	Бурдонов Иван Владимирович, Директор ОП <a href="mailto:ivan.burdonov@rtlabs.ru">ivan.burdonov@rtlabs.ru</a> Тел. 8 (800) 100-42-06 доб.800	Жуков Павел Александрович Заведующий отделом ИТ <a href="mailto:agb1-zoit@bk.ru">agb1-zoit@bk.ru</a> Тел. (3955) 526777

Уровень эскалации	Ответственный сотрудник Исполнителя*	Ответственный сотрудник Заказчика
2	Шумилов Вячеслав Олегович, руководитель направления ОП vyacheslav.shumilov@rtlabs.ru Тел. 8 (800) 100-42-06 доб.802	
3	Перфильев Сергей Александрович Руководитель направления отдела продаж корпоративным и государственным клиентам sergej.a.perfilev@sibir.rt.ru Тел. 8 (3952) 25-36-36  Катькало Николай Владимирович ведущий специалист отдела продаж корпоративным и государственным клиентам nikolay.v.katkalo@sibir.rt.ru Тел. 8 (3952) 253-716	

\**Ответственный сотрудник Исполнителя для каждого уровня эскалации включается в таблицу 2 договора по согласованию с Исполнителем.*

- 4.4.2. Заказчик вправе эскалировать запрос при нарушении сроков выполнения созданного инцидента, связавшись с ответственным сотрудником Исполнителя уровня 3.
- 4.4.3. Заказчик вправе эскалировать запрос с уровня 3 на уровень 2 и с уровня 2 на уровень 1, по согласованию с ответственным сотрудником Заказчика соответствующего уровня, если на текущем уровне эскалации, не предпринимаются все необходимые, по мнению Заказчика, меры для решения инцидента.
- 4.4.4. В случае эскалации, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика назначить ответственное лицо, взаимодействие с которым будет происходить во время решения Инцидентов с соответствующим приоритетом (Таблица 3).

**Таблица 3. Контакты для решения проблем в зоне ответственности Заказчика**

Тип контакта	Реквизиты
Ответственное лицо Заказчика	Жуков Павел Александрович Заведующий отделом ИТ agb1-zoit@bk.ru Тел. (3955) 526777
Контактное лицо Заказчика по техническим вопросам	Жуков Павел Александрович Заведующий отделом ИТ agb1-zoit@bk.ru Тел. (3955) 526777

#### **4.5. Порядок взаимодействия при выполнении регламентных и неотложных работ**

- 4.5.1. Регламентные работы производятся для поддержания Системы в работоспособном состоянии.
- 4.5.2. Неотложные ремонтные работы проводятся, когда фиксируются прерывания Сервиса, существенные ухудшения параметров качества его оказания или отклонения от штатного режима работы, которые могут в дальнейшем привести к Инцидентам критичного приоритета.
- 4.5.3. Стороны обязуются уведомлять друг друга по электронной почте о проведении работ, находящихся в их зоне ответственности, согласно параметрам «Минимальное время уведомления о регламентных работах», «Минимальное время уведомления о неотложных аварийно-восстановительных работах» Таблицы 1 настоящего технического задания, для регламентных и аварийно-восстановительных работ, соответственно.
- 4.5.4. В уведомлении указывается: дата, время и продолжительность проведения работ; предполагаемая продолжительность недоступности Системы или отдельных функций; контактные данные лица, ответственного за предоставление информации о проводимых работах.

#### **4.6. Порядок взаимодействия по Инцидентам, находящимся в зоне ответственности Заказчика.**

- 4.6.1. Если в ходе решения Инцидента было выявлено, что решение Инцидента находится не в зоне ответственности Исполнителя, то Исполнитель передает Заявку лицу, указанному в поле «Работы в зоне ответственности Заказчика» Таблицы 3, а при недоступности – Ответственному лицу.
- 4.6.2. После информирования Исполнитель отмечает Заявку как переданную Заказчику.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала  
ПАО «Ростелеком»**

\_\_\_\_\_ **М.А. Брацунов**

**ЗАКАЗЧИК:**

**Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница №  
1»**

\_\_\_\_\_ **И.В. Кривовязый**

РЕСУРСЫ ОБЛАЧНОЙ ПЛАТФОРМЫ

1. Описание компонента Сервиса

Компонент сервиса «Ресурсы облачной платформы» является составной частью обеспечения функционирования Системы и включает:

- Предоставление вычислительных мощностей, требуемых для функционирования системы, на серверной площадке Исполнителя на период действия Договора.

2. Состав компонента Сервиса

Для обеспечения функционирования выделены следующие ресурсы:

**Таблица 4. Ресурсы, выделяемые Заказчику**

Предоставляемый ресурс	Количество, ед.
Виртуальная память	403 ГБ
Виртуальные процессоры	187 шт.
Виртуальное дисковое пространство (стандартные дисковые массивы)	1 1036,0 ГБ

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала  
ПАО «Ростелеком»

\_\_\_\_\_ М.А. Брашунов

**ЗАКАЗЧИК:**

Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница №  
1»

\_\_\_\_\_ И.В. Кривовязый

ПОДДЕРЖКА КАНАЛОВ СВЯЗИ

1. Описание компонента Сервиса

Компонент сервиса «Поддержка каналов связи» (Далее, в целях Настоящего приложения – Услуга) является составной частью обеспечения функционирования Системы и включает:

- Поддержку работоспособности виртуальной частной сети, с возможностью передачи информации по протоколу IP (спецификация IETF RFC 791) через Сеть MPLS Исполнителя между Точками подключения, с возможностью использования протокола маршрутизации BGP v.4 (спецификация IETF RFC 1771). Услуга предоставляется на сетевом уровне модели OSI.

2. Состав компонента Сервиса

- Канал связи предоставляется от узла доступа Заказчика до ЦОД, способом выбранным Исполнителем. Весь передаваемый трафик, независимо от маркировки Заказчика, маркируется в сети Исполнителя как Normal Priority (NP).
- Узел доступа Заказчика расположен по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, ул. Горького, 24.

Предоставляемый канал связи отвечает следующим требованиям:

- Пропускная способность предоставляемого канала связи: 4 Мбит/с
- Процент потерянных пакетов (PE-to-PE) в среднем за месяц: не более 1%;
- Односторонние сетевые задержки на наземных каналах в среднем за месяц: не более 150 мсек.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала  
ПАО «Ростелеком»

\_\_\_\_\_ М.А. Брацунов

**ЗАКАЗЧИК:**

Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница №  
1»

\_\_\_\_\_ И.В. Кривовязый

**ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**  
г. Ангарск «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» в дальнейшем «Лицензиар», в лице заместителя директора по работе с корпоративным и государственным сегментами Иркутского филиала ПАО «Ростелеком» Брацунова Максима Анатольевича, действующего на основании доверенности №0704\29\58-17 от 27.03.2017, с одной стороны, и областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарская городская больница № 1», именуемое в дальнейшем «Лицензиат», в лице главного врача Крывовязого Ивана Викторовича, действующей на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее лицензионное соглашение (далее по тексту – «Соглашение») о нижеследующем:

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- 1.1. Используемые в настоящем Соглашении следующие термины понимаются Сторонами в указанных ниже значениях:
  - 1.1.1. «Лицензия» – простая (неисключительная) лицензия на право использования ПО, предоставляемая Лицензиаром Лицензиату на условиях настоящего Соглашения.
  - 1.1.2. «ПО» – программное обеспечение, включающее модули, указанные в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, Лицензию на право использования которого Лицензиар предоставляет Лицензиату на условиях настоящего Соглашения.
  - 1.1.3. «Правообладатель ПО» – лицо, которому принадлежит исключительное право на ПО.
  - 1.1.4. «Договор» - договор 111991 заключенный Сторонами «\_\_» \_\_\_\_ 2017.

**2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

- 2.1. Лицензиар во исполнение Договора предоставляет Лицензиату Лицензию на право использования ПО на условиях, указанных в настоящем Соглашении и Договоре.
- 2.2. Лицензия передается Лицензиату на срок предоставления услуг по Договору для использования на территории Иркутской области.
- 2.3. Лицензиату предоставляются права использования ПО следующими способами:
  - 2.3.1. Право использования ПО для собственных нужд с целью автоматизации функций, выполняемых пользователями в рамках их должностных обязанностей.
- 2.4. Стороны настоящим соглашаются, что Лицензиат вправе использовать в соответствии с условиями Соглашения отдельные его элементы – модули, перечисленные в Приложении № 2 Договора.
- 2.5. Лицензиат не вправе:
  - 2.5.1. Передавать Лицензии на использование ПО иным лицам, кроме указанных в настоящем Соглашении.
  - 2.5.2. Модифицировать, дополнять, декомпилировать, подвергать инженерному анализу, разбирать, переводить, реорганизовывать, исправлять ошибки или производить какие-либо иные изменения в ПО или Документации к нему.
  - 2.5.3. Удалять, изменять или скрывать любые уведомления об авторских правах, товарные знаки или другие уведомления об имущественных правах Лицензиара, содержащиеся в ПО.

**3. ГАРАНТИИ ЛИЦЕНЗИАРА**

- 3.1. Настоящим Лицензиар заверяет и гарантирует, что:
  - 3.1.1. Он вправе предоставлять Лицензию на использование ПО в объеме, предусмотренном Соглашением;
  - 3.1.2. ПО соответствует требованиям действующего законодательства, а также что никакая часть и никакие элементы ПО не нарушают чьих-либо законных прав;
  - 3.1.3. Использование ПО Лицензиатом в соответствии с условиями настоящего Соглашения не будет нарушать или каким-либо образом ущемлять любые законные права третьих лиц;
  - 3.1.4. Право на использование ПО не состоит под арестом, не находится в залоге, в отношении прав использования ПО не ведётся судебного разбирательства, что право использования ПО не является предметом иных имущественных прав и притязаний третьих лиц, в результате которых Лицензиат может утратить право на предоставление Лицензии, предусмотренной Соглашением.

**4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИЙ**

- 4.1. Предоставление ПО для использования осуществляется посредством предоставления удаленного доступа к ПО, размещенному на технических средствах Лицензиара. Лицензия считается переданной с момента подписания настоящего Лицензионного соглашения.

- 4.2. В случае, если ПО снабжено техническими средствами защиты информации, Лицензиат обязуется одновременно с передачей Лицензии предоставить Лицензиару ключи, коды и иные подобные сведения, необходимые для использования ПО способами, указанными в настоящем Соглашении.
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
- 5.1. В случае предъявления Лицензиату каких-либо претензий (включая претензии, иски и иные требования) со стороны третьих лиц в связи с нарушением интеллектуальных прав на ПО, Исполнитель обязуется самостоятельно урегулировать все претензии, обеспечить судебную защиту и возместить Лицензиату реально причиненный ущерб, связанный с предъявлением таких претензий. В случае предъявления указанных претензий, требований и/или исков Лицензиат обязан незамедлительно письменно уведомить об этом Лицензиара и передать ему все материалы, касающиеся указанных требований, а также оказать разумное содействие Лицензиару для урегулирования споров. Лицензиар самостоятельно определяет способы защиты интересов, включая судебное разбирательство либо урегулирование спора мирным путем, урегулирует споры своими силами и за свой счет.

**От Лицензиара:**

**Заместитель директора по работе с корпоративным и государственным сегментами Иркутского филиала ПАО «Ростелеком»**

\_\_\_\_\_ **М.А. Брацунов**

**От Лицензиата:**

**Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»**

\_\_\_\_\_ **И.В. Кривовязый**

## РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ СЛУЖБ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Регламентом устанавливается порядок взаимодействия технических служб Исполнителя и Заказчика по вопросам качественного оказания услуг и описываются процедуры, связанные с устранением неисправностей, проведением плановых ремонтных работ и сервисной поддержкой.
- 1.2. Взаимодействие Сторон включает в себя взаимное информирование о состоянии каналов связи и подключенного к ним оборудования, регистрацию заявок о несоответствии предоставляемого сервиса Техническому заданию, организацию процесса восстановления сервиса, информирование уполномоченных представителей сторон о ходе решения вопросов, связанных с восстановлением требуемого качества сервиса.

### 2. Определение неисправности и недоступности

- 2.1. Услуги считаются недоступными, если при их оказании не соблюдаются предусмотренные настоящим Техническим заданием параметры в связи с имеющейся технической или иной неисправностью.
- 2.2. Отключения (перерывы), вызванные любой из перечисленных ниже причин, не классифицируются как недоступность или неисправность и не являются основанием для заявления Заказчиком своих прав на получение перерасчета оплаты услуг:
  - проведение плановых ремонтных работ, при условии согласования с Заказчиком;
  - проведение аварийных ремонтных работ длительностью до 4-х часов в соответствии с п. 7 настоящего Регламента;
  - работа на оборудовании по запросу Заказчика;
  - тестирование услуг по запросу Заказчика в случае, когда не было выявлено никакой неисправности или недоступности;
  - неисправности или дефекты оборудования Заказчика;
  - форс-мажор.

### 3. Процедура взаимодействия сторон при выявлении неисправностей 1-го приоритета

- 3.1. В случае обнаружения Заказчиком каких-либо нарушений при оказании услуг, Заказчик информирует Исполнителя о наличии неисправности. Информация предоставляется устно по телефону или направляется на адрес электронной почты (указанным в п. 9 Регламента.).
- 3.2. Исполнитель немедленно регистрирует нарушение и незамедлительно сообщает Заказчику номер и время регистрации неисправности. После регистрации Исполнитель по завершению восстановительных работ предоставляет Заказчику информацию о причинах возникновения неисправности, характере неисправности и принятых для устранения мерах. Информация предоставляется устно по телефону или направляется на адрес электронной почты (указанным в п. 9 Регламента.).
- 3.3. В уведомлении должны быть указаны:
  - номер зарегистрированной неисправности;
  - время регистрации;
  - краткое описание неисправности;
  - контактные данные лица, ответственного за предоставление информации.

### 4. Процедура устранения неисправностей и проведения ремонтных работ

- 4.1. После выявления неисправности Исполнителем или получения сообщения о неисправности от Заказчика, Исполнитель проводит анализ неисправности, затем, при необходимости, приостанавливает оказание услуг в части требующей проведения ремонтных работ, локализует неисправность, при возможности переключает Заказчика на резервный канал и начинает ремонтные работы.
- 4.2. В ходе устранения неисправности, возникшей в зоне ответственности Исполнителя, Исполнитель незамедлительно регистрирует неисправность и незамедлительно сообщает Заказчику номер зарегистрированной неисправности, время регистрации неисправности, а по запросу Заказчика сообщает дополнительную информацию. Исполнитель также уведомляет Заказчика о предпринятых мерах по устранению неисправностей по его запросу, таких как:
  - координация всех действий Исполнителем, направленных на своевременное предоставление сервисов Заказчику и выполнение всех договорных обязательств;
  - информирование Заказчика о ходе решения проблем с использованием информационной системы Заказчика;
  - предоставление по запросу отчетов Заказчику о зарегистрированных у Исполнителя неисправностях;



- контроль над своевременным решением всех поступивших от Заказчика запросов.
- 4.3. Неисправность считается устраненной, когда оказание услуг возобновлено, и её параметры соответствуют настоящему Договору.
- 4.4. Устранив неисправность, Исполнитель в возможно короткие сроки информирует об этом Заказчика. Уполномоченный представитель Заказчика, указанный в п. 9 Регламента, предоставляет подтверждение устранения неисправности путем отправки сообщения на адрес Исполнителя, указанный в п. 9 Регламента, или информирует Исполнителя о причинах, по которым он отказывается подтвердить устранение неисправности.
- 4.5. Письменное уведомление об устранении неисправности направляется Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней на электронный адрес уполномоченного представителя, указанного в настоящем Регламенте посредством СРО Заказчика.
- В уведомлении должна содержаться следующая информация:
- регистрационный номер неисправности;
  - продолжительность неисправности по времени;
  - причина неисправности;
  - фамилия ответственного за составление уведомления;
  - время отправки уведомления.

## **5. Приоритеты неисправностей**

- 5.1. Категоризация приоритетов инцидентов приведена в п.4.1 Приложения 2 к настоящему Договору.
- 5.2. Продолжительность устранения неисправности, а также периодичность информирования Исполнителем Заказчика о ходе устранения неисправности, указаны в таблице 1 Приложения 2 к настоящему Договору.
- 5.3. В случае превышения Исполнителем указанной в таблице 1 Приложения 2 к настоящему Договору продолжительности времени по устранению неисправностей, Заказчик имеет право требовать перерасчета стоимости оказанных услуг в соответствии с п.6 настоящего регламента.
- 5.4. Срок устранения неисправности начинает течь с момента подачи и регистрации обращения Заказчика Исполнителю в соответствии с п.3 Регламента.

## **6. Правила и порядок перерасчета стоимости услуг**

- 6.1. При оказании услуг с ненадлежащим качеством в соответствии с п. 3.3. настоящего Договора нарушении, сумма корректировки, на которую Заказчик имеет право уменьшить стоимость услуги, составляет:

$$C_k = C_n * \left( \frac{Ч_{нед}}{Ч_{общ}} \right), \text{ где}$$

$C_k$  – Сумма корректировки;

$C_n$  – Итоговая сумма оплаты за расчетный период для периода, в котором услуга была оказана ненадлежащим образом;

$Ч_{нед}$  – Общее время отклонения в часах;

$Ч_{общ}$  – Общее время плановой доступности системы в часах.

- 6.2. Для осуществления перерасчета Заказчик направляет исполнителю письменное требование об его осуществлении.

## **7. Плановые ремонтные работы.**

- 7.1. Исполнитель может проводить плановое техническое обслуживание, модернизацию или усовершенствование сети, или сетевого оборудования. Плановые ремонтные работы, по возможности, проводятся в интервале времени от 20.00 до 06.00.

Исполнитель должен уведомить Заказчика о проведении любых плановых ремонтных работ, которые могут вызвать перерывы в работе услуги, в срок, указанный в поле «Минимальное время уведомления о регламентных работах» Таблицы 1 Приложения 2 к настоящему Договору. Исключением являются случаи, когда работы выполняются по запросу Заказчика, а также в случаях, когда Исполнитель не может соблюсти указанный срок в связи с тем, что плановые ремонтные работы на сети Исполнителя проводятся по требованию Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, иных государственных органов или компетентных органов Российской Федерации.

В уведомлении должно быть указано: время, дата, продолжительность проведения плановых работ, контактные данные лица, ответственного за предоставление информации о проводимых работах.

Уведомление должно быть направлено на электронный адрес уполномоченного представителя, указанного в Регламенте.

При изменении сроков проведения плановых работ Исполнитель согласовывает с Заказчиком измененные сроки проведения плановых работ в кратчайшие сроки после принятия решения, но не менее, чем за 1 (одни) сутки до начала проведения работ.

При отмене плановых работ Исполнитель оповещает Заказчика в кратчайшие сроки после принятия решения.

7.2. Заказчик должен уведомить Исполнителя о проведении любых плановых работ на своем оборудовании, которые могут привести к его временной неработоспособности и, как следствие, к перерыву в оказании услуги, в срок, указанный в поле «Минимальное время уведомления о регламентных работах» Таблицы 1 Приложения 2 к настоящему Договору.

В уведомлении должно быть указано: время, дата, продолжительность проведения плановых работ, контактные данные лица, ответственного за предоставление информации о проводимых работах.

Уведомление должно быть направлено по на электронный адрес уполномоченного представителя, указанного в Регламенте.

При изменении сроков проведения плановых работ Заказчик оповещает Исполнителя в кратчайшие сроки после принятия решения, но не менее чем за 1 (одни) сутки до начала проведения работ.

При отмене плановых работ Заказчик оповещает Исполнителя в кратчайшие сроки после принятия решения.

## **8. Аварийные ремонтные работы.**

8.1. Аварийные ремонтные работы проводятся, когда отмечаются периодически возникающие прерывания в оказании услуги или существенные ухудшения параметров качества, которые могут в дальнейшем привести к состояию аварии.

Перерывы в оказании услуги, вызванные проведением аварийных ремонтных работ, продолжительность которых не превышает 4 (четырёх) часов, не будут рассматриваться как неисправность или недоступность и не будут служить основанием для заявления Заказчиком своих прав на получение компенсаций, если работы проводятся с уведомлением Заказчика в сроки, определенные в настоящем Регламенте.

Исполнитель должен уведомить Заказчика о проведении аварийных ремонтных работ не позднее, чем в течении 20 минут с момента начала работ.

Уведомление должно быть направлено по на электронный адрес уполномоченного представителя, указанного в настоящем Регламенте.

В уведомлении должны быть указаны:

время, дата и продолжительность проведения работ;

контактные данные лица ответственного за предоставление информации о проводимых работах.

8.2. Заказчик должен уведомить Исполнителя о проведении любых аварийных ремонтных работ на своем оборудовании, которые могут привести к его временной неработоспособности и, как следствие, к перерыву в оказании услуги, минимум за 4 (четыре) часа до начала работ.

Уведомление должно быть направлено по на электронный адрес уполномоченного представителя, указанного в п. 9 Регламента.

В уведомлении должны быть указаны:

- время, дата и продолжительность проведения работ;
- контактные данные лица ответственного за предоставление информации о проводимых работах.

## **9. Контактная информация.**

9.1. Стороны назначают уполномоченных представителей для решения и согласования оперативных вопросов по исполнению настоящего Регламента.

9.2. В случае изменения состава или контактных данных уполномоченных представителей, стороны в течение 2 (двух) рабочих дней уведомляют друг друга об этом посредством электронных средств связи.

Контактные данные уполномоченных представителей Исполнителя приведены в Таблице 2 Приложения 2 к настоящему Договору.

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала  
ПАО «Ростелеком»**

\_\_\_\_\_ **М.А. Брацунов**

### **ЗАКАЗЧИК:**

**Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница №  
1»**

\_\_\_\_\_ **И.В. Крывовязый**

СОГЛАШЕНИЕ  
О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Ангарск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заместителя директора по работе с корпоративным и государственным сегментами Иркутского филиала ПАО «Ростелеком» Брацунова Максима Анатольевича, действующего на основании доверенности №0704\29\58-17 от 27.03.2017, с одной стороны, и областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарская городская больница № 1», именуемое в дальнейшем "**Заказчик**", в лице главного врача Крывовязого Ивана Викторовича, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в целях исполнения Приказа Минздравсоцразвития России от 28.04.2011 №364 «Об утверждении концепции создания единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Настоящим Соглашением регулируется распределение обязанностей Сторон по защите персональных данных, обработка которых осуществляется Заказчиком с использованием сервиса «Региональный фрагмент единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения», созданного Исполнителем по модели SaaS (программное обеспечение как услуга) в соответствии с Государственным контрактом № 3458/4650-ЭА/12 от 14.11.2012, предоставляемого медицинским организациям Иркутской области на возмездной основе. Каждая из Сторон обеспечивает защиту персональных данных от случайной утери, несанкционированного доступа, изменения или распространения в зоне своей ответственности.
2. Защита персональных данных, обработка которых осуществляется Заказчиком с использованием «Регионального фрагмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения» обеспечивается каждой из Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.
3. Исполнитель не вправе осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
4. Исполнитель при обработке Заказчиком персональных данных обязан принимать в зоне своей ответственности необходимые организационные и технические меры - или обеспечивать их принятие, - для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
5. Работникам, иным лицам, осуществляющим по поручению Исполнителя обслуживание «Регионального фрагмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения», доступ к персональным данным не предоставляется.
6. При эксплуатации Центра обработки данных, используемого для размещения информации Заказчика, Исполнитель не допускает:
  - внесение изменений в комплектность, которые могут снизить уровень защищенности информации;
  - обработку защищаемой информации без выполнения всех мероприятий по защите информации;
  - допуск к обработке защищаемой информации лиц, не имеющих на то законных оснований и полномочий;
  - копирование защищаемой информации на неучтенные носители информации, в том числе для временного хранения информации;
  - работу при отключенном заземлении;
  - обработку защищаемой информации при обнаружении неисправностей.
7. Средствами Центра обработки данных обеспечивается хранение информации Заказчика в качестве базы данных в форме цифрового архива в зашифрованном виде.
8. Исполнитель гарантирует применение в зоне своей ответственности сертифицированных устройств и программного обеспечения, обеспечивающих безопасность конфиденциальной информации и персональных данных, а также наличие аттестата соответствия требованиям по безопасности информации Центра обработки данных.

9. Исполнитель гарантирует соответствие «Регионального фрагмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения» требованиям информационной безопасности в части:
- наличия и работоспособности системы идентификации и аутентификации;
  - наличия и работоспособности подсистемы разграничения прав в соответствии с полномочиями пользователей;
  - наличия и работоспособности подсистемы мониторинга действий пользователей.
10. Заказчик обязуется обеспечить соблюдение его работниками, осуществляющими в силу своих должностных обязанностей обработку либо обеспечение безопасности обработки персональных данных, требований нормативных правовых актов, устанавливающих порядок соблюдения конфиденциальности персональных данных при организации и обеспечении функционирования шифровальных (криптографических) средств и технических средств защиты конфиденциальной информации, предназначенных для защиты информации, в том числе в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
11. Заказчик обязуется выполнять в зоне своей ответственности мероприятия по обеспечению защиты информации в целях соблюдения конфиденциальности персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Убытки, причиненные виновной Стороной, возмещаются потерпевшей Стороне в полном размере.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала  
ПАО «Ростелеком»**

\_\_\_\_\_ **М.А. Брашунов**

**ЗАКАЗЧИК:**

**Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»**

\_\_\_\_\_ **И.В. Крывовязый**

ФОРМА

АКТ  
СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

г. Ангарск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и областное государственное автономное учреждение здравоохранения "Ангарская городская больница № 1", именуемое в дальнейшем "**Заказчик**", в лице главного врача Кривовязого Ивана Викторовича, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № 111991 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г (далее - Договор) Исполнитель выполнил обязательства оказанию Услуг, а именно:

2. Фактическое качество оказанных - Услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора:

3. Вышеуказанные Услуги согласно Договору должны быть оказаны «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., фактически оказаны «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Недостатки оказанных Услуг выявлены/не выявлены

5. Сумма, подлежащая оплате Исполнителю в соответствии с условиями Контракта

6. В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Контракта сумма штрафных санкций составляет \_\_\_\_\_ (УКАЗЫВАЕТСЯ ПОРЯДОК РАСЧЕТА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ).  
Общая стоимость штрафных санкций составит: \_\_\_\_\_.

7. Итоговая сумма, подлежащая оплате исполнителю с учетом Удержания штрафных санкций, составляет \_\_\_\_\_.

8. Результаты выполненных оказанных Услуг по Договору:

Принял:

Заказчик:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
20\_\_ г. М.П.

Сдал:

Исполнитель:

«\_\_» \_\_\_\_\_  
М.П.

ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ УТВЕРЖДЕНА:

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала  
ПАО «Ростелеком»

\_\_\_\_\_ М.А. Брацунов

**ЗАКАЗЧИК:**

Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская больница №  
1»

\_\_\_\_\_ И.В. Кривовязый

**Форма сведений об исполнении договора**

**Сведения об исполнении договора  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ РФЕГИС В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
№ 111991 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.**

г. Ангарск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и областное государственное автономное учреждение здравоохранения "Ангарская городская больница № 1", именуемое в дальнейшем "**Заказчик**", в лице главного врача Кривовязого Ивана Викторовича, действующей на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые Стороны, составили настоящие Сведения о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению о том, что договор на оказание услуг по обеспечению функционирования РФЕГИС в сфере здравоохранения Иркутской области № 111991 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017. исполнен на общую сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *рублей 00 копеек, включая НДС.*
2. Услуга оказана Исполнителем Заказчику по цене, указанной в Договоре.
3. Оплата за оказанную Услугу Заказчиком оплачена Исполнителю в полном объеме.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Заместитель директора по работе  
с корпоративным и государственным  
сегментами Иркутского филиала  
ПАО «Ростелеком»

**ЗАКАЗЧИК:**

Главный врач  
ОГАУЗ «Ангарская городская  
больница № 1»

\_\_\_\_\_ **И.В. Кривовязый**

\_\_\_\_\_ **М.А. Брацунов**

Подписи сторон:

Кривовязый Иван Викторович

Брацунов Максим Анатольевич