

Извещение о проведении процедуры закупки

Наименование заказчика	Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»)
Место нахождения заказчика	420107, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52, офис 413
Почтовый адрес заказчика	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52
Адрес электронной почты заказчика	Anton.Tyabin@tatar.ru
Номер контактного телефона заказчика	(843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.
ИНН заказчика	1655174024
КПП заказчика	165501001
Способ закупки	Электронный редукцион
Предмет договора	Оказание услуг по технической поддержке Единой государственной информационной системы «Электронное здравоохранение Республики Татарстан».
Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	1 условная единица
Код по ОКПД 2	62.02.30.000 Услуги по технической поддержке информационных технологий
Код по ОКВЭД 2	62.02 Деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52
Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с условиями проекта договора
Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	с 01 февраля 2019 года по 31 марта 2019 года.
Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	15 480 000 (Пятнадцать миллионов четыреста восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.
Шаг закупки	от 0,5% до 5 % от начальной (максимальной) цены
Размер обеспечения заявки	5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 774 000 (Семьсот семьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.
Размер обеспечения исполнения договора	30% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 4 644 000 (Четыре миллиона шестьсот сорок четыре тысячи) рублей 00 копеек.
Срок предоставления обеспечения исполнения договора	Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора
Способ обеспечения исполнения договора поставки и порядок его предоставления	Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путем передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.
Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа	В рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников Заказчика, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52. Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте http://zakupki.gov.ru без взимания платы.
Сайт в сети Интернет, на котором будет проводиться процедура закупка	http://etpzakupki.tatar/
Сведения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства	Не предусмотрено
Место, дата и время окончания подачи заявок на участие в процедуре закупке	http://etpzakupki.tatar/ до 09 час. 30 мин. «14» января 2019 года.
Место, дата рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 «15» января 2019 года.
Место, дата и время начала проведения процедуры закупки	http://etpzakupki.tatar/ 09 час. 30 мин. «16» января 2019 года.
Место, дата подведения итогов закупки	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 «17» января 2019 года.
Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора	В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки

Утверждено
приказом от «28» декабря 2018 г. № 3-1218-16

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

проведение процедуры закупки

Оказание услуг по технической поддержке Единой государственной информационной системы
«Электронное здравоохранение Республики Татарстан»

Казань 2018

Приглашение к участию в процедуре закупки

Настоящая документация о проведении процедуры закупки подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – Положение о закупке).

Целью настоящей документации является осуществление закупки в качестве исполнителя по контракту (договору) для привлечения на основании договора в ходе исполнения указанного контракта (договора) иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом (договором) обязательств Заказчика.

На сайте <http://zakupki.gov.ru/> будут публиковаться все разъяснения, касающиеся настоящей документации о закупке, а также все изменения или дополнения документации о закупке, в случае возникновения таковых.

Выдача документации о закупке производится в рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников организатора, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 без взимания платы.

Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте <http://zakupki.gov.ru/> без взимания платы.

Общие сведения и порядок проведения.

1. Заказчик: Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (далее - Заказчик).

Место нахождения, почтовый адрес Заказчика: 420107, Республика Татарстан, г. Казань, улица Петербургская, д. 52, офис 413.

Адрес электронной почты: Anton.Tyabin@tatar.ru

Номер контактного телефона: (843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.

2. Предмет: Оказание услуг по технической поддержке Единой государственной информационной системы «Электронное здравоохранение Республики Татарстан».

3. Способ закупки: Электронный аукцион.

1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в процедуре закупке и инструкция по её заполнению.

Для участия в процедуре закупки Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки. Порядок получения аккредитации на электронной площадке регулируется оператором электронной площадки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в форме электронного документа и должна быть подписана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подача участниками закупки заявки на участие в процедуре закупки означает согласие и присоединение участника закупки к регламенту оператора электронной площадки, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае их предоставления в составе заявки участника.

Участие в процедуре закупки возможно лишь при внесении участником закупки обеспечения участия в процедуре закупки, в порядке, установленном оператором электронной площадки.

Заявка на участие в Электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

1) согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о закупке при условии осуществления закупки на выполнение работ, оказание услуг;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) участника (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица,

выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность, на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в процедуры закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанной продукции).

4) копии документов, подтверждающих соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (при наличии таких требований);

5) декларация о соответствии участника закупки обязательным требованиям в соответствии со статьей 2 настоящей документации о закупке;

6) документы, подтверждающие соответствие участника установленным Заказчиком квалификационным требованиям в соответствии со статьей 3 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 3 документации о закупке);

7) декларация о принадлежности участника процедуры закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 4 документации о закупке);

8) декларация о наименовании страны происхождения поставляемых товаров в соответствии со статьей 27 настоящей документации о закупке (в случае если участник процедуры закупки претендует на получение приоритета в связи с поставкой товаров российского происхождения с учетом требований в статье 27 документации о закупке);

Инструкция по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки:

Для участия в процедуре закупки участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении процедуры закупки до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки направляется Участником процедуры закупки Оператору электронной площадки в форме электронных документов. Указанные электронные документы подаются одновременно.

При подаче заявки на участие в процедуре закупки общие документы об участнике, включаемые в состав заявки на участие в процедуре закупки, могут быть направлены участником с применением репозитория электронной площадки.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

2. Требования к участникам процедуры закупки

Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо (или физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в случае если их участие не ограничено действующим законодательством Российской Федерации.

Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам процедуры закупки:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Квалификационные требования к участникам процедуры закупки

Заказчик устанавливает также следующие квалификационные требования к участникам размещения заказа:

- наличие у участника закупки не менее трёхлетнего опыта работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки кадровых ресурсов, в том числе не менее 30 специалистов, аттестованных и/или имеющих соответствующее образование и/или опыт работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки финансовых ресурсов – выручка (по общей системе налогообложения) / доходы (по упрощённой системе налогообложения) за последний годовой отчётный период должна быть в размере не менее трёхкратной начальной (максимальной) суммы договора.

Соответствие участника квалификационным требованиям подтверждается следующими документами, включаемыми в состав заявки на участие в Электронном редукционе:

1) Справка «Опыт участника закупки за 2015 - 2018 гг.». Форма справки свободная на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати).

В справке указываются сведения об опыте участника в области информационных технологий и информационных систем. В справке рекомендуется указать заказчиков и контрагентов, для которых выполнялись аналогичные работы; наименование и содержание выполненных работ; стоимость выполненных работ. Участник закупки на свое усмотрение может приложить к справке любые документы, которые характеризуют его опыт в указанной области (отзывы и рекомендации контрагентов, договора, акты выполненных работ и т.д.).

2) Справка «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора». Справка предоставляется на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати) по следующей форме:

Форма справки «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора».

№	ФИО специалиста	Должность	Состоит в штате участника / привлекаемый специалист	Планируемая роль при выполнении договора	Сведения об образовании, наличии дипломов, сертификатов, и т.д.	Сведения о стаже и опыте работы в области информационных технологий и информационных систем
1						
2						
...						

Руководитель участника закупки
(или его уполномоченный представитель)

(должность)

М.П.

(подпись)

ФИО.

В справке перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником процедуры закупки в ходе выполнения договора, включая профессиональные квалификационные данные специалистов. При этом в справке отражаются как сотрудники, находящиеся в штате участника, так и

специалисты не находящиеся в штате участника, привлечённые на договорной основе. Участник закупки на своё усмотрение может приложить к справке копии свидетельств, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих квалификацию специалистов и опыт выполнения аналогичных работ.

3) форма «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (утверждена Приказом ФНС РФ от 29.03.2007 №ММ-3-25/174@), представленная в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде);

4) бухгалтерский баланс (форма №1) и отчёт о финансовых результатах (форма №2) за 2015 год, 2016 год и 2017 год, представленные в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде) (для участников, применяющих общую систему налогообложения);

5) налоговая декларация за 2015 год, 2016 год и 2017 год по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения (для участников, применяющих упрощённую систему налогообложения);

6) участники, применяющие иные системы налогообложения (специальные налоговые режимы), представляют налоговые декларации за 2015 год, 2016 год и 2017 год, предусмотренные законодательством о применяемых системах налогообложения.

4. Сведения об особенностях и требования участия субъектов малого и среднего предпринимательства

Не предусмотрено.

5. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки

Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 774 000 (Семьсот семьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.

Обеспечение заявки перечисляется на счёт оператора электронной площадки.

6. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки

Порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки в соответствии с Инструкцией по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки (см. п.1 Документации) и Регламентом электронной площадки.

Место подачи заявок: электронная площадка etpzakupki.tatar/

Дата начала срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: дата размещения извещения и документации о закупке в Единой информационной системе.

Дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: «14» января 2019 г.; до 09 часов 30 минут (время московское).

7. Место, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки

420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52

Дата окончания рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - «15» января 2019 г.

8. Место, дата и время начала проведения процедуры закупки

Процедура закупки проводится на электронной площадке <http://etpzakupki.tatar> «16» января 2019 г. 09 час. 30 мин. (время московское).

9. Место, дата подведения итогов процедуры закупки

Место подведения итогов закупки: 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52,

Дата подведения итогов закупки: «17» января 2019 г.

10. Источник финансирования закупки

Источниками финансирования являются средства Заказчика.

11. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – 15 480 000 (Пятнадцать миллионов четыреста восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Начальная (максимальная) цена единицы каждого товара, работы, услуги) – 15 480 000 (Пятнадцать миллионов четыреста восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

12. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

Начальная цена договора включает в себя все расходы Исполнителя (Поставщика) по договору в т. ч. стоимость товара, работ, услуг, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т. ч. налог на добавленную стоимость (НДС).

В целях реализации положений статей 171 и 172 Налогового кодекса Российской Федерации Заказчиком установлен следующий порядок уменьшения цены договора (в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Положения о закупке Заказчика):

Общая цена договора складывается из следующих составляющих:

1. Стоимость поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (включая уплату налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за

исключением НДС);

2. Сумма налога на добавленную стоимость.

При этом в случае, если участник, с которым заключается договор, не является плательщиком НДС, то сумма налога на добавленную стоимость в цену договора не включается – т.е. общая цена договора равняется последней предложенной данным участником цене (указанной в протоколе подведения итогов процедуры закупки) уменьшенной на сумму НДС.

13. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)

Российский рубль.

14. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключённого договора

Не применяется.

15. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления

Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора: 30% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 4 644 000 (Четыре миллиона шестьсот сорок четыре тысячи) рублей 00 копеек.

Срок предоставления обеспечения: Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора.

Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

Банковские реквизиты для перечисления обеспечения исполнения Договора денежными средствами: ИНН 1655174024, КПП 165501001, р/с 40601810500024000008, Получатель: МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий РТ», л/с ЛР007200012-ЦИнфТехн) в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань, к/с 30101810000000000805, БИК 049205805.

Назначение платежа: Обеспечение исполнения договора по процедуре закупки № <номер процедуры закупки> (<наименование предмета процедуры закупки>). Без налога (НДС).

Срок действия безотзывной банковской гарантии должен превышать срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по договору не менее чем на 30 (тридцать) календарных дней.

В случае не предоставления обеспечения исполнения Договора в указанный срок победитель процедуры закупки признаётся уклонившимся от заключения Договора, при этом Заказчик вправе заключить Договор с участником процедуры закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора.

16. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора

Имеется.

17. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика

В соответствии с условиями проекта договора, а также предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

18. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик

Не предусмотрено.

19. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества

В соответствии с условиями проекта договора.

20. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

21. Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

22. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

23. Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки.

24. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке

Любой участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, с момента размещения извещения и документации о закупке может направить на адрес оператора площадки запрос о разъяснении положений документации о закупке в форме электронного документа в срок не позднее чем за три календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки

В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос заказчику.

В течение двух календарных дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает разъяснение положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

25. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редукциона производится по ofercie цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

26. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редукциона производится по ofercie цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

27. Порядок применения приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами (далее - приоритет), устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – ПП РФ №925).

2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учётом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов.

3. В случае если документацией о закупке предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета участник размещения заказа обязан в заявке указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара.

4. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, но такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

5. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

6. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

7. Указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке.

8. Договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, в случае, если победитель закупки признан уклонившемся от заключения договора.

9. Победитель закупки, с которым заключается договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе провести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником электронного аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

11. При выявлении факта указания участником размещения заказа в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара, Заказчик:

а) при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара;

б) при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок, выбора победителя закупки, но до заключения договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учётом выявленных сведений о стране происхождения товара и в случае изменения результатов ранжирования участников оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, протокол по определению победителя закупки;

в) при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении договора – привлекает такого участника к ответственности (если такие условия предусмотрены договором).

28. Особенности заключения исполнения и расторжения договора в рамках исполнения Заказчиком обязательств по контракту (договору)

Размещение заказа осуществляется в целях исполнения обязательств Заказчика по государственному контракту от «28» декабря 2018 г. № 40/18-ЕП, заключённому с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан, а также реализации полномочий Заказчика, установленных Распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от «08» июля 2014 № 1306-р, которым Заказчик определён единственным поставщиком (исполнителем) для осуществления полномочий по созданию, развитию и эксплуатации государственных информационных систем Республики Татарстан».

В соответствии с пунктом 1 статьи 15 Положения о закупке Заказчик вправе не заключать Договор, а равно изменить (расторгнуть) Договор в одностороннем порядке, без учёта ограничений установленных статьями 12-14 Положения о закупке, в случае изменения (расторжения) указанного государственного контракта.

В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения указанного государственного контракта, Заказчик для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

Приложения.

Настоящая Документация о закупке включает в себя:

1) Приложение 1. Проект Договора, с приложениями:

- Технические требования (Приложение №1 к Проекту Договора);

- Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №2 к Проекту Договора).

Все приложения являются неотъемлемой частью документации о закупке.

Проект Договора № _____

г. Казань

«__» _____ 2019 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Сторонами, по результатам проведения процедуры закупки (Протокол от «__» _____ 2019 года № _____), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предмет Договора – Оказание услуг по технической поддержке Единой государственной информационной системы «Электронное здравоохранение Республики Татарстан».

1.2. Целью настоящего Договора является привлечение иных лиц для оказания услуги, необходимых для исполнения обязательств Заказчика, предусмотренных государственным контрактом от «28» декабря 2018 г. № 40/18-ЕП, заключённым с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан.

1.3. Услуги по настоящему Договору должны быть оказаны в полном соответствии с Техническими требованиями (Приложение №1 к настоящему Договору), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Срок оказания услуг: с 01 февраля 2019 года по 31 марта 2019 года.

1.5. Настоящий Договор является сделкой, совершённой под отлагательным условием, предусмотренным пунктом 3.6. настоящего Договора и в соответствии с положениями статьи 157 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать услуги качественно, в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить Заказчику возможность осуществления контроля за ходом и качеством оказания Исполнителем услуг.

2.1.3. Устранять недостатки, иные дефекты, выявленные Заказчиком в ходе контроля за ходом оказания услуг или при приемке результатов, в указанные Заказчиком порядке и сроки.

2.1.4. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе оказания услуг, а по их окончании вернуть их Заказчику в срок не позднее 3 (Трёх) рабочих дней с даты окончания оказания услуг.

2.1.5. Исполнитель вправе привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплачивать услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в исполнении его обязательств в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество оказания Исполнителем услуг.

2.4. Заказчик вправе требовать от Исполнителя устранения недостатков в исполнении своих обязательств, выявленных Заказчиком в ходе их исполнения, и/или при приемке результатов в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.5. В случае не устранения Исполнителем указанных недостатков, Заказчик письменно уведомляет Исполнителя о ненадлежащем исполнении им обязательств по настоящему Договору.

3. Стоимость и порядок расчётов

3.1. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком за счёт средств Заказчика.

3.2. Общая цена Договора складывается из следующих составляющих:

3.2.1. Стоимость услуг (включая расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей за исключением НДС): _____ (_____) рублей.

3.2.2. Налог на добавленную стоимость: _____¹.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

1 При заключении договора пункт 3.2.2. излагается в одном из следующих вариантов в зависимости от того, является ли Исполнитель плательщиком НДС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

Вариант 1: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: в сумме _____ (_____) рублей.» - в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС.

Вариант 2: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: НДС не облагается.» - в случае, если Исполнитель не является плательщиком НДС.

Заказчиком, сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Договора.

3.3. Оплата по настоящему Договору производится на основании финансовых документов, предоставленных Исполнителем, в течение 20 календарных дней после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

3.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объёма услуг и иных условий исполнения настоящего договора.

3.6. Отлагательным условием оплаты в соответствии с настоящим Договором является наличие финансирования Заказчика в соответствии с государственным контрактом, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Договора.

4. Порядок и срок приёмки услуг

4.1. Сдача и приемка услуг, оказанных по Договору, оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Сдача и приемка услуг осуществляется приемочной комиссией, созданной Заказчиком.

4.3. После окончания оказания услуг Исполнитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Заказчику для рассмотрения и подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения Акта обязан рассмотреть и подписать направленный ему Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг или направить мотивированный отказ от его подписания.

4.5. Услуга считается оказанной с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.3. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере 1,2/300 действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

5.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере _____ рублей, определяемом в следующем порядке:

а) 12 процентов цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) не превышает 3 млн. рублей;

б) 6 процентов цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 1,2 процент цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 0,6 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);

д) 0,48 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);

е) 0,36 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);

ж) 0,3 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);

з) 0,24 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 5 млрд. рублей до 10 млрд. рублей (включительно);

и) 0,12 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) превышает 10 млрд. рублей.

5.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере _____ рублей, определяемом в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей;

- б) 5000 рублей, если цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если цена Договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если цена Договора превышает 100 млн. рублей.

5.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере _____ рублей, определяемом в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);
- б) 5000 рублей, если цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если цена Договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если цена Договора превышает 100 млн. рублей.

5.8. Все денежные суммы по претензиям, искам, штрафам, предъявляемым государственными органами и третьими лицами в адрес Заказчика, связанные с оказанием услуг Исполнителем по настоящему Договору, Заказчик вправе отнести на счет Исполнителя. Исполнитель обязуется возместить Заказчику все прямые убытки, упущенную выгоду, а также убытки, вызванные простоем, приостановкой оказания услуг, связанные с данными событиями.

Суммы штрафных санкций (штрафов и пеней) Заказчик вправе взыскать с Исполнителя во внесудебном порядке из суммы обеспечения исполнения Договора, указанной в п. 10.1.2 Договора, а также путем удержания из стоимости оказанных услуг, подлежащих оплате Исполнителю.

При окончательных расчетах между сторонами Заказчик имеет право на безакцептное удержание из оплаты суммы штрафа и пеней, возникших по причине ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств.

5.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.10. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.11. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.12. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.13. Уступка прав (требований) третьим лицам, вытекающих из настоящего Договора, не допускается без предварительного письменного согласия Заказчика.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. При наступлении указанных в пункте 6.1. обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна известить о них в письменном виде другую Сторону с приложениями соответствующих доказательств и документов в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

7. Конфиденциальность

7.1. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности сведений и информации, ставших известными Сторонам в ходе исполнения настоящего Договора. В случае передачи указанных сведений третьим лицам, разглашении коммерческой тайны какой-либо Стороной, виновная Сторона несет имущественную ответственность в размере нанесенного прямого действительного ущерба.

7.2. Условия конфиденциальности регулируются соответствующим соглашением о конфиденциальности (Приложение №2 к настоящему Договору), которое заключается Сторонами в день заключения настоящего Договора и является его неотъемлемой частью.

8. Разрешение споров

8.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путём ведения переговоров, а в случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Республики Татарстан в установленном порядке.

8.2. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.2.1. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем организации – Стороны настоящего Договора или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

8.2.2. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 10 календарных дней с момента получения.

8.2.3. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем организации – адресата претензии или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии – признанная сумма, срок и способ удовлетворения претензии; при полном или частичном отказе от удовлетворения претензии – мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ; перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств. К мотивированному отказу должны быть приложены надлежащим образом заверенные копии обосновывающих отказ документов.

8.2.4. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучении в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в Арбитражный суд Республики Татарстан в соответствии с п. 8.1. настоящего Договора.

9. Срок действия и порядок внесения изменений и расторжения Договора.

9.1. Настоящий Договор, вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания Сторонами и действует до «30» апреля 2019 года включительно.

9.2. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от гарантийных обязательств (в случае их наличия), а так же от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

9.3. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписан обеими Сторонами с помощью электронной подписи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. Стороны вправе изготовить копию на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.4. Изменения в Договор вносятся в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда или в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

9.6. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

- если Исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услуги таким образом, что окончание их к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в срок, установленный договором;

- если во время оказания услуг нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок Исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре;

- по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.7. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменениях своего юридического адреса и других реквизитов не позднее трёх рабочих дней с даты их изменения.

9.8. При решении вопросов, не оговоренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.9. Заказчик имеет право изменить (расторгнуть) настоящий Договор в одностороннем порядке в случае изменения (расторжения) государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора.

9.10. В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора, Заказчик для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у Исполнителя документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом Исполнитель обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

10. Обеспечение исполнения Договора

10.1. В целях обеспечения исполнения своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель предоставляет Заказчику обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору на сумму и в форме в соответствии со следующими требованиями:

10.1.1. Обеспечение настоящего Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

10.1.2. Обеспечение обязательств Исполнителя по настоящему Договору устанавливается в размере 4 644 000 (Четыре миллиона шестьсот сорок четыре тысячи) рублей 00 копеек.

10.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе во внесудебном порядке взыскать сумму обеспечения, предусмотренную пунктом 10.1.2. настоящего Договора в счёт уплаты неустойки и возмещения убытков, причиненных Заказчику в связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) обязательств Исполнителем.

10.3. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору прекращается:

- исполнением Исполнителем обязательств по настоящему Договору, подтвержденным подписанием подтверждающих документов (акта сдачи-приёмки товара, выполненных работ, оказанных услуг);

- взысканием суммы обеспечения Заказчиком;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае, если Исполнителем было представлено обеспечение исполнения Договора внесением денежных средств на счёт Заказчика, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения Договора, производится по письменному требованию Исполнителя в адрес Заказчика, после надлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного требования от Исполнителя путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

Приложения:

Приложение №1. Технические требования;

Приложение №2. Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Реквизиты Сторон

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»
Юридический адрес: 420107, г. Казань,
ул. Петербургская, д.52, офис 413.
Почтовый адрес: 420074, г. Казань,
ул. Петербургская, д.52.
ИНН 1655174024, КПП 165501001,
ОГРН 1091690014712 ОКПО 60331068,
ОКТМО 92701000,
р/с 40601810200024000007,
МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий
РТ», л/с ЛУ007200011-ЦИнфТехн)
в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань,
к/с 30101810000000000805,
БИК 049205805

Генеральный директор

_____/А.А. Валиуллин/

М.П.

Исполнитель:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН _____, КПП _____
ОГРН _____
ОКПО _____ ОКТМО _____
р/с _____
Банк _____
к/с _____
БИК _____
тел. _____
e-mail _____

М.П.

_____/_____/

«УТВЕРЖДАЮ»

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ /А.А. Валиуллин/
м.п.

_____/_____/_____
м.п.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оказание услуг по технической поддержке Единой государственной информационной системы
«Электронное здравоохранение Республики Татарстан»

Казань, 2018

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АИС «ЗАГС»	Автоматизированная информационная система Управления записи актов гражданского состояния Республики Татарстан
Администратор МО	Назначенный представитель пользователей ЕГИС «ЭЗ РТ» в МО, уполномоченный на сбор, формирование и отправку Обращений в СТП и получения Решений по Обращению
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ВЗН	Высокозатратные нозологии
ВИЧ	Вирусное заболевание иммунной системы
ВМП	Высокотехнологичная медицинская помощь
Вторая линия технической поддержки (2ЛП)	Служба Исполнителя для обработки Запросов, поступающих от 1 ЛП, связанных с необходимостью внесения изменений в ЕГИС «ЭЗ РТ», не связанных с внесением изменений в программный код ЕГИС «ЭЗ РТ»
ГАУЗ РКОД МЗ РТ	Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканский клинический онкологический диспансер» Министерства здравоохранения Республики Татарстан
ГИС СРН РТ	Государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»
ГИЦ РТ	Информационная система «Государственный информационный центр Республики Татарстан»
ГОСТ	Государственный стандарт
Диспетчерский центр (ДЦ МЗ РТ)	ГАУ «Диспетчерский центр Министерства здравоохранения Республики Татарстан»
ДЛО	Дополнительное лекарственное обеспечение
ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения федерального уровня
ЕГИС «ЭЗ РТ» /Система	Единая государственная информационная система «Электронное здравоохранение Республики Татарстан»
БД	База данных
ЕРЗН	Единый реестр застрахованного населения
ЗАГС	Управление записи актов гражданского состояния
Заказчик	Министерство информатизации и связи Республики Татарстан
Функциональный заказчик	Министерство здравоохранения Республики Татарстан
ЗНО	Злокачественное новообразование
Запрос	Зарегистрированное в СУЗ Исполнителя Обращение пользователя
Инициатор Обращения	Пользователь ЕГИС «ЭЗ РТ» (Администратор МО), инициировавший подачу Обращения
Инцидент	Обращение о событии или состоянии Системы, которое привело или может привести к нарушению функционирования Системы или снижению качества предоставляемых Системой услуг
ИАС	Информационная автоматизированная система
ИМН	Номенклатура лекарственных средств и изделий медицинского назначения
ИС	Информационная система
Исполнитель	Юридическое лицо, осуществляющее оказание услуг по Государственному контракту
КЖ РТ	Карта жителя Республики Татарстан, единый платежно-идентификационный инструмент, в контексте распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.05.2016 №857-р
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
ЛС	Лекарственное средство
МЗ РТ	Министерство здравоохранения Республики Татарстан
МИС	Медицинская информационная система, не входящая в состав ЕГИС «ЭЗ РТ»
МКБ	Международная классификация болезней
МО	Медицинская организация
МСЭ	Медико-социальная экспертиза
НСИ	Нормативно справочная информация
Обращение	Зарегистрированный Исполнителем инцидент или запрос на обслуживание, поданный в порядке, установленном настоящими Техническими требованиями
ОМР	Организационно-методический отдел
ОС	Операционная система
Первая линия технической поддержки (1ЛП)	Служба Исполнителя для взаимодействия с Пользователями и первичной обработки Обращений в рамках сервисного сопровождения
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Специалист МО, допущенный к использованию ЕГИС «ЭЗ РТ» в рамках исполнения должностных обязанностей
Прикладные сервисы	Сервисы, посредством которых предоставляется функциональность прикладных компонентов Системы.
ПРР	Популяционный раковый регистр больных
ППП АСПН	Пакет прикладных программ «Адресная социальная помощь населению»
РМИАЦ	Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканский медицинский информационно-аналитический центр»

Роспотребнадзор	Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
СПИД	Синдром приобретённого иммунного дефицита
СТП	Служба технической поддержки ЕГИС «ЭЗ РТ»
СУЗ	Система учета запросов Исполнителя
Третья линия технической поддержки (ЗЛП)	Служба Исполнителя для обработки Запросов, поступающих от Второй линии технической поддержки, связанных с доработкой программного кода ЕГИС «ЭЗ РТ»
ТП	Техническая поддержка
ТТ	Технические требования
ТТМФ	ГУП «Таттехмедфарм»
ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
УЗ	Учетная запись
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФСС	Фонд социального страхования Российской Федерации
ФФОМС	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
ЦАМИ	Центральный архив медицинских изображений
ЦОД	Центр обработки данных Правительства Республики Татарстан
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина
ЭМК	Электронная медицинская карта
ЭЦП	Электронная цифровая подпись
DICOM	Отраслевой стандарт создания, хранения, передачи и визуализации медицинских изображений и документов обследованных пациентов
HTTP	HyperText Transfer Protocol, протокол прикладного уровня передачи данных
PDF	Portable Document Format, межплатформенный формат электронных документов
SMS	Short message services - служба коротких сообщений
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol, простой протокол передачи почты - сетевой протокол, предназначенный для передачи электронной почты в сетях TCP/IP
Software As A Service (SaaS)	Модель продажи и использования программного обеспечения, при которой поставщик разрабатывает WEB-приложение и самостоятельно управляет им, предоставляя заказчикам доступ к нему через Интернет
SQL	Structured query language — «структурированный язык запросов», формальный непроцедурный язык программирования, применяемый для создания, модификации и управления данными в произвольной реляционной базе данных, управляемой соответствующей системой управления базами данных (СУБД)
TCP/IP	Transmission Control Protocol (TCP) и Internet Protocol (IP), набор сетевых протоколов передачи данных, используемых в сетях, включая сеть Интернет

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Данный документ определяет требования к технической поддержке Единой государственной информационной системы «Электронное здравоохранение Республики Татарстан» (далее – Услуга).

Полное наименование системы: Единая государственная информационная система «Электронное здравоохранение Республики Татарстан».

Условное наименование системы: ЕГИС «ЭЗ РТ».

Целью оказания Услуги является:

- повышение качества и оперативности предоставления медицинских услуг, а также эффективности и оперативности управленческой деятельности и организации работы с информацией в организациях здравоохранения, достоверности решений управленческих задач, создание единого информационного пространства для всех процессов управления здравоохранением и широкие информационно-поисковые возможности;

- обеспечение работоспособности и доступности ЕГИС «ЭЗ РТ»;

- обеспечение защиты хранимых и обрабатываемых персональных данных в ЕГИС «ЭЗ РТ» от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных

2. ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ЕГИС «ЭЗ РТ»

2.1. Программное обеспечение ЕГИС «ЭЗ РТ»;

Система представляет собой медицинскую информационную систему регионального уровня – региональный сегмент Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения федерального уровня (ЕГИСЗ). Размещается централизованно в центре обработки данных Заказчика, доступ к Системе пользователей осуществляется посредством веб-браузера.

Система обеспечивает:

- ввод, сбор, хранение, вывод, обработку, редактирование и доставку информации в многопользовательском режиме в территориально-распределенной информационной сети;

- одновременное функционирование 13000 территориально-разнесенных АРМ пользователей Системы;
- безопасное, совместное, параллельное пользование средствами АРМ общих территориально-распределенных информационных ресурсов Системы;
- оперативный доступ ко всем данным, связанным с решаемой проблемой, в том числе предоставление средства интеграции с внешними программными системами, средствами электронного опубликования;
- работу с документированной информацией в соответствии с нормативными требованиями.

Система обладает русскоязычными человеко-машинными интерфейсами и обеспечивает их стилистическую сходность. Рабочий язык Системы - русский язык.

Система обеспечивает автоматизацию деятельности персонала, направленную на:

- управление доступом к информационным ресурсам Системы – администрирование прав доступа пользователей Системы;
- обеспечение достоверности и целостности, а также управление безопасностью данных; – организацию резервного копирования, контроль достоверности и целостности, восстановление информационных ресурсов Системы;
- мониторинг Системы и воздействие на ее эксплуатационные характеристики;
- анализ качества функционирования Системы, прогнозирование характеристик и планирование ее дальнейшего развития;
- информационно-справочное обслуживание пользователей;
- планирование и учет работ по обслуживанию, администрированию и сопровождению Системы, включая работы по устранению последствий сбоев и отказов Системы.

Система предусматривает возможность дальнейшего развития своих функциональных возможностей посредством добавления новых функций и функциональных подсистем, автоматизирующих дополнительные виды деятельности работников учреждений здравоохранения.

Система обеспечивает возможность модернизации при любых организационных и функциональных изменениях в системе здравоохранения.

2.1.1. Описание основных технических решений Системы.

Все функциональные компоненты, входящие в состав Системы:

- интегрированы в единое информационное пространство;
- используют логически единую базу данных;
- удовлетворяют требованиям SaaS-технологии, в соответствии с которой поставщик ИКТ-услуг обеспечивает работу программного обеспечения и организует возможность использования данного программного обеспечения работниками других организаций.

Система имеет возможность масштабирования за счёт кластеризации, как на уровне БД, так и на уровне функциональных подсистем.

БД Системы удовлетворяют следующим общим требованиям:

- наличие стандартных служебных функций для работы с БД;
- рациональный способ хранения информации и организации доступа к ней;
- обеспечение логической и физической целостности и непротиворечивости хранящейся информации;
- обеспечение защиты информации от искажений и несанкционированного доступа.

Система, включая все входящие в её состав подсистемы, имеет 3-уровневую архитектуру (клиент – сервер приложений – сервер СУБД).

Вся информация, хранимая и обрабатываемая Системой, делится на:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу;
- деперсонифицированные данные – информация, имеющая отношение к физическим лицам (пациенты, сотрудники МО, пользователи Системы и т.д.), но не содержащая прямых ссылок на физическое лицо;
- таблица взаимосвязей – позволяющая при необходимости установить соответствие между персональной и деперсонифицированной информацией;
- общие (системные) данные – информация, необходимая для реализации функциональных возможностей Системы и не входящая в вышеописанные категории.

Физически вся информация размещена в двух БД, которые разделены как на программном, так и на аппаратном уровне БД.

Все источники информации делятся на две основные группы:

- пользователи Системы;
- внешние информационные системы.

Пользователи Системы (сотрудники МО региона) вводят данные при помощи экранных форм функциональных компонентов Системы.

Входная информация подразделяется на:

- нормативно-справочную (классификаторы, справочники, описания ресурсов и услуг и т.д.);
- медицинские документы (протоколы оказания услуг).

Выходная информация подразделяется на:

- служебные сообщения для пользователей;
 - отчётные и аналитические формы;
 - информация, хранящаяся в Системе в структурированном виде.
- Информация от внешних ИС поступает в Систему через интеграционные сервисы.

Входная информация от внешних ИС подразделяется на:

- управляющая информация информационного обмена (запросы, подтверждения);
- нормативно справочная информация в виде, установленном правилами информационного обмена;
- медицинские документы в виде, установленном правилами информационного обмена.

Выходная информация из Системы во внешние ИС подразделяется на:

- управляющая информация информационного обмена (запросы, подтверждения);
- нормативно справочная информация в виде, установленном правилами информационного обмена;
- медицинские документы в виде, установленном правилами информационного обмена.

В качестве транспортного сетевого протокола используется стек протоколов TCP/IP.

Список серверов, на которых функционирует ЕГИС «ЭЗ РТ», указан в Приложении №2 к настоящим Техническим требованиям.

2.1.2. Характеристики взаимосвязей Системы со смежными системами

В рамках оказания услуг по технической поддержке должна быть обеспечена бесперебойная работа информационного обмена Единой государственной информационной системы «Электронное здравоохранение Республики Татарстан»:

- с федеральным сегментом ЕГИСЗ;
- с медицинскими информационными системами, находящимися в эксплуатации в медицинских учреждениях Республики Татарстан;
- с ИС сторонних организаций, участвующих в организации оказания медицинских услуг населению, и взаимосвязанных с государственными и муниципальными услугами и функциями.

Информационное взаимодействие осуществляется при помощи интеграционных сервисов, реализующих следующие способы обмена информацией:

- импорт информации из электронного макета (по требованию пользователя и/или по расписанию);
- экспорт информации в электронные макеты (по требованию пользователей);
- онлайн-сервисы автоматического поиска и предоставления информации смежным ИС;
- онлайн-сервисы автоматического приёма информации из смежных ИС.

При запуске интеграционных сервисов по расписанию или в автоматическом режиме периодичность работы сервиса должна составлять не более 1 суток.

Для подключения к интеграционным сервисам Системы информационных систем сторонних разработчиков должны поддерживать протоколы HTTP и SOAP.

Интеграционные сервисы должны удовлетворять требованиям по структуре и протоколам коннекторов интеграционной шины, изложенным в документах:

- «Интеграция с внешними информационными системами и унаследованными медицинскими информационными системами. Контрольные примеры»;
- «Тексты и протоколы взаимодействия коннекторов интеграционной шины. Стандарт информационного обмена», передаваемых Заказчиком.

2.1.3. Состав модулей программного обеспечения ЕГИС «ЭЗ РТ» и функциональные возможности

Программное обеспечение ЕГИС «ЭЗ РТ» реализует набор прикладных сервисов, состав и функции которых описаны в Таблице №1.

Таблица №1. Модули программного обеспечения ЕГИС «ЭЗ РТ» и их описание

№	Наименование модуля	Описание
1	ЭМК	Отображение информации о пациенте, его заболеваниях и обо всех оказанных ему медицинских услугах во всех медицинских учреждениях РТ.
2.	НСИ	Ведение справочников и классификаторов Системы.
3.	Поликлиника	Автоматизация процессов предоставления медицинских услуг населению при амбулаторном обслуживании.
4.	Стационар	Автоматизация процессов предоставления медицинских услуг населению при госпитализации.
5.	Нозологические регистры	Объединение пациентов в группы по нозологиям, формирование отчетности по группам и ведение дополнительных параметров по пациентам.
6.	Аптека стационара	Автоматизация процессов формирования заказов на медикаменты у поставщика, организация учёта медикаментов на складах, движения медикаментов внутри ЛПУ, отпуска пациентам.
7.	Высокотехнологичная медицинская помощь (ВМП)	Автоматизация процесса оказания ВМП (постановка на учёт, определение места и сроков оказания, ведение очередей, учёт затрат на оказание ВМП и т.д.).
8.	Медицинское освидетельствование	Автоматизация процесса по медицинскому освидетельствованию

	иностранных граждан	иностранных граждан.
9.	Центральный архив медицинских изображений	Интеграция с диагностическим оборудованием, сохранение результатов обследования, отображение результатов обследования.
10.	Единая электронная регистратура региона	Регистрация пациентов региона. Предоставление информации об услугах и МО региона. Предоставление возможности предварительной записи на услуги, предоставляемые в медицинских учреждениях.
11.	Администрирование Системы	Управление настройками Системы; Управление пользователями Системы.
12.	Ситуационный центр	Формирование и анализ показателей отрасли в регионе.
13.	Модуль SMS уведомлений	Формирование и отсылка информационных SMS сообщений.
14.	Модуль интеграции с федеральным сегментом ЕГИСЗ	Осуществление автоматизированного обмена информацией с федеральным сегментом ЕГИСЗ, согласно установленным регламентам.
15.	Модуль интеграции с ГИЦ РТ	Предоставление информации об услугах и МО. Обмен информацией для осуществления записи на прием к врачу.
16.	Модуль интеграции с внешними ИС и унаследованными МИС	Обеспечение возможности автоматизированного обмена информацией с МИС сторонних разработчиков, взаимодействия со страховыми организациями, ЕРЗН, ФФОМС и ТФОМС.
17.	Модуль интеграции с ТФОМС	Организация информационного взаимодействия при осуществлении персонифицированного учета сведений о медицинской помощи, оказанной по Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Республики Татарстан.
18.	Модуль «Интеграция с АИС «ЗАГС»	Обеспечение возможности автоматизированного обмена информацией для оказания услуг в сфере социального обслуживания населения.
19.	Модуль «Интеграция с системами социальной защиты населения»	
20.	Модуль «Интеграция с ИАС «Удалённый мониторинг состояния здоровья отдельных категорий граждан»»	
21.	Модуль «Диспансеризация»	Автоматизация процессов проведения мероприятий по диспансеризации.
22.	Модуль «Вакцинопрофилактика»	Автоматизация процессов предоставления медицинских услуг населению при проведении вакцинации.
23.	Модуль обмена данными согласно порядку информационного взаимодействия участников, при осуществлении информационного сопровождения застрахованных лиц при организации оказания им медицинской помощи в сфере обязательного медицинского страхования на территории Республики Татарстан	Организация информационного взаимодействия при осуществлении информационного сопровождения застрахованных лиц при организации оказания им медицинской помощи страховыми медицинскими организациями в сфере обязательного медицинского страхования (согласно Приказу ФФОМС от 20.12.2013 №263).
24.	Сервис интеграции с веб-сервисом Пакета прикладных программ «Адресная социальная помощь населению»	Обеспечение возможности автоматизированного обмена информацией для оказания услуг в сфере социального обслуживания населения.
25.	Модуль «Работник страховой компании»	Обеспечение возможности получения сотрудниками страховой компании информации о вакцинации и диспансеризации гражданина для принятия решения о возможности участия гражданина в программе лояльности на условиях страховой компании.
26.	Модуль «Молочная кухня»	Автоматизация процесса оформления рецептов на молочное питание.

2.1.3.1. Модуль «Электронная медицинская карта»

Таблица №2. Функции модуля «Электронная медицинская карта»

№	Функция	АРМ персонала	Прочие АРМ
1.	Отображение истории обращений пациента в медицинские организации в виде иерархического списка с возможностью ограничения по диапазону дат	X	X
2.	Отображение, истории обращений пациента в табличном виде, в разрезе следующих объектов учёта (с возможностью просмотра, изменения, удаления, создания новых): - Случаи - Посещения - Госпитализации в отделениях - Услуги - Диагнозы - Направления	X	X
3.	Поиск и отбор (фильтрацию) случаев обслуживания, госпитализаций, посещений, медицинских услуг, направлений по следующим основным параметрам: - Пациент; - МО;	X	X

	- Подразделение МО; - Период дат оказания помощи; - Диагноз.		
--	--	--	--

2.1.3.2. Модуль «Нормативно справочная информация»

Таблица №3. Функции модуля «Нормативно справочная информация»

№	Функция	АРМ персонала	Прочие АРМ
1.	Ведение справочников Системы	X	
2.	Развитые средства поиска необходимых записей по заданным параметрам (атрибутам)	X	X
3.	Использование общероссийских и отраслевых классификаторов	X	X
4.	Универсальный импорт справочников (классификаторов) из внешних источников	X	
5.	Универсальный экспорт справочников в файлы заданных форматов (xml, csv)	X	X

2.1.3.3. Модуль «Поликлиника»

Таблица №4. Экономические функции модуля «Поликлиника»

№	Функция	АРМ экономиста или хозяйственника МО	АРМ персонала
1.	Учет видов финансирования, с которыми работает ЛПУ (территориальные программы обязательного медицинского страхования (ТП ОМС), дополнительного медицинского страхования (ДМС), средства граждан, бюджеты различных уровней)	X	
2.	Ведение номенклатуры услуг, оказываемых в ЛПУ	X	
3.	Учет для каждой услуги номенклатуры видов финансирования, в рамках которых может оказываться данная услуга	X	
4.	Ведение картотеки преysкурентов цен на услуги, оказываемые ЛПУ	X	
5.	Настройка импорта цен на услуги из внешних источников (например, тарифов ОМС)		X
6.	Ведение картотеки договоров с организациями, страховыми медицинскими компаниями, физическими лицами на оказание услуг	X	
7.	Формирование счетов-реестров на оказанные услуги для оплаты: - с заданием параметров выгрузки (временной период, плательщик, договор, подразделение ЛПУ и т.п.); - с выбором формата выгрузки в соответствии с правилами, установленными для данного региона и организации-плательщика	X	X
8.	Предоставление скидок (льгот) при оказании услуг и формировании счетов – реестров	X	

Таблица №5. Функции управления ресурсами модуля «Поликлиника»

№	Функция	АРМ регистратора	АРМ руководителя МО	АРМ чиновника
1.	Ведение картотеки ресурсов ЛПУ, как части единого (централизованного) справочника региона	X		
2.	Создание графиков работы ресурса	X		
3.	Формирование аналитических и отчетных форм по использованию (загрузке) ресурсов		X	X
4.	Формирование регистра медицинских и фармацевтических работников региона Российской Федерации		X	X
5.	Ведение паспортов МО региона		X	X

Таблица №6. Функции управления услугами модуля «Поликлиника»

№	Функция	АРМ регистратора	АРМ врача	АРМ руководителя МО	АРМ медсестры
1.	Указание соответствия ресурсов и оказываемых ими услуг	X			
2.	Ведение квот (временных и количественных) на предоставление услуг пациентам с разделением: - по видам планирования оказания услуги (предварительная запись, направления, приём в день обращения и т.д.); - по категориям пациентов (инвалидность, льготные пациенты и т.д.); - по видам финансирования оказываемых услуг.	X			

3.	Поиск пациента по набору ключевых параметров (Ф.И.О., паспорт, полис и т.д.) как в картотеке текущего ЛПУ, так и в центральной (региональной) картотеке	X	X	X	
4.	Ведение справочника элементарных услуг	X	X	X	
5.	Назначение пациенту услуг (предварительная запись на приём к специалисту, прохождение обследования и т.д.) на основе расписаний работы	X	X		
6.	Присвоение особых статусов обслуживания пациента (экстренная помощь, VIP и т.д.)	X			
7.	Ведение электронной медицинской карты пациента с отображением истории обращений, поставленных диагнозов, оказанных услуг, результатов лечения (в соответствии со стандартом HL7)	X	X	X	
8.	Учёт всех обращений пациента, оказанных ему услуг с возможностью объединения их в случаи обслуживания и ведением истории обращений (обслуживания)		X		
9.	Формирование списков оказания услуг пациентам (планируемых и оказанных) в разрезе диапазона дат и ресурсов	X	X	X	
10.	Формирование информационных сообщений (индивидуальных и общих) пациентам с выбором способа доставки: - электронная почта; - SMS сообщение; - запись в личном кабинете пациента	X	X		
11.	Отображение списка записавшихся на прием к медицинскому работнику		X		X
12.	Отображение информации о незавершённых случаях обращения за медицинской помощью и/или информация о направлениях к данному врачу, поступивших как от специалистов данной МО, так и иных (внешних) МО, для каждого пациента из списка.		X		X
13.	Отображение списка пациентов, оформивших вызов врача на дом		X		X
14.	Быстрый вызов функции просмотра персональных данных пациентов из списков, записавшихся на приём в МО, и вызвавших врача на дом и просмотр их ЭМК		X		X
15.	Отображение результатов приема в виде отдельных экранов: – сведения о посещении (случае/обращении); –оказанные услуги (с заполнением протоколов); –установленные диагнозы; –направления; –назначения; –выписанные рецепты; –сведения о нетрудоспособности.		X		X
16.	Ввод, просмотр и печать назначений (медикаменты, процедуры, рекомендации по режиму и т.д.)		X		
17.	Ввод всех необходимых сведений и параметров, как для обычных рецептов, так и для льготных.		X		X
18.	Создание заявок, оформление и печать листов нетрудоспособности на рабочем месте врача		X		X
19.	Создание статистических документов и отчётов о работе врача, которые формируются на рабочем месте, утверждённых в конкретной МО			X	
20.	Ввод любого количества диагнозов пациента, установленных врачом вовремя одного посещения (приёма)		X		X
21.	Ввод данных, необходимых для формирования талона пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях по форме 025-1/у				X

2.1.3.4. Модуль «Стационар»

Таблица №7. Функции модуля «Стационар»

№	Функция	АРМ регистратора	АРМ врача	АРМ экономиста или хозяйственника МО	АРМ руководителя МО
1.	Мониторинг работы персонала стационара			X	X
2.	Назначение лечащего врача пациенту				X
3.	Формирование стандартов лечения		X		X
4.	Отслеживание состояния коечного фонда и планирование его загрузки			X	X
5.	Формирование отчётов по работе отделения				X
6.	Утверждение и корректировка списка операций на день				X
7.	Мониторинг загруженности коечного фонда стационара	X			X
8.	Формирование регламентированных отчётов для руководства и для контролирующих организаций			X	X
9.	Формирование реестров счетов за оказанную медицинскую помощь в рамках обязательного медицинского страхования и их передача в централизованную систему			X	

10.	Ведение преискурантов медицинских услуг			X	
11.	Ведение перечня контрагентов и договоров на оказание медицинских услуг			X	
12.	Формирование счетов за оказанную медицинскую помощь и учет платежей			X	
13.	Выписка и печать листов временной нетрудоспособности		X		
14.	Ведение учёта полученных и выданных листов временной нетрудоспособности			X	
15.	Формирование отчётов о выданных листах временной нетрудоспособности			X	
16.	Предоставление информации о том, в какой палате и отделении находится пациент, кто его лечащий врач	X			
17.	Предоставление информации о стоимости услуг ЛПУ	X		X	
18.	Планирование госпитализации пациентов, запись пациентов на госпитализацию с соблюдением баланса загруженности коечного фонда	X			
19.	Формирование списка пациентов, подлежащих госпитализации в стационар на дату	X			
20.	Занесение и просмотр данных первичных и периодических осмотров, протоколов операций, результатов исследований с помощью шаблонов (с использованием шаблонов осмотров, настраиваемых индивидуально)		X		
21.	Просмотр истории заболеваний и госпитализаций пациента в ЛПУ (без возможности редактирования данных истории)	X	X		X
22.	Создание направлений на исследования, дополнительные врачебные консультации узких специалистов, повторную консультацию, прием к врачу поликлиники после выписки из стационара		X		
23.	Ведение электронной медицинской карты пациента		X		
24.	Формирование отчетных форм истории болезни пациента: титульного листа истории болезни, статкарты вышедшего пациента и т.д.		X		
25.	Формирование выписного эпикриза, выписки, справка и выписка на фирменном бланке		X		
26.	Создание и настройка графиков работы персонала, услуг, кабинетов, аппаратов	X		X	

2.1.3.5. Модуль «Нозологические регистры»

Таблица №8. Функции модуля «Нозологические кластеры и регистры»

№	Функция	АРМ врача	АРМ руководитель МО	АРМ сотрудника ОУЗ	АРМ руководителя ОУЗ
1.	Ведение справочника нозологий, требующих создание региональных регистров и ведения региональных сегментов федеральных регистров			X	
2.	Постановка на специализированный учёт пациентов с выявленными нозологиями, согласно справочнику (строка 1 настоящей таблицы)	X			
3.	Ведение дополнительных учётных параметров в ЭМК пациента, связанных с включением пациента в нозологический регистр	X			
4.	Формирования обязательной периодической отчетности (в разрезе нозологических регистров) для органов здравоохранения региона и Российской Федерации		X	X	X

2.1.3.6. Модуль «Аптека стационара»

Таблица №9. Функции модуля «Аптека стационара»

№	Функция	АРМ врача	АРМ медсестры	АРМ экономиста или хозяйственника МО
1.	Составление заявок на поставку медицинских средств и расходных материалов			X
2.	Ведение номенклатуры лекарственных средств и изделий медицинского назначения (ИМН)			X
3.	Ведение учёта складских документов и остатков по каждой конкретной номенклатуре			X
4.	Возможность ведения списка замен по лекарственным средствам и ИМН. Список замен будет использоваться при формировании листа назначений и списании медикаментов и ИМН на пациента			X
5.	Возможность ведения нескольких складов, с возможностью передачи медикаментов и ИМН с одного склада на другой			X
6.	Внесение товарных накладных от внешних поставщиков и оприходование на склад с учётом различных источников финансирования			X
7.	Формирование расходных документов (отпуск в отделения), формирование накладной на внутреннее перемещение и её печать			X

8.	Формирование актов списания на складах и в отделениях. Печать актов			X
9.	Регистрация писем уполномоченных органов о фальсифицированных медикаментах. Блокировка медикаментов и ИМН с данными, имеющимися в письме от отгрузки их со склада			X
10.	Возможность установки неснижаемого лимита остатка медикамента в отделениях			X
11.	Ведение журнала учёта забракованных товаров			X
12.	Формирование возвратных документов (от отделений) на склады			X
13.	Выборка медикаментов - оформление документов на возврат бракованной партии поставщику			X
14.	Контроль медикаментов по срокам годности – Система должна сигнализировать о том, что у медикамента приближается окончание срока годности и запрещать отгрузку со склада медикаментов с истекшим сроком годности			X
15.	Выполнение анализа потребности медикаментов – формирование аналитического отчёта с указанием наличия медикаментов на одном складе при его отсутствии на другом			X
16.	Формирование складских остатков на любую дату в разрезе параметров учёта медикаментов (серия, срок годности, МНН, номенклатуре, источнику финансирования и т. п.)			X
17.	Возможность ведения учёта серий и партий медикаментов			X
18.	Формирование каждым складом заявок на поставку медикаментов с возможностью их программной консолидации в единую заявку по ЛПУ			X
19.	Формирование журнала складских операций за любой временной интервал по складским операциям (склад, период), документам (тип документа, номера документов, период), товарам (номенклатура, партия, серия, сертификат)			X
20.	Формирование оборотной ведомости по параметрам (период, склад, поставщик, номенклатура, МНН, производитель), с возможностью её печати			X
21.	Формирование и печать отчётов по складу и отделениям			X
22.	Создание назначения с указанием параметров: препарат, дозировка, способ введения/приема препарата, периодичность введения/приема препарата, длительность	X		
23.	Создание назначения по препаратам, присутствующим на складе, и по препаратам, отсутствующим на складе учреждения, с выбором из полного справочника медикаментов	X		
24.	Копирование назначения с изменением или без изменения его параметров	X		
25.	Фильтрация назначений по отделениям, в которых они были выполнены	X		
26.	Создание комплексных назначений препаратов	X		
27.	Возможность печати бумажной формы листа назначения		X	
28.	Возможность отметки выполнения назначения медикаментов		X	
29.	Возможность персонифицированного списания медикаментов при выполнении назначения		X	
30.	Возможность отмены назначения, с указанием причины отмены		X	
31.	Возможность изменения даты выполнения назначения, в случае если фактическая дата и время выполнения отличается от назначенной		X	
32.	Формирование требований на медикаменты в аптеку учреждения		X	
33.	Возможность выдачи медикаментов со склада отделения на пост и процедурный кабинет		X	

2.1.3.7. Модуль «Высокотехнологичная медицинская помощь»

Таблица №10. Функции модуля «ВМП»

№	Функция	АРМ врача	АРМ руководителя МО	АРМ сотрудника ОУЗ	АРМ руководителя ОУЗ	АРМ пациента	АРМ персонала
1.	Оформление заявки на оказание ВМП пациенту	X					
2.	Оформление результатов обследований и дообследований, проведенных пациенту для рассмотрения заявки на ВМП	X					
3.	Оформление направлений на консультации (обследования) в МО	X	X				
4.	Оформление отправки пациента на дообследование в ЛПУ ПЗ	X	X				
5.	Оформление результатов консультации пациента в МО	X	X				
6.	Оформление решений комиссий по оказанию ВМП			X	X		
7.	Оформление уведомления пациента о дате планируемой госпитализации, в том числе автоматически с помощью SMS	X	X				
8.	Формирование очередей на оказание ВМП (листов ожиданий) с учётом региональных и федеральных квот в разрезе МО, методов лечения		X	X	X		
9.	Оформление талонов на проезд к месту оказания ВМП		X	X			
10.	Формирование отчётных и статистических документов		X	X	X		
11.	Оформление результатов оказания ВМП	X					
12.	Предоставление различной информации о: -плановых сроках и объёмах оказания ВМП;	X	X	X	X		

	-текущем состоянии заявок на оказание ВМП; -загрузки центров оказания ВМП; с необходимой детализацией (агрегацией)						
13.	Контроль процессов планирования и оказания ВМП	X	X	X	X		

2.1.3.8. Модуль «Медицинское освидетельствование иностранных граждан»

Таблица №11. Функции модуля «Медицинское освидетельствование иностранных граждан»

№	Функция	АРМ профильного специалиста МО
1.	Регистрация в Системе иностранного гражданина, подлежащего прохождению медицинского освидетельствования, формирование направления на освидетельствование (заведение ФИО, даты рождения, пола, гражданства, серии и номера документа, удостоверяющего личность)	X
2.	Формирование документации для оказания иностранному гражданину услуги медицинского освидетельствования: - договор на оказание платных услуг, - договор на добровольное согласие на проведение медицинских процедур, - персональная медицинская карта, - направления на анализы.	X
3.	Ввод данных о результатах медицинского осмотра, результатов исследований: - медицинский осмотр врача - дерматовенеролога, - медицинский осмотр врача-фтизиатра, - результаты флюорографического обследования, - медицинский осмотр врача нарколога-психиатра, - результаты химико-токсикологического обследования, - результаты исследований на ВИЧ и сифилис.	X
4.	Формирование медицинского заключения по результатам медицинского осмотра и результатам исследований	X
5.	Формирование направления на проведение лечения в случае выявления патологий	X
6.	Формирование экстренных извещений о выявленных патологиях	X
7.	Возможность настройки получателей экстренных извещений о выявленных патологиях из числа пользователей Системы – сотрудников МО: - Республиканская станция переливания крови, - Республиканский центр по борьбе и профилактике СПИД и инфекционных заболеваний, - Центр гигиены и эпидемиологии Республики Татарстан, - Роспотребнадзор (Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека). Возможность просмотра сформированных в Системе экстренных извещений. Просмотр в Системе данных о количестве иностранных граждан, прошедших медицинское освидетельствование: - МЗ РТ, - Роспотребнадзор РТ	X
8.	Просмотр информации о факте прохождения медицинского освидетельствования иностранным гражданином	X

2.1.3.9. Модуль «Центральный архив медицинских изображений»

Таблица №12. Функции модуля «Центральный архив медицинских изображений»

№	Функция	АРМ врача
1.	Настраиваемый пользовательский интерфейс в виде активной рабочей таблицы: - функционал простых и сложных фильтров; - одновременное применение нескольких или всех фильтров; - сортировка по содержимому колонок; - настройка отображения или скрытия колонок; - кнопка сброса всех примененных фильтров; - сохранение выбранных пользователем настроек рабочего пространства (интерфейса) в профиле пользователя в виде пользовательских предустановок (пресетов); - сохранение и удаление выбранных пользователем настроек фильтров в профиле пользователя в виде пользовательских предустановок (пресетов)	
2.	Возможность просмотра детализированной DICOM-информации о поступившем на PACS-сервер исследовании до уровня study, series, instance и file	X

3.	Поддержка протокола DICOM версии 3.0	X
4.	Интеграция с медицинским диагностическим оборудованием по стандарту DICOM, независимо от вендора (производителя) оборудования	X
5.	Получение и передача цифровых медицинских данных по сетевому интерфейсу в стандарте DICOM 3.0 (DICOM Storage SCP, DICOM Storage Commitment SCP, DICOM Modality Worklist SCP, DICOM Query/Retrieve SCP)	X
6.	Передача DICOM-объектов по расширению стандарта DICOM – WADO	X
7.	Возможность многопоточного соединения с DICOM-сервером	X
8.	Поддержка DICOM 3.0 для Modality Worklist Basic	X
9.	Возможность многопоточного соединения с WorkList-сервером	X
10.	Поддержка WorkList-сервером одновременно нескольких кириллических кодировок (ISO IR_144, нестандартная Win1251, ISO IR_100 транслит)	X
11.	Поддержка следующих объектов стандарта DICOM 3.0 в качестве провайдера (SCP): - US Image Storage; - US Multi-frame Storage; - Computed Radiography Image Storage; - Digital X-Ray Image Storage - For Presentation; - Digital X-Ray Image Storage - For Processing; - Digital Mammography X-Ray Image Storage - For Presentation; - Digital Mammography X-Ray Image Storage - For Preprocessing; - Digital Intra-oral X-Ray Image Storage - For Presentation; - Digital Intra-oral X-Ray Image Storage - For Processing; - CT Image Storage; - MR Image Storage; - Enhanced MR Image Storage; - Secondary Capture Image Storage; - X-Ray Angiographic Image Storage; - X-Ray Radiofluoroscopic Image Storage; - Nuclear Medicine Image Storage; - VL Endoscopic Image Storage; - VL Microscopic Image Storage; - VL Slide-Coordinates Microscopic Image Storage; - VL Photographic Image Storage; - Positron Emission Tomography Image Storage; - RT Image Storage; - Raw Data Storage; - Multi-frame Grayscale Byte Secondary Capture Image Storage; - Multi-frame Grayscale Word Secondary Capture Image Storage; - Multi-frame Color Secondary Capture Image Storage; - Grayscale Softcopy Presentation State Storage; - Hardcopy Grayscale Image Storage SOP Class; - Hardcopy Color Image Storage SOP Class; - Basic Text SR; - Enhanced SR; - Comprehensive SR; - Key Object Selection Document; - Storage Commitment Push Model; - Modality Worklist - FIND; - Patient Root Q/R - FIND; - Patient Root Q/R - MOVE; - Study Root Q/R - FIND; - Study Root Q/R - MOVE; - Patient/Study Only Q/R - FIND; - Patient/Study Only Q/R - MOVE; - Verification	X
12.	Возможность интеграции пользовательского интерфейса Системы со специализированными программными средствами обработки изображений (DICOM-viewer), поддерживающими WEB технологии и сервис вызова из сторонних приложений (WEB-API), независимо от вендора (производителя) вьюера	X
13.	Локальный DICOM-шлюз медицинской организации	X
14.	Обеспечение высокоскоростной работы в ЛВС МО по протоколу DICOM	X
15.	Обеспечение передачи данных в ЦОД	X
16.	Поддержка протокола DICOM версии 3.0	X
17.	Интеграция с медицинским диагностическим оборудованием по стандарту DICOM	X
18.	Архивирование и передача изображений, кинопетель и PDF-объектов предварительно инкапсулированных в DICOM	X
19.	Получение и передача цифровых медицинских изображений по сетевому интерфейсу в стандарте DICOM 3.0 (DICOM Storage SCP, DICOM Storage Commitment SCP, DICOM Modality Worklist SCP, DICOM Query/Retrieve SCP).	X

20.	Передача DICOM-объектов по расширению стандарта DICOM – WADO	X
21.	Поддержка DICOM 3.0 для Modality Worklist Basic	X
22.	Поддержка WorkList-сервером одновременно нескольких кириллических кодировок (ISO IR_144, нестандартная Win1251, ISO IR_100 транслит)	X
23.	Поддержка архивирования не-DICOM объектов в DICOM-контейнерах	X
24.	Обеспечение автономной работы подключенных диагностических аппаратов с DICOM сервером при возникновении технических сложностей синхронизации данных с Центральным архивом, например, при проблемах с каналами передачи данных	X
25.	Управление сроком хранения данных на локальном шлюзе	X
26.	Управление хранением данных и высвобождением пространства без нарушения работы диагностического отделения учреждения	X
27.	Использование СУБД PostgreSQL или аналога со свободно распространяемой лицензией	X
28.	Кратковременное хранение изображений	X
29.	Настройка автоматической маршрутизации исследований в центральное хранилище и на локальные станции	X
30.	Настройка расписания автоматической отправки в центральный архив	X
31.	Встроенное кросс-платформенное средство просмотра изображений	X
32.	Запуск средства просмотра изображений на рабочем месте пользователя независимо от операционной системы компьютера при наличии на компьютере пользователя предустановленной Java-машины не ниже версии 7.x	X
33.	Пользовательская настройка функций 3х кнопок мыши	X
34.	Отображение изображений в кодировке пикселей: ч/б: 8,10,12,13,14,15,16 бит; цв.: 24 бит; с фотометрическими интерпретациями: MONOCHROME 1/2, RGB, PALETTE COLOR, YBR_FULL/FULL_422, YBR_PARTIAL_422	X
35.	Внесение аннотаций и измерений: - инструменты для измерения длины линий; - замер углов; - замер угла Кобба; - стрелки; - значения плотности серого (шкала Хаунсфилда) для КТ изображений; - эллиптическая, прямоугольная и произвольная область интереса с вычислением площади, периметра, а также среднего и стандартного отклонения по плотности	X
36.	Режим кино-петли для мульти-фрейм изображений с функциями управления: - отображения первого фрейма изображения; - отображения предыдущего фрейма изображения; - старта; - остановки; - отображения следующего фрейма изображения; - отображения последнего фрейма изображения; скоростью воспроизведения (увеличение, уменьшение, сброс на нормальную скорость)	X
37.	Функция быстрой прокрутки группы изображений при помощи мыши	X
38.	Вывод нескольких предупреждений в зависимости от отображаемого снимка и от текущего режима просмотра, например: - компрессия с потерями; - уменьшенный масштаб изображения; - изменены пропорции изображения; - пространственное разнесение пикселей	X
39.	Ручной выбор формата просмотра серий изображений	X
40.	Навигация по серии изображений при помощи клавиатуры или мыши	X
41.	Настройка Окна/Уровня (Window/Level): - по умолчанию; - пресеты КТ (brain, lung, abdomen, mediastinum, bone); - ручная; - инверсия	X
42.	Инструментальные средства для изменения масштаба и панорамирования изображения: - ручное позиционирование; - ручное увеличение/уменьшение; - 1:1; - адаптировать; - линза	X
43.	Инструментальные средства для переворота и поворота изображений: - переворот по вертикали; - переворот по горизонтали; - полный переворот; - поворот влево на 90 градусов; - поворот вправо на 90 градусов;	X

	- исходное изображение (отмена всех изменений)	
44.	Выделение краёв тканей на изображениях (применение фильтров)	X
45.	Функции обработки КТ и МРТ изображений: - вертикальный слайдер для облегчения и ускорения чтения образов многосрезовых исследований - MPR – мультипланарная реконструкция, с возможностью интерактивного изменения вида и немедленного получения соответствующей реконструкции среза для коронарных, сагиттальных и аксиальных видов	X
46.	Калибровка монитора для визуализации в режиме реального размера	X
47.	Организация телерадиологических консультаций	X
48.	Наличие функции загрузки диагностических изображений с внешних носителей	X
49.	Наличие конструктора протоколов: - создание системных и пользовательских шаблонов протоколов; - наличие стандартных предварительно сформированных шаблонов протоколов в Системе; - создание шаблонов протоколов; - использование базовых шаблонов для создания пользовательских шаблонов протоколов; - отдельно настраиваемые блоки шаблонов протоколов. Встроенный html-редактор: - использование принципа WYSIWYG (what you see is what you get); - использование принципа drag-and-drop; - добавление рисунков, таблиц; - форматирование текста; - добавление в текст пользовательских переменных. Использование архетипов в шаблонах протоколов. Задание для архетипов значений по умолчанию, единиц измерения по умолчанию, формулировок по умолчанию	X
50.	Автоматизация заполнения протокола оказания услуг: - простые подсказки: предложение возможных формулировок при вводе текста; - сохранение фрагментов текста пользователем в качестве простой подсказки; - расширенные подсказки: дерево справочника формулировок с возможностью добавления в протокол двойным нажатием; - сохранение фрагментов текста пользователем в качестве расширенной подсказки	X
51.	Настраиваемый механизм бизнес-процессов (движения заявок)	X
52.	Контроль времени прохождения заявки на консультацию	X
53.	Рабочее место рентгенлаборанта	X
54.	Просмотр списка исследований с применением инструмента фильтрации	X
55.	Оформление заявки на консультацию/описание исследования в доступные центры с указанием цели	X
56.	Отображение времени с момента создания заявки на консультацию	X
57.	Просмотр списка заявок с возможностью сортировки по колонкам и применения инструмента фильтрации	X
58.	Работа с собственными заявками в разделе «Мои заявки» - заявки, созданные пользователем или назначенные на него	X
59.	Работа с заявками учреждения в разделе «Заявки» - заявки учреждения	X
60.	Получение описания исследования	X
61.	Архивация (закрытие) заявки	X
62.	Возможность возврата заявки консультанту для доработки и внесения корректив в описание.	X
63.	Возможность переназначения заявки на другое учреждение или консультанта при получении отказа от первоначально выбранного консультанта или учреждения	X
64.	Рабочее место диспетчера консультативного центра	X
65.	Просмотр списка заявок с возможностью сортировки по колонкам и применения инструмента фильтрации	X
66.	Отображение времени с момента создания заявки на консультацию	X
67.	Назначение заявки на консультанта	X
68.	Возможность отказать в исполнении с указанием причины	X
69.	Переназначение заявки на другого консультанта	X
70.	Управление списком врачей центра	X
71.	Рабочее место врача-консультанта	X
72.	Просмотр списка заявок с возможностью сортировки по колонкам	X
73.	Работа с разделом «Мои заявки» - заявки, созданные пользователем или назначенные на него	X
74.	Работа с разделом «Заявки» - заявки учреждения	X
75.	Прием заявки на себя	X
76.	Отказ от заявки	X
77.	Переназначение консультанта	X
78.	Оформление заключения с использованием средств модуля (протоколы, формулировки)	X
79.	Прикрепление заключения в виде готового файла	X
80.	Печать заключения	X
81.	Добавление файлов к заключению	X
82.	Редактирование неотправленного заключения	X
83.	Отправка обработанной заявки с заключением	X
84.	Запрос на дополнительную консультацию	X

2.1.3.10. Модуль «Единая электронная регистратура региона»

Таблица №13. Функции модуля «Единая электронная регистратура региона»

№	Функция	АРМ регистратора	АРМ персонала	Прочие АРМ
1.	Ведение картотеки пациентов ЛПУ как части единого (централизованного) справочника региона	X		
2.	Возможность ограничения просмотра сведений о пациентах (фильтрации) по прикреплению к ЛПУ (в соответствии с правами, предоставленными пользователю)	X		X
3.	Поиск сведений о пациенте по всей централизованной картотеке региона	X		X
4.	Автоматическая проверка на наличие дублирующих регистрационных записей о пациентах и их объединение (с сохранением всей связанной с ними информации)	X	X	
5.	Автоматическая проверка на наличие дубликатов при создании новой или редактировании существующей регистрационной записи пациента (по ФИО, дате рождения, реквизитам документов)	X		
6.	Использование ФИАС при заведении адресной информации о пациенте (место регистрации, проживания и т.д.)	X		
7.	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	X		
8.	Ведение дополнительной информации о пациенте (место работы, учёбы и т.д.) с сохранением истории изменения этих параметров	X		
9.	Возможность прикрепления пациентов к участкам обслуживания ЛПУ	X		
10.	Учет прикрепления пациентов к ЛПУ для постоянного обслуживания	X		
11.	Учет различных видов страхования, ведение истории получения пациентом полисов по различным видам страхования	X		
12.	Хранение в записи полиса информации ФИО пациента на период действия полиса	X		
13.	Учет наличия и местонахождения соглашения с пациентом (включая соглашение о несовершеннолетних) об обработке персональных данных	X		X
14.	Печать соглашения установленной формы с пациентом об обработке персональных данных	X		X
15.	Установка признака о согласии пациента об обработке его персональных данных	X		
16.	Учет контактных данных пациента (телефон, адрес электронной почты)	X		
17.	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	X		X

2.1.3.11. Модуль «Администрирование Системы»

Таблица №14. Функции модуля «Администрирование Системы»

№	Функция	АРМ персонала при ЦОД	АРМ персонала при пользователях
1.	Регистрация пользователей Системы: возможность ведения справочника пользователей (на основе справочника сотрудников)	X	X
2.	Разделение (ограничение) доступа к информации и функциям Системы на основе типовых шаблонов (ролей)	X	X
3.	Управление правами доступа пользователей к информации с использованием типовых шаблонов (ролей) и возможности предоставления пользователю индивидуальных прав (привилегий)	X	X
4.	Настройка (конфигурирование) Системы	X	X

2.1.3.12. Модуль «Ситуационный центр»

Таблица №15. Функции модуля «Ситуационный центр»

№	Функция	АРМ персонала при ЦОД	АРМ персонала при пользователях	АРМ сотрудника ОУЗ	АРМ руководителя ОУЗ
1.	Оперативное построение и отображение многомерных аналитических отчетов на основе информации, хранящейся в базе данных			X	X
2.	Формирование произвольных выборок данных в пункте сборки отчетности, которые позволяют пользователям задавать параметры визуализации сводных данных в необходимых для выполнения анализа разрезах	X		X	X
3.	Задание и описание OLAP-кубов, необходимых для быстрого построения аналитических отчетов на лету	X		X	X
4.	Формирование графических диаграмм на основании аналитических выборок. Формируемые диаграммы представляются как в 2D, так и в 3D варианте			X	X
5.	Печать результатов аналитических отчетов и выборок		X	X	X
6.	Печать графических диаграмм, построенных на основании аналитических отчетов		X	X	X

2.1.3.13. Модуль «SMS уведомления»

Таблица №16. Функции модуля «SMS уведомления»

№	Функция	АРМ персонала при пользователях	АРМ персонала при ЦОД	АРМ регистратора
1.	Формирование списка типовых информационных SMS сообщений	X	X	
2.	Создание списка (условий) автоматической отправки информационных SMS сообщений	X	X	
3.	Автоматическая рассылка информационных SMS сообщений (индивидуальных и массовых) при наступлении заданных событий, согласно строке 2 настоящей таблицы			X
4.	Рассылка информационных SMS сообщений (индивидуальных и массовых) по требованию пользователя Системы, наделённого соответствующими правами			X

2.1.3.14. Модуль «Интеграция с федеральным сегментом ЕГИСЗ»

Таблица №17. Функции модуля «Интеграция с федеральным сегментом ЕГИСЗ»

№	Функция	АРМ персонала при ЦОД	АРМ персонала при пользователях	Все АРМ
1.	Создание расписаний автоматической синхронизации справочной информации и информации региональных разделов федеральных регистров и систем	X	X	
2.	Обновление (актуализация) информации в отдельных разделах Системы из федерального сегмента ЕГИСЗ по запросу пользователя			X
3.	Передача актуальной информации (обновлений) из выбранных пользователем разделов Системы в федеральный сегмент ЕГИСЗ, по запросу пользователя, наделённого соответствующими правами			X
4.	Приём/передача информации из/в ИЭМК			X
5.	Приём/передача информации из/в единую электронную регистратуру			X

2.1.3.15. Модуль «Интеграция с информационной системой «Государственный информационный центр Республики Татарстан»

Таблица №18. Функции модуля «Интеграция с ГИЦ РТ»

№	Функция	ГИЦ РТ
1.	Предоставление справочной информации о МО и услугах в ГИЦ РТ	X
2.	Предварительная запись посредством ГИЦ РТ на предоставление медицинских услуг (для авторизованных пользователей)	X
3.	Обмен данными с ГИЦ РТ о статусе записи на прием к врачу (запись, отмена записи, удаление записи)	X
4.	Возвращение списка всех ресурсов доступных по введенному номеру полиса.	X

2.1.3.16. Модуль «Интеграция с внешними информационными системами и унаследованными МИС»
 Таблица №19. Функции модуля «Интеграция с внешними информационными системами и унаследованными МИС»

№	Функция	АРМ экономиста или хозяйственника МО	АРМ персонала при пользователях
1.	Передача НСИ из Системы во внешние ИС и унаследованные МИС		X
2.	Приём информации из унаследованных МИС в установленном формате для формирования в Системе ЭМК пациента		X
3.	Приём информации из унаследованных МИС в установленном формате для формирования в Системе паспорта ЛПУ, расписаний оказания ЛПУ услуг пациентам		X
4.	Приём информации из унаследованных МИС в установленном формате для формирования и актуализации в Системе электронных записей на предоставление услуг пациентам		X
5.	Передача информации из МО в ТФОМС об оказанных пациентам услугах в установленном формате	X	
6.	Приём и обработка протоколов приёма – передачи информации		X

2.1.3.17. Модуль «Интеграция с ТФОМС»

Таблица №20. Функции модуля «Интеграция с ТФОМС»

№	Функция	АРМ экономиста или хозяйственника МО	АРМ персонала при пользователях
1.	Синхронизация НСИ между Системой и ИС ТФОМС		X
2.	Передача информации из МО в ТФОМС об оказанных пациентам услугах в установленном формате	X	
3.	Приём и обработка протоколов приёма – передачи информации		X

2.1.3.18. Модуль «Интеграция с АИС «ЗАГС»»

Таблица №21. Функции модуля «Интеграция с АИС «ЗАГС»»

№	Функция	АРМ персонала при пользователях	АРМ сотрудника ЗАГС	АРМ экономиста или хозяйственника МО
1.	Синхронизация НСИ между Системой и АИС «ЗАГС»		X	
2.	Передача информации из МО в ЗАГС о выдаче документов (справок, выписок) о рождении и смерти	X		X
3.	Приём и обработка документов		X	
4.	Просмотр и редактирование данных медицинских свидетельств о рождении, смерти, о перинатальной смерти		X	
5.	Контроль использования номера и серии бланков	X		
6.	Регистрация «испорченных» бланков	X		
7.	Контроль дублирования данных	X		
8.	Поиск данных по журналу	X		
9.	Контроль ошибок	X		
10.	Печать данных на бланке медицинских свидетельств, согласно утвержденным формам	X		
11.	Ввод информации о выявленном патологоанатомическом диагнозе в отделениях судебно-медицинской экспертизы	X		

2.1.3.19. Модуль «Интеграция с системами социальной защиты населения»

Таблица №22. Функции модуля «Интеграция с системами социальной защиты населения»

№	Функция	АРМ врача	АРМ сотрудника социальной защиты	АРМ экономиста или хозяйственника МО
1.	Предоставление и передача документов из МО в ИС социальной защиты населения	X		X
2.	Приём и обработка документов		X	

2.3.1.20. Модуль «Интеграция с ИАС «Удалённый мониторинг состояния здоровья отдельных категорий граждан»»

Таблица №23. Функции модуля «Интеграция с ИАС «Удалённый мониторинг состояния здоровья отдельных категорий граждан»»

№	Функция	АРМ врача	АРМ персонала при пользователях
1.	Синхронизация НСИ между Системой и ИАС «Удалённый мониторинг состояния здоровья отдельных категорий граждан»»		X
2.	Передача медицинской информации из ИАС в МО о включении в ЭМК	X	
3.	Приём и обработка документов	X	

2.1.3.21. Модуль «Диспансеризация»

Таблица №24. Функции модуля «Диспансеризация»

№	Функция	АРМ врача
1.	Формирование мероприятия: место и период проведения мероприятия; выбор стандарта, на основе которого будет автоматически сформирован список услуг для назначения пациентам в рамках проведения мероприятия (в рамках 1-го этапа диспансеризации взрослого населения)	X
2.	Создание моделей пациента - отбор пациентов по возрастным критериям, по половому и социальному признаку и др.	X
3.	Определение для каждой из услуг мероприятия составных ресурсов для их оказания, последовательности получения, а также возможности установления признака первичного или завершающего - услуга, которая должна быть оказана первой или последней; учет участкового принципа оказания услуг	X
4.	Автоматический отбор пациентов для назначения им услуг, согласно их моделям	X
5.	Планирование сроков проведения диспансеризации относительно каждого пациента на период проведения мероприятия (автоматическое распределение количества пациентов участка по месяцам на год проведения мероприятия)	X
6.	Назначение пациентам услуг (осмотров и исследований) согласно модели пациента	X
7.	Персонифицированный учет пациентов в разрезе мероприятий	X
8.	Получение информированного согласия/отказа пациента на диспансеризацию	X
9.	Ввод результатов диспансеризации, контроль исполнения назначений по стандарту	X
10.	Назначение пациенту дополнительных услуг	X
11.	Формирование учетных и отчетных форм согласно федеральным нормативным документам	X

2.1.3.22. Модуль «Вакцинопрофилактика»

Таблица №25. Функции модуля «Вакцинопрофилактика»

№	Функция	АРМ врача
1.	Создание, редактирование и удаление шаблонов вакцинации: - календари, включая национальный календарь прививок; - схемы вакцинации для различных инфекций	X
2.	Создание, редактирование и удаление списков пациентов, подлежащих вакцинации, включая частичную автоматизацию отбора контингента по определенным параметрам (например, возраст, пол)	X
3.	Ведение справочников: - заболеваний (инфекций);	X

	- вакцин (лекарственных препаратов); - медицинских противопоказаний; - методов введения вакцин; - справочники реакций на введение вакцин (общие реакции и местные); - справочник осложнений, вызванных введением вакцин	
4.	Создание, редактирование и удаление списков пациентов, подлежащих вакцинации на основе следующих критериев (одного или нескольких): - возраст; - пол; - участок прикрепления; - место работы (учёбы, детское дошкольное учреждение)	X
5.	Планирование вакцинопрофилактики на основе календарей и схем: - индивидуально для выбранного пациента; - для групп пациентов (списков)	X
6.	Регистрация фактов прохождения вакцинопрофилактики пациентами (индивидуально и для групп пациентов), включая параметры: - наименование вакцины; - серия вакцины; - доза вакцины; - метод введения; - вид и кратность прививки (вакцинация (1,2,3) ревакцинация (1,2))	X
7.	Регистрация отводов и отказов от прививок	X
8.	Фиксирование наличия или отсутствия реакции на прививку	X
9.	Регистрация поствакцинальных осложнений	X
10.	Автоматизация создания и заполнения отчетных форм, включая:	X
11.	Журнал выполненных прививок (форма 064/у);	X
12.	Карта профилактических прививок (форма 63/у);	X
13.	Форма №5 (годовая, месячная) государственного статистического наблюдения «Сведения о профилактических прививках»	X
14.	Форма №6 (годовая) государственного статистического наблюдения «Сведения о контингентах детей, подростках, взрослых, привитых против инфекционных болезней на 31 декабря отчетного года».	X

2.1.3.23. Модуль обмена данными согласно порядку информационного взаимодействия участников, при осуществлении информационного сопровождения застрахованных лиц при организации оказания им медицинской помощи в сфере обязательного медицинского страхования на территории Республики Татарстан.

Таблица №26. Функции модуля «Интеграция с ТФОМС в части приказа 263 ФФОМС»

№	Функция	АРМ экономиста или хозяйственника МО	АРМ персонала при пользователях
1.	Синхронизация НСИ между Системой и ИС ТФОМС		X
2.	Передача информации из МО в ТФОМС в установленном формате приказа ФФОМС № 263	X	
3.	Приём и обработка протоколов приёма – передачи информации		X

2.1.3.24. Сервис интеграции с веб-сервисом Пакета прикладных программ «Адресная социальная помощь населению»

Таблица №27. Функции модуля «Интеграция с веб-сервисом Пакета прикладных программ «Адресная социальная помощь населению»

№	Функция	АРМ экономиста или хозяйственника МО	АРМ персонала при пользователях
1.	Синхронизация НСИ между Системой и ППП АСПН		X
2.	Передача информации из МО в веб-сервис ППП АСПН	X	

2.1.3.25. Модуль «Работник страховой компании»

Таблица №28. Функции модуля «Работник страховой компании»

№	Функция	АРМ работника страховой компании
1.	Авторизация работника страховой компании по индивидуальному логину/паролю, присвоенному в ЕГИС «ЭЗ РТ»	X
2.	Идентификация гражданина при обращении в страховую компанию следующими способами: По фамилии, имени, отчеству и дате рождения; По единому номеру полиса; По страховому номеру индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).	X
3.	Отображение информации о дате проведения последней вакцинации против гриппа, зарегистрированной в модуле «Вакцинопрофилактика» ЕГИС «ЭЗ РТ».	X
4.	Отображение информации о дате последнего прохождения гражданином диспансеризации, зарегистрированной в модуле «Диспансеризация» ЕГИС «ЭЗ РТ».	X

2.1.3.26. Модуль «Молочная кухня»

Таблица №29. Функции модуля «Молочная кухня»

№	Функция	АРМ врача	АРМ пункта выдачи работника молочного питания	
1.	Выписка рецептов на молочное питание в соответствии с требованиями Приказа МЗ РТ от 29.08.2016 №1750 со следующими функциональными возможностями: - Автоматическое формирование дат начала и окончания действия рецепта в зависимости от даты выписки, возраста пациента и даты действия льготы, - Поиск пациента (получателя молочного питания) в единой базе пациентов ЕГИС «ЭЗ РТ», - Проверка наличия информации о пациенте в едином регистре льготников, имеющих право на безвозмездное получение молочного питания, - Заполнение документов пациента (адрес, номер полиса, СНИЛС) на основании данных, хранящихся в единой базе пациентов ЕГИС «ЭЗ РТ», - Указание фамилии врача, выписывающего рецепт, - Выбор пункта выдачи детского молочного питания из числа обслуживающих медицинскую организацию.	X		
2.	Формирование печатной формы рецепта на молочное питание на бланке №148-1/у-06	X		
3.	Формирование открепленной электронной цифровой подписи в формате *.sig pdf файла рецепта на молочное питание	X		
4.	Просмотр информации по выписанному рецепту	X	X	
5.	Просмотр электронного журнала выписанных рецептов на молочное питание по медицинской организации с возможностью фильтровать записи по: - Серии и номеру рецепта, - Дате выписки рецепта, - Пациенту (получателю) молочной продукции по рецепту, - Сроку действия рецепта, - Коду категории граждан (по социальному положению/по заболеванию), - Возрастной категории (0-6 месяцев/6-12 месяцев/12-36 месяцев), - Пункту выдачи молочного питания, - Врачу, выписавшему рецепт на молочное питание, - Признаку «Удален».	X		
6.	Формирование печатной формы заявки на поставку специальных молочных продуктов питания в соответствии с Приложением 4 к Приказу МЗ РТ от 29.08.2016 №1750	X		
7.	Загрузка регионального регистра детей первых трех лет жизни, имеющих право на безвозмездное обеспечение специальными молочными продуктами питания и смесями, в соответствии с Приложением №8 к Приказу МЗ РТ от 29.08.2016 №1750	X		
8.	Выгрузка направлений на включение в региональный регистр детей первых трех лет жизни, имеющих право на безвозмездное обеспечение специальными молочными продуктами питания и смесями, в формате dbf в соответствии с требованиями к Приказу МЗ РТ от 29.08.2016 №1750	X		
9.	Формирование мониторингового отчета о количестве выписанных рецептов на молочное питание в разрезе медицинских организаций с отображением количества выписанных и удаленных рецептов по дате выписки			

10.	Просмотр электронного журнала отпущенной продукции по медицинской организации с возможностью отображения: - Серии и номера рецепта, - Пациента (получателя) молочной продукции, - Количества отпущенной продукции на дату, и фильтрации записей по: - Серии и номеру рецепта, - Дате отпуска молочной продукции, - Коду категории граждан (по социальному положению/по заболеванию), - Возрастной категории (0-6 месяцев/6-12 месяцев/12-36 месяцев), - Пациенту (получателю) молочной продукции по рецепту, - Пункту выдачи молочного питания.		X	
11.	Ведение графика поставок молочной продукции в пункты выдачи молочного питания путем ручного внесения даты поставки молочного питания в пункт выдачи		X	
12.	Настройка продуктов питания, включая: - Наименование продукта питания, - Единицу измерения (миллилитр, грамм), - Объем одной упаковки, - Дата начала действия записи, - Дата окончания действия записи.	X		
13.	Настройка норм продуктов питания, включая: - Продукт питания, - Возрастная категория (0-6 месяцев/6-12 месяцев/12-36 месяцев), - Норма в день, - Код диагноза по МКБ-10, - Дата начала действия записи, - Дата окончания действия записи.	X		
14.	Идентификация ребенка по КЖ РТ законного представителя	X		
15.	Поиск правополучателя молочного питания в сегменте базы льготников ГИС СРН РТ	X		
16.	Сохранение льготы в ЕГИС «ЭЗ РТ» при наличии данных, подтверждающих льготу, в сегменте базы льготников от ГИС СРН РТ	X		
17.	Отображение списка проектов рецептов с возможностью группового подписания	X		
18.	Формирования дополнительной заявки на молочную продукцию		X	
19.	Невозможность выписки рецепта с датой наступления права получения молочной продукции в текущем месяце после 21 числа текущего месяца		X	
20.	Создание рецепта на текущий месяц		X	
21.	«Заявка на молочную продукцию» - учет созданного рецепта на текущий месяц		X	
22.	«Заявка на молочную продукцию» текущего месяца		X	
23.	«Заявка на молочную продукцию» - учет рецепта на следующий месяц		X	
24.	Дата наступления права получения молочной продукции		X	
25.	«Заявка на молочную продукцию», по которой произошли изменения в предыдущем месяце		X	
26.	Подтверждение намерения в части получения молочного питания семьями, имеющими доход ниже прожиточного минимума		X	
27.	Отчетная форма «Информированное добровольное согласие представителя на получение питания в следующем месяце»		X	
28.	Автоматическая генерация рецепта в ЕГИС «ЭЗ РТ» на следующий месяц при наличии подтверждения		X	
29.	Групповое подписание ЭЦП фактов выдачи молочного питания работниками пункта выдачи молочного питания ежедневно в конце смены		X	
30.	Отчетная форма «Заявка на детскую молочную продукцию»			X

2.1.3.27. Сервис обмена информацией с ГИС СРН РТ

Таблица №30. Функции сервиса обмена информацией с ГИС СРН РТ

№	Функция	АРМ врача	АРМ сотрудника социальной защиты	АРМ администратора
1.	Ежемесячная загрузка сегмента региональной базы льготников из ГИС СРН РТ и загрузка на рабочее место оператора Системы. Формат передаваемой БД – dbf			X
2.	Еженедельная загрузка сегмента региональной базы льготников из ГИС СРН РТ. Формат передаваемой БД – dbf Сервис обеспечивает логирование с фиксацией данных в протоколе загрузки. Актуальность			X

	загружаемых данных имеет функцию подтверждения ЭЦП			
--	--	--	--	--

2.1.3.28. Сервис группового подписания протоколов обследования пациентов

Таблица №31 Функции сервиса группового подписания протоколов обследования пациентов

№	Функция	АРМ регистратора	АРМ врача	АРМ руководителя МО	АРМ медсестры
1.	Групповое подписание протоколов приема ЭЦП врача в конце смены		X		

2.1.3.29. Сервис подсчета количества обращений к врачам с КЖ РТ

Таблица №32 Функции сервиса подсчета количества обращений к врачам с КЖ РТ

№	Функция	АРМ регистратора
1.	Отчетная форма «Заявка на детскую молочную продукцию»	X

3. Состав услуг по технической поддержке ЕГИС «ЭЗ РТ»

Состав услуг по технической поддержке ЕГИС «ЭЗ РТ» включает следующее:

3.1. Техническая поддержка программного обеспечения ЕГИС «ЭЗ РТ»

Услуги по технической поддержке программного обеспечения ЕГИС «ЭЗ РТ» должны оказываться для всех модулей ЕГИС «ЭЗ РТ», указанных в Разделе 2.1.3.

Состав услуг:

- оказание операторских услуг (1ЛП);
- оказание услуг 2-3ЛП;
- проведение регламентных и аварийно-восстановительных работ.

3.1.1. Оказание операторских услуг

3.1.1.1. Состав услуг

В рамках оказания услуг Исполнитель должен организовать центр приема и обработки обращений пользователей ЕГИС «ЭЗ РТ» (Служба технической поддержки).

В процессе оказания услуги сотрудниками СТП Исполнителя выполняются следующие функции:

- прием, маршрутизация и обработка Обращений;
- классификация полученных Обращений и определение приоритетов;
- проверка Обращений на предмет соответствия действий пользователя инструкциям по работе с Системой;
- регистрация Обращений в СУЗ Исполнителя для передачи на 2 линию поддержки;
- оповещение администратора МО о регистрационном номере запроса;
- информирование администратора МО о статусе и ходе работ по решению запроса (по запросу Пользователя);
- предоставление телефонных консультаций на первой линии технической поддержки;
- запрос у администратора МО недостающей информации (в случае выявления неполноты информации и по запросу от ответственных за решение специалистов 2-й и последующих линий поддержки);
- оповещение администратора МО о Решении по Обращению;
- контроль подтверждения решения запроса со стороны администратора МО и закрытие по тайм-ауту;
- доведение до администраторов МО ЕГИС «ЭЗ РТ» инструкций по работе в Системе.

Параметры оказания услуг СТП Исполнителя:

Таблица №33. Параметры оказания услуг

Параметр	Нормативное значение / Условие соблюдения (где применимо)
Временной режим доступности 1ЛП	круглосуточно (24x7)
Временной режим регистрации и обработки Обращений	круглосуточно (24x7)
Временной интервал проведения регламентных работ по каналам поступления Обращений	Для проведения плановых работ выделяется технологическое окно с 21:00 до 07:00 следующего дня (местное время Заказчика)

3.1.1.2. Требования к порядку оказания услуг

В целях оказания услуг по приему, регистрации и обработке, информирования о статусе обращений, а также в целях консультирования пользователей определяются следующие каналы поступления обращений:

- по единому номеру телефона технической поддержки;
- по электронной почте;
- самостоятельная регистрация Обращения в СУЗ Исполнителя.

Обращения, поступившие по иным каналам связи, не подлежат обработке.

Формирование и подача в СТП Обращений осуществляется администратором МО.

Администратор МО при подаче Обращения по электронной почте, либо самостоятельной регистрации Обращения через СУЗ Исполнителя выполняет следующее требование - одному запросу соответствует одна

проблема (вопрос), для однозначной идентификации проблемы или вопроса при выполнении. В случае возникновения при выполнении запроса новых вопросов или проблем, по ним открываются новые связанные запросы.

Исполнитель имеет право изменить единый номер телефона, адрес электронной почты, адрес СУЗ, предварительно уведомив Заказчика по электронной почте. Обо всех изменениях в реквизитах каналов поступления Обращений Исполнитель обязан уведомить Заказчика не менее чем за 5 рабочих дней до вступления изменений в силу.

В случае если при обработке Обращения выявилась необходимость привлечения 2-й и последующих линий технической поддержки, регистрируется запрос в СУЗ Исполнителя.

Запросы могут быть отнесены к одному из следующих типов:

Таблица №34. Типы Запросов

Тип	Описание типа
Инцидент	Любое событие, не являющееся частью нормальной работы услуги/сервиса, ведущее/ способное привести к остановке услуги или снижению уровня ее качества.
Информационный запрос	Обращение, не связанное с возникновением инцидента, содержащее запрос на предоставление информации о работе или документации о ЕГИС «ЭЗ РТ».
Запрос на изменение	Обращение, связанное с необходимостью: - внесения изменений в существующие функциональные возможности ЕГИС «ЭЗ РТ» в связи с изменениями федеральных нормативно-правовых актов; - разработки отчетной формы, не требующие доработки ЕГИС «ЭЗ РТ»; - разработки протокола осмотра врачей, не требующие доработки ЕГИС «ЭЗ РТ»; - загрузки региональных справочников и классификаторов и выполнения других общесистемных региональных настроек. К данному типу также относятся Обращения, касающиеся изменения реквизитов Администраторов МО в СУЗ (в том числе запросы на регистрацию новой учетной записи).

Все контакты по вопросам технической поддержки ЕГИС «ЭЗ РТ» осуществляются администратором МО исключительно с сотрудником первой линии технической поддержки.

В зависимости от типа запроса, описание Обращения должно содержать все данные, необходимые для его решения:

Таблица №35. Требования к описанию Обращения

Тип	Описание
Для всех типов Запросов	Наименование модуля ЕГИС «ЭЗ РТ».
Инцидент	Пошаговое перечисление действий, выполнение которых повлекло за собой возникновение ошибки; Снимок экрана с ошибкой; Наименование экранной формы и ссылка на страницу, где была зафиксирована ошибка; Техническая информация об ошибке (содержимое консоли интернет-браузера на момент возникновения ошибки; текст ошибки, отображаемый Системой); Дополнительные файлы (в случае необходимости); Описание желаемого результата исправления ошибки.
Запрос на изменение	Основание для выполнения модификации; Описание требуемой модификации; Описание полей; Описание порядка отбора данных для формирования отчетов; Иные требования на усмотрение Администратора МО.

Обращение, оформленное по установленной форме, направляется администраторам МО в СТП Исполнителя.

Обращения, поступившие по телефону и решенные непосредственно во время телефонного разговора администратора МО со специалистом СТП, не регистрируются в СУЗ. Все иные обращения должны быть зарегистрированы в СУЗ в течение целевого времени после поступления, указанного в Таблице №36.

Таблица №36. Целевое время

Параметр	Время
Регистрация Обращений, поступивших по всем каналам доставки Обращений, кроме телефонных обращений	1 час
Регистрация обращений, поступивших по телефону	15 минут

Указанные требования соблюдаются в случае не превышения объемов, указанных в Таблице № 39 «Количественные параметры Услуг».

Запросам присваивается уникальный регистрационный номер. Данный номер сообщается администратору МО. В дальнейшем регистрационный номер служит для однозначной идентификации запроса. При дальнейшем взаимодействия со специалистом СТП администратор МО использует регистрационный номер запроса, указанный в уведомлении или сообщенный в процессе консультации по телефону.

По Обращениям, поступившим в СТП, оформление которых не соответствует требованиям, изложенным в настоящих Технических требованиях, администратору МО высылается уведомление о необходимости соблюдения требований к оформлению Обращения. Такие запросы рассматриваются СТП только после

получения информации, оформленной в соответствии с настоящими Техническими требованиями.

По результатам обработки запроса специалист СТП предоставляет администратору МО информацию по решению запроса на адрес электронной почты. Факт предоставления решения по обращению фиксируется путем установки соответствующего статуса запроса.

3.1.1.3. Требования к качеству оказания услуг

Гарантируемое значение уровня сервиса поддержки по телефону на месячном интервале 70/30 (70% телефонных обращений должны быть обработаны оператором в течение не более 30 сек. ожидания ответа оператора).

Максимальный % потерь телефонных обращений – не более 5% в отчетном периоде. Потерянным считается вызов, прошедший IVR и вставший в очередь ожидания ответа оператора и заверченный по инициативе абонента по истечении 30 секунд ожидания.

Максимальное среднее на месячном интервале время регистрации электронного Обращения – 1 час, для не менее 80% обращений.

Указанные требования соблюдаются в случае не превышения объемов, указанных в Таблице №39 «Количественные параметры Услуг» Технических требований.

3.1.2. Оказание услуг 2-3ЛП

В случае возникновения вопросов, либо выявлении проблем с оказанием услуг пользователям, Обращения необходимо регистрировать в виде запросов в информационной системе технической поддержки Исполнителя (СУЗ) в соответствии с требованиями пункта 3.1.1.2 настоящих Технических требований с предоставлением представителям Заказчика доступа для просмотра всех данных по запросам в СУЗ Исполнителя.

3.1.2.1. Состав услуг

Услуги по технической поддержке включают:

- классификацию и обработку запросов администраторов МО ЕГИС «ЭЗ РТ» и Заказчика в соответствии с требованиями п.3.1.1.2 настоящих Технических требований;
- обеспечение работоспособности и доступности ЕГИС «ЭЗ РТ», мониторинг работоспособности Системы;
- решение инцидентов ЕГИС «ЭЗ РТ»;
- консультирование администраторов МО по вопросам функционирования и работоспособности ЕГИС «ЭЗ РТ»;
- поиск и устранение проблем в случае неработоспособности ПО ЕГИС «ЭЗ РТ»;
- восстановление работоспособности прикладного ПО ЕГИС «ЭЗ РТ» при сбоях;
- выполнение регламентных работ, направленных на обеспечение заданного уровня надежности и бесперебойности функционирования ЕГИС «ЭЗ РТ».

3.1.2.2. Требования к порядку оказания услуг

Все контакты по вопросам технической поддержки Системы осуществляются администратором в МО исключительно с сотрудником первой линии технической поддержки. Контакт администратора МО со специалистами других служб Исполнителя не допускаются и не предполагает решения по Обращению.

Запрос должен проходить через следующие основные состояния: «Назначен», «Выполняется», «Решен», «Закрыт». Дополнительное состояние запроса: «В ожидании».

Перевод запроса в состояние «Решен» требует подтверждения инициатора Запроса. Подтверждение состояния «Решен» инициатором запроса происходит после изменения статуса и оповещения инициатора запроса об изменении статуса по e-mail. После предоставления решения по запросу, администратор МО должен проверить решение в течение трех рабочих дней. В случае если инициатор не согласен с решением, запрос возвращается в статус «Назначен». Администратор МО должен предоставить обоснование несогласия с решением. Если несогласие с решением запроса не связано с исходным содержанием, то запрос переводится в статус «Закрыт» и регистрируется новый Запрос.

Перевод запроса в статус «Закрыт» может происходить либо после подтверждения «Инициатором» статуса «Решен», либо автоматически через 3 рабочих дня после перевода запроса в статус «Решен» в случае отсутствия подтверждения.

Закрытые запросы повторному открытию не подлежат.

Время решения – это время, затрачиваемое с момента регистрации запроса до момента предоставления решения.

Расчет времени решения производится с момента создания запроса до момента перехода в статус «Решен». В случае перехода запроса в статус «Закрыт» счетчик прекращает свою работу и не подлежит возобновлению. В случае перевода запроса в статус «В ожидании» счетчик приостанавливается. В случае возврата запроса в статус «Назначен» счетчик возобновляет отсчет с места остановки.

В зависимости от необходимости привлечения третьей линии технической поддержки, нормативное время решения Запросов устанавливается согласно Таблице №38. Третья линия технической поддержки может быть привлечена Исполнителем в случае необходимости внесения изменений в программный код Системы.

Перевод запроса в статус «В ожидании» возможен в следующих случаях:

- в случае если в запросе отсутствуют сведения, достаточные для его успешного решения;

- для продолжения работ по решению требуется действие со стороны инициатора запроса, либо Заказчика, либо стороннего поставщика системного ПО и оборудования;
- при необходимости проведения обновления Системы, либо выполнения технологических работ;
- в случае отсутствия согласования Заказчика либо оператора ЕГИС «ЭЗ РТ» на проведение работ, не смотря на техническую готовность их проведения.

Срок подготовки и предоставления дополнительной информации инициатором не может превышать трех рабочих дней, в противном случае Запрос автоматически будет переведен в статус «Закрыт».

При запросе дополнительной информации или требовании выполнения действий со стороны Заказчика или третьих лиц, необходимо указывать:

- Регистрационный номер Запроса;
- Перечень дополнительной информации и список действий, которые необходимо проделать.

Все Обращения по запросу, зарегистрированному в СУЗ ранее и переведённого в статус «Закрыт», регистрируются как вновь поступившие, и обрабатываются согласно требованиям данного Технического требования.

3.1.2.3. Приоритизация запросов

К инцидентам 1 (критического) приоритета относятся аварийные внештатные ситуации, связанные с полной утратой ЕГИС «ЭЗ РТ» способности обеспечить выполнение одной или нескольких ключевых функций для 50% и более пользователей, причина которых не связана с работоспособностью сторонних информационных систем.

К инцидентам 2 (высокого) приоритета относятся ситуации с частичной утратой (деградацией) ЕГИС «ЭЗ РТ» способности обеспечить выполнение одной или нескольких функций для всех пользователей.

К запросам 3 (среднего) приоритета относятся:

- инциденты без утраты ЕГИС «ЭЗ РТ» способности обеспечить выполнение ключевой функциональности;
- информационные запросы;
- запросы, касающиеся оказания услуг единичным пользователям.

К запросам 4 (низкого) приоритета относятся:

- запросы на изменение.

По результатам проведённого анализа запроса специалистами СТП тип и приоритет может быть изменен.

Нормативное время решения Запросов соответствующих приоритетов определены в Таблице №38.

3.1.2.4. Требования к качеству оказания услуг

Уровень оказания услуг определяется качественными и количественными параметрами. Параметры оказания услуги определены в Таблице №37.

Таблица №37. Целевые показатели

Показатель	Целевое значение
Временной режим доступности ЕГИС «ЭЗ РТ»	24 часа в сутки, 7 дней в неделю, не менее 95% за отчетный период без учета времени простоя при плановых профилактических работах
Временной режим регистрации запросов	круглосуточно (24x7)
Временной режим устранения инцидентов 1-го приоритета	круглосуточно (24x7)
Временной режим обработки запросов и устранения инцидентов других приоритетов	с 09:00 до 18:00 часов в рабочие дни (по местному времени Заказчика).
Нормативное время пути специалиста Исполнителя для устранения неисправностей, связанных с модулем «ЦАМИ» на местах у Заказчика или пользователей	до 10 рабочих дней
Время проведения регламентных работ	для проведения плановых работ, имеющих риск прерывания работоспособности сервисов ЕГИС «ЭЗ РТ», должно выделяться технологическое окно с 20:00 до 06:00 следующего дня (по местному времени Заказчика)

Таблица №38. Нормативное время решения запросов

Показатель	Время решения	
	Целевое значение (без ЗЛП)	Целевое значение (с ЗЛП)
Нормативное время решения инцидента 1-го приоритета	6 астрономических часов	2 дня
Нормативное время решения инцидента 2-го приоритета	24 рабочих часа	7 рабочих дней
Нормативное время решения запроса 3-го приоритета	10 рабочих дней	45 рабочих дней
Нормативное время решения запроса 4-го приоритета	20 рабочих дней	60 рабочих дней ¹

¹Исполнение запроса на изменение, требующего внесения изменений в программный код Системы, осуществляется в рамках вывода релиза, о сроках вывода которого инициатор обращения уведомляется письмом.

Требования к качеству технической поддержки (для не менее указанного процента запросов):

Приоритет запроса	Процент, решенных в срок, указанный в Табл.39 (без ЗЛП)	Процент, решенных в срок указанный, в Табл.39 (с ЗЛП)
1	95%	90%
2	90%	85%

3	80%	75%
4	75%	70%

Количественные параметры оказания услуги по технической поддержке, при которых должны быть соблюдены требования по качеству оказания услуг, указанные в Таблице №39 за отчетный период:

Таблица №39. Количественные параметры услуг

№ п/п	Параметр	Единица измерения	Параметр (макс. значение)
1	Количество обращений типа «Инцидент»	шт./ месяц	800
2	Количество обращений типа «Информационный запрос»	шт./ месяц	1000
3	Количество обращений типа «Запрос на изменение»	шт./ месяц	150

При превышении максимальных значений, указанных в настоящих Технических требованиях, Исполнитель оказывает услуги без соблюдения SLA.

3.1.3. Порядок проведение регламентных и аварийно-восстановительных работ

3.1.3.1. Услуги по профилактике и аварийно-восстановительных работ

Состав Услуг

- услуга по отслеживанию доступности и работоспособности ЕГИС «ЭЗ РТ» для своевременного предотвращения и решения аварий;

Требования по порядку оказания услуг

Исполнитель реализует все необходимые мероприятия для обеспечения функционирования ЕГИС «ЭЗ РТ» в соответствии с настоящими Техническими требованиями.

Исполнитель осуществляет постоянный аудит существующих и выпускаемых версий программных компонентов ЕГИС «ЭЗ РТ» всех уровней и принимает решение о необходимости обновления ЕГИС «ЭЗ РТ». Исполнитель должен планировать услуги по профилактике и предотвращению аварий таким образом, чтобы минимизировать возможность остановок функционирования Системы во время указанных услуг (постепенное обновление ПО с переключением нагрузки между серверами без прекращения функционирования Системы).

3.1.3.2. Услуги по сопровождению изменений

Состав услуг

Услуги по сопровождению изменений включают в себя:

- ввод новых версий модулей ЕГИС «ЭЗ РТ»;
- проведение регламентных и аварийно-восстановительных работ для обеспечения устойчивого функционирования ЕГИС «ЭЗ РТ».

Требования по порядку оказания услуг

Исполнитель обеспечивает полный комплекс мероприятий, необходимых для ввода в промышленную эксплуатацию новых версий ЕГИС «ЭЗ РТ».

Изменения могут проводиться:

- в рамках оказания услуг по технической поддержке ЕГИС «ЭЗ РТ» (такие изменения проводятся в рабочем порядке согласно настоящим Техническим требованиям);
- в рамках приемки в промышленную эксплуатацию новых версий ЕГИС «ЭЗ РТ», предоставленных Заказчиком;

Исполнитель осуществляет изменения режима функционирования ЕГИС «ЭЗ РТ» по запросу Заказчика в случаях, если:

- требуется проведение финальных испытаний или ввод в эксплуатацию новых версий Системы или ее функций;
- на режим функционирования влияют изменения законодательства или распоряжения, постановления и приказы органов исполнительной власти РФ;
- требуется подключение новых систем и участников к ЕГИС «ЭЗ РТ».

Исполнитель проводит экспертную оценку всех технологических изменений и классифицирует их на 2 класса:

«а» - изменения с потенциальной опасностью незапланированной остановки/необходимостью остановки сервиса ИС;

«б» - изменения без опасности остановки сервиса.

Изменение класса «а» проводится Исполнителем после оповещения Заказчика согласно времени, указанного в Таблице №38.

Об изменениях класса «а» пользователи уведомляются по электронной почте.

Изменения класса «б» осуществляются в любое время без оповещения Заказчика и уведомления пользователей.

В течение 1 часа после завершения выполнения изменения класса «а» Исполнитель информирует уполномоченных и заинтересованных представителей Заказчика по электронной почте.

Уведомление Заказчика о проведении изменений происходит не позднее чем за 2 рабочих дня до начала работ.

В уведомлении должно быть указано:

- время, дата и продолжительность проведения плановых регламентных работ;
- предполагаемая продолжительность недоступности ЕГИС «ЭЗ РТ» или ее компонентов, модулей, подсистем;

- контактные данные лица, ответственного за предоставление информации о проводимых работах.

Аварийно-восстановительные работы по инцидентам 1 приоритета являются исключением и проводятся оперативно без предварительного оповещения о времени подготовки и проведения работ.

Время проведения изменений, по которым было произведено оповещение Заказчика в установленном порядке, не учитывается в итоговых отчетах по доступности компонентов Системы, затронутых изменениями.

Заказчик может установить мораторий на проведение всех изменений в ЕГИС «ЭЗ РТ» на определенное время. На время моратория счетчик времени решения запросов, требующих внесения изменения, приостанавливается. Мораторий не распространяется на проведение изменений в рамках аварийно-восстановительных работ.

Порядок оценки качества оказания услуг

Оценка уровня качества оказания услуг осуществляется, в том числе, на основании определения (расчета) значения интегрального показателя качества оказания услуг. Если интегральный показатель качества оказания услуг (ИПК) в отчетном периоде, в течение срока действия Государственного контракта, имеет значение ниже установленного Техническими требованиями, а именно ИПК составляет менее 0,95 (ноль целых девяносто пять сотых) это считается случаем неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства оказания услуг по Государственному контракту.

ИПК определяется в соответствии с методикой расчета интегрального показателя качества (ИПК), приведенной в Приложении №1 к настоящим Техническим требованиям. Расчет ИПК осуществляется по отчетному периоду.

Превышение срока решения Обращений (запросов), возникающее при исполнении Исполнителем обязательств по Государственному контракту, не является неисполнением или просрочкой исполнения обязательств Исполнителя/ Превышение срока учитывается в рамках соблюдения интегрального показателя качества оказания услуг.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ ЕГИС «ЭЗ РТ»

Приемка оказанных услуг по технической поддержке Системы осуществляется приемочной комиссией, которая назначается приказом Заказчика.

Состав отчетных материалов по оказанию услуг по Технической поддержке должен включать:

- Отчет об оказанной услуге;

Перечень количественных параметров для внесения в Отчет об оказанной услуге, а также методика расчета интегрального показателя приведены в Приложении №1 к настоящим Техническим требованиям.

- Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

Форма отчета по технической поддержке

№ п/п	Дата обращения	Тема обращения	Дата выполнения / запланированная	Статус: в работе / выполнена
ИТОГО обращений				

Методика расчета интегрального показателя качества оказания услуг

№ п/п (i)	Наименование показателя, единица измерения	Целевое значение показателя ² P_i	Фактическое значение показателя* P'_i	Относительный показатель $K_i = \frac{P'_i}{P_i}$	Весовой коэффициент показателя Q_i	Интегральный показатель качества оказания услуг за соответствующий квартал K_{Qi}
1	Значение уровня сервиса поддержки по телефону на месячном интервале	70%			0,20	
Количество запросов 1-го приоритета в соответствующем отчетном периоде						
2	решенных в установленные сроки без привлечения 3 ЛП	95%			0,15	
3	решенных в установленные сроки с привлечением 3 ЛП	90%			0,12	
Количество запросов 2-го приоритета в соответствующем отчетном периоде						
4	решенных в установленные сроки без привлечения 3 ЛП	90%			0,12	
5	решенных в установленные сроки с привлечением 3 ЛП	85%			0,10	
Количество запросов 3-го приоритета в соответствующем отчетном периоде						
6	решенных в установленные сроки без привлечения 3 ЛП	80%			0,10	
7	решенных в установленные сроки с привлечением 3 ЛП	75%			0,09	
Количество запросов 4-го приоритета в соответствующем отчетном периоде						
8	решенных в установленные сроки без привлечения 3 ЛП	75%			0,07	
9	решенных в установленные сроки с привлечением 3 ЛП	70%			0,05	
	ИТОГО:				1.00	K =

где

 P_i - Целевое значение показателя – значение показателя, удовлетворяющее требованиям Заказчика; P'_i - Фактическое значение показателя – фактическое значение показателя за соответствующий квартал на основании данных систем контроля и мониторинга; $K_i = \frac{P'_i}{P_i}$ - Относительный показатель – отношение фактического и целевого значений показателей; Q_i - Весовой коэффициент показателя – доля показателя i в интегральном показателе, причем, ;

$$0 < Q_i \leq 1 \quad \sum_{i=1}^{i=N} Q_i = 1$$

$K_{Qi} = K_i * Q_i$ - Взвешенное значение показателя – часть показателя i в интегральном показателе;
 - Интегральный показатель качества оказания услуг за соответствующий период – величина, используемая для оценки качества оказания услуг Исполнителем в соответствующем периоде.

В расчете интегрального показателя за соответствующий отчетный период учитываются все запросы, закрытые в соответствующем отчетном периоде, при условии, что количество поступивших запросов не превысило значений, указанных в Таблице №40 настоящих Технических требований.

² Значение показателей - процент от общего числа закрытых инцидентов/запросов соответствующего приоритета в соответствующем отчетном периоде

**Список серверов, на которых функционируют Единая государственная информационная система
«Электронное здравоохранение Республики Татарстан»**

№	Наименование сервера	Назначение сервера
1	app01	APP
2	app02	APP
3	app03	APP
4	app04	APP
5	app05	APP
6	app06	APP
7	app07	APP
8	app08	APP
9	app09	APP
10	app10	APP
11	app11	APP
12	app12	APP
13	app13	APP
14	app14	APP
15	app15	APP
16	app16	APP
17	app17	APP
18	app18	APP
19	db01	DB
20	db02	DB
21	db03	DB
22	db04	DB
23	db08	DB
24	Gateway-test	DB
25	pp01.med	Медицина
26	proxy01	Медицина
27	proxy02	Медицина
28	report01	Медицина
29	report02	Медицина
30	tfoms.med	Медицина
31	Argus	Система Обнаружения Атак
32	monitoringEGIS	Скрипт мониторинга работы ЕГИС
33	px00	Терминальный сервер (Шаблон)
34	px01	Терминальный сервер
35	px02	Терминальный сервер
36	px03	Терминальный сервер
37	px04	Терминальный сервер
38	px05	Терминальный сервер
39	px06	Терминальный сервер
40	px07	Терминальный сервер
41	px08	Терминальный сервер
42	px09	Терминальный сервер
43	px10	Терминальный сервер
44	px11	Терминальный сервер
45	px12	Терминальный сервер
46	px13	Терминальный сервер
47	px14	Терминальный сервер
48	px15	Терминальный сервер
49	px16	Терминальный сервер
50	px17	Терминальный сервер
51	px18	Терминальный сервер
52	px19	Терминальный сервер
53	px20	Терминальный сервер
54	px21	Терминальный сервер
55	px22	Терминальный сервер
56	px23	Терминальный сервер
57	px24	Терминальный сервер

№	Наименование сервера	Назначение сервера
58	px25	Терминальный сервер
59	px26	Терминальный сервер
60	px27	Терминальный сервер
61	px28	Терминальный сервер
62	px29	Терминальный сервер
63	px30	Терминальный сервер
64	px31	Терминальный сервер
65	px32	Терминальный сервер
66	px33	Терминальный сервер
67	px34	Терминальный сервер
68	px35	Терминальный сервер
69	px36	Терминальный сервер
70	px37	Терминальный сервер
71	px38	Терминальный сервер
72	px39	Терминальный сервер
73	px40	Терминальный сервер
74	px41	Терминальный сервер
75	px42	Терминальный сервер
76	px43	Терминальный сервер
77	px44	Терминальный сервер
78	px45	Терминальный сервер
79	px46	Терминальный сервер
80	px47	Терминальный сервер
81	px48	Терминальный сервер
82	px49	Терминальный сервер
83	px50	Терминальный сервер
84	px51	Терминальный сервер
85	px52	Терминальный сервер
86	px53	Терминальный сервер
87	px54	Терминальный сервер
88	WebGuard 1	Сервер WebGuard 1
89	WebGuard 2	Сервер WebGuard 2
90	XSpider	Сканер уязвимостей
91	Zabbix	Сервер Мониторинга
92	Zastava MGMT	Сервер Застава Управление
93	tsami-app01	Центральный Архив медицинских изображений
94	tsami-app02	Центральный Архив медицинских изображений
95	tsami-db01	Центральный Архив медицинских изображений
96	tsami-db02	Центральный Архив медицинских изображений
97	tsami-pacs01	Центральный Архив медицинских изображений
98	tsami-proxy	Центральный Архив медицинских изображений

**СОГЛАШЕНИЕ № _____/К
о неразглашении конфиденциальной информации**

г. Казань

« ____ » _____ 2019 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем отдельно – «Сторона» и совместно – «Стороны», уважая позицию каждой Стороны в решении проблем защиты принадлежащей ей конфиденциальной информации, признавая паритетность каждой Стороны в праве на конфиденциальную информацию, проявляя добрую волю, заключили между собой Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации и договорились о нижеследующем.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 **Договор** – Договор от « ____ » _____ 2019 г. № _____, заключённый между Заказчиком и Исполнителем на оказание услуг по технической поддержке Единой государственной информационной системы «Электронное здравоохранение Республики Татарстан», неотъемлемой частью которого является настоящее Соглашение.

1.2. **Конфиденциальная информация** – любые сведения, спецификации, техническая информация, ставшие известными Исполнителю в ходе исполнения Договора:

- (а) которую Заказчик и Исполнитель, считают конфиденциальной и охраняют её в качестве таковой в соответствии с действующим законодательством и требует от других сохранять ее конфиденциальность, и (или)
- (б) которая обозначена в качестве конфиденциальной, и (или)
- (в) которая разглашается и предоставляется Исполнителю, прямо или косвенно, устно или в письменной форме в соответствии с Договором и (или) в соответствии или в связи с любым иным документом в рамках исполнения Договора.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением Исполнитель обязуется в процессе исполнения Договора не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, ставшую известной при исполнении Договора.

2.2. Конфиденциальная информация может быть воспроизведена, обобщена Исполнителем исключительно для целей выполнения принятых на себя обязательств, определенных Договором и по письменному поручению Заказчика.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Исполнитель обязуется немедленно сообщать Заказчику сведения относительно выявления любого несанкционированного использования или разглашения конфиденциальной информации в течение 1 (одного) дня с момента установления факта разглашения и обязуется сотрудничать с Заказчиком любым приемлемым способом, в восстановлении его прав на конфиденциальную информацию, и предотвращать их дальнейшее несанкционированное использование.

3.2. В рамках настоящего Соглашения Исполнитель обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты конфиденциальной информации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.3. Исполнитель не вправе использовать Конфиденциальную информацию, в процессе выполнения работ и оказании услуг по договорам, заключаемым с третьими лицами, а также при внесении предложений, основанных на полученных от Заказчика сведениях, третьим лицам, без предварительного согласования с Заказчиком.

3.4. Исполнитель может раскрывать конфиденциальную информацию только с предварительного письменного согласия Заказчика лицам, для которых такая конфиденциальная информация необходима для выполнения ими служебных функций во исполнение обязательств, предусмотренных взаимными договорами: работникам, консультантам (экспертам), соисполнителям. Список лиц, которым предоставляется конфиденциальная информация или конфиденциальные материалы на этом основании, согласовывается с Заказчиком.

3.5. До раскрытия конфиденциальной информации лицам, упомянутым в п.3.4. Исполнитель должен заключить с ними соответствующее письменное соглашение о конфиденциальности информации, ставшей известной в процессе исполнения Договора.

3.6. В случае если в соответствии с законом Исполнителю будет предъявлено требование (распоряжение,

постановление, истребование документов в порядке судопроизводства или следственных действий или иной аналогичной процедуры) о раскрытии конфиденциальной информации Исполнитель может раскрыть такую информацию в установленном законом порядке при условии предварительного письменного уведомления Заказчика с приложением предъявленного требования.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется за свой счёт предпринять все необходимые действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации, полученных в рамках исполнения Договора любым представителем или сотрудником Исполнителя, а также для предотвращения несанкционированного использования или раскрытия конфиденциальной информации третьей стороной, которая получила конфиденциальную информацию от Исполнителя или от его представителей или работников в нарушение условий настоящего Соглашения.

4.2. В случае нарушения Исполнителем своих обязательств, Исполнитель обязуется выплатить Заказчику штраф в размере 10% от суммы Договора за каждый факт нарушения.

4.3. Исполнитель обязан в течение 15 (пятнадцати) дней со дня предъявления требования Заказчиком в соответствии с п.4.2. настоящего Соглашения выплатить сумму штрафа.

4.4. Выплата штрафа не освобождает Исполнителя от обязанности компенсировать Заказчику все понесённые им убытки в части, не покрытой штрафом, в связи с указанными нарушениями своих обязательств.

4.5. Бремя доказывания отсутствия вины, как со своей стороны, так и со стороны лиц, указанных в п.3.4. настоящего Соглашения, несёт Исполнитель.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Требования настоящего Соглашения имеют обязательную силу для Сторон, их представителей, преемников или цессионариев.

5.2. Настоящее Соглашение регулирует отношения между Сторонами и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны примут все меры к скорейшему разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением путём переговоров. Все споры и разногласия, которые не могут быть разрешены путём переговоров между Сторонами, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Татарстан, если они не подпадают под действие уголовного права.

5.4. Соглашение выражает полное согласие Сторон в отношении предмета настоящего Соглашения. Поправки и изменения могут быть внесены в настоящее Соглашение только в письменной форме за подписью уполномоченных представителей Сторон. Действительность условий настоящего Соглашения не затрагивается прекращением любых других соглашений между Сторонами.

5.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

5.6. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

6. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

Генеральный директор

_____/А.А. Валиуллин/

М.П.

Исполнитель:

_____/_____/

М.П.