



«УТВЕРЖДАЮ»  
Министерство здравоохранения  
Республики Узбекистан  
Первый заместитель министра  
А.Ш. Иноятов  
«28» июль 2021 год

## КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Предмет закупки: Разработка стандартов аккредитации  
медицинских организаций**

**Ташкент - 2021**

Министерства здравоохранения Республика Узбекистан. г. Ташкент,  
Шайхантахурский р-н, ул. Навои, д.4, Тел. +99871 241-10-67.  
e-mail: farkhod.rakhimkuiov@ssv.uz  
ulugbek.begiev@ssv.uz  
Веб-сайт: <http://www.medimpex.uz>

**Вниманию руководителей компаний и фирм!  
Министерство здравоохранения Республики Узбекистан,  
объявляет конкурсные торги для определения разработчика  
стандартов аккредитации медицинских организаций**

**28 июня 2021г.**

Министерство здравоохранения Республики Узбекистан (МЗ РУз), объявляет конкурсные торги для определения разработчика стандартов аккредитации медицинских организаций.

Предельная стоимость конкурса составляет – **70 000 000,00** сум (семьдесят миллионов).

Адрес и место проведения конкурса: г. Ташкент, Шайхантахурский р-н, ул. Навои, д.4, Тел. +99871 241-10-67;

В конкурсе могут принять участие юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, отвечающие установленным требованиям, согласно «Инструкции для участника конкурса», за исключением юридических лиц:

не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора;

находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;

находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

имеющий ненадлежащее исполнение принятых обязательств по ранее заключенным контрактам;

учрежденные менее 6 месяцев до объявления конкурса;

имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;

зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны).

Контактные данные МЗ РУз: Тел.: +99871 241-10-67.

e-mail: [farkhod.rakhimkulov@ssv.uz](mailto:farkhod.rakhimkulov@ssv.uz).

[ulugbek.begiev@ssv.uz](mailto:ulugbek.begiev@ssv.uz)

Предложения должны быть предоставлены в конверте в запечатанном виде **12-00 часов ташкентского времени «30» июля 2021г. по адресу и месту проведения конкурса.**

# **I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящая конкурсная документация разработана во исполнение Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 14 января 2021 года №16 «О внедрении механизмов проведения добровольной аккредитации медицинских организаций» в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках».

1.2. Предмет конкурса: «Разработка стандартов аккредитации медицинских организаций».

1.3. Предельная стоимость разработки стандартов аккредитации медицинских организаций – 70 000 000,00 сум (семьдесят миллионов миллионов).

Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную стоимость.

1.4. Техническое задание на услугу по разработке стандартов аккредитации медицинских организаций представлено в технической части конкурсной документации.

## **2. Организаторы конкурса.**

2.1. Министерство здравоохранения Республики Узбекистан является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса.

Адрес: Республика Узбекистан, г. Ташкент, Шайхантахурский р-н, ул. Навои, д.4, Телефон: (+998 71) +99871 241-10-67.

E-mail: [farkhod.rakhimkulov@ssv.uz](mailto:farkhod.rakhimkulov@ssv.uz).

[ulugbek.begiev@ssv.uz](mailto:ulugbek.begiev@ssv.uz)

2.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией, состав которой формируется Заказчиком.

## **3. Участники конкурса.**

3.1. Участники конкурса должны иметь:

- опыт работы в сфере здравоохранения по разработке стандартов аккредитации, внедрению ISO 9001-системы менеджмента качества в практику медицинских учреждений, оказанию консалтинговых услуг по разработке нормативных документов, а также проведению аудита учреждений системы здравоохранения на соответствие международным стандартам качества;

- квалификацию и опыт работы в сфере медицины и здравоохранения не менее 3-х лет.

3.2. Для участия в конкурсе, участник должен получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями конкурса.

## **4. Отстранение участника.**

4.1. Заказчик отстраняет участника от участия в конкурсных торгах,

если:

участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо конкурсной процедуры заказчика в процессе государственных закупок;

у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства.

Решение заказчика об отстранении участника от участия в конкурсных торгах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику.

## **5. Язык конкурса, единица измерений.**

5.1. Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке.

5.2. В конкурсном предложении должны быть использованы допускаемые к применению в Республике Узбекистан наименование и обозначение единиц величин Международной системы единиц (СИ).

## **6. Конкурсное предложение и порядок его оформления.**

6.1. Предложения участников должны быть предоставлены в конверте в запечатанном виде.

6.2. Конкурсное предложение участника передается Заказчику почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления конкурсного предложения фиксируется в журнале регистрации конкурсных предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии).

6.3. Конкурсное предложение должно содержать информацию согласно приложению №1.

Техническая и ценовая часть конкурсного предложения должны соответствовать условиям конкурса и технического задания.

### **6.4. Участник конкурса:**

несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;

вправе подать только одно предложение (не допускается подача альтернативного предложения);

вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.

6.5. Заказчик несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с конкурсными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

6.6. Конкурсные предложения принимаются до \_\_.07.2021 года по адресу Республика Узбекистан, г. Ташкент, Шайхантахурский р-н, ул. Навои, д.4, Телефон: (+998 71) +99871 241-10-67. E-mail:

[farkhod.rakhimkulov@ssv.uz](mailto:farkhod.rakhimkulov@ssv.uz).

[ulugbek.begiev@ssv.uz](mailto:ulugbek.begiev@ssv.uz)

6.7. Срок действия конкурсного предложения участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания представления конкурсных предложений.

## **7. Процедура вскрытия конвертов с конкурсными предложениями порядок и критерии их оценки.**

7.1. Время, указанное в объявлении как время проведения конкурса, Заказчик для проведения оценки конкурсных предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками конкурса. Уполномоченный представитель участника конкурса вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов.

7.2. Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать пятнадцати дней с момента окончания подачи конкурсных предложений.

7.3. Заказчик осуществляет финансовую оценку предложений, которые не были отклонены на этапе технической оценки, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

7.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе конкурсной процедуры.

7.5. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и настоящей конкурсной документации.

7.6. Заказчик отклоняет предложение, если подавший его участник конкурса не соответствует требованиям, установленным Законом «О государственных закупках» или предложение участника конкурса не соответствует установленным требованиям конкурсной документации.

7.7. В процессе оценки конкурсных предложений Заказчик вправе направлять участникам письменные запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в конкурсном предложении или вызывать участников для дачи пояснений. Также заказчик имеет право запрашивать дополнительную информацию, необходимую для проведения надлежащей оценки конкурсных предложений. При получении таких запросов участникам необходимо письменно ответить Заказчику и представить запрашиваемую информацию. В ходе таких переписок не допускается внесение каких-либо изменений в конкурсное предложение.

7.8. Победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора.

7.9. Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в

протоколе рассмотрения и оценки предложений.

7.10. Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается комиссией, созданной при Заказчике, и выписка из него публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

7.11. Любой участник конкурса после публикации выписки протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов конкурса. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения.

## **8. Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности.**

8.1. Ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан, несут:

лица, входящие в комиссию Заказчика, которые ведут учет поступающих конкурсных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;

председатель и члены комиссии за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии, а также за другие противоправные действия;

победитель конкурса, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

## **9. Прочие условия.**

9.1. Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право обратиться Заказчику для получения разъяснений относительно проводимого конкурса.

9.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в конкурсе по согласованию с соответствующим органом экспертизы.

9.3. При этом срок окончания подачи предложений в этом конкурсе должен быть продлен не менее чем на десять дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении.

9.4. Участник конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений конкурсной

документации не должны изменять ее сущность.

9.5. Участник конкурса вправе внести изменения в конкурсное предложение, представленное конкурсной комиссией до истечения последнего срока приема конкурсных предложений. Порядок внесения изменений в конкурсное предложение осуществляется в следующем порядке:

участник конкурса представляет в конкурсную комиссию конверт с измененным предложением в запечатанном конверте с надписью «изменение» до его вскрытия;

замененный конверт возвращается участнику в невскрытом виде.

9.6. Конкурс может быть объявлен конкурсной комиссией не состоявшимся:

если в конкурсе принял участие один участник или никто не принял участие;

если по результатам рассмотрения предложений конкурсная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям конкурсной документации;

все представленные конкурсные предложения не содержат необходимый пакет документов.

9.7. Заказчик имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены конкурса публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.

## **10. Заключение договора.**

10.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником конкурса, с которым заключается договор.

10.2. Участник конкурса, объявленный по решению конкурсной комиссии победителем конкурса, получит от заказчика соответствующее письменное извещение.

10.3 Заказчик имеет право вступать в переговоры по итогам конкурса с победителем о снижении цены.

10.4. После уведомления об объявлении Победителя конкурса, Заказчик направляет Победителю конкурса проформу контракта согласно настоящей Конкурсной документации. В срок не более 10 дней с момента получения проекта договора, Победитель конкурса должен подписать контракт.

**11.** В случае установления несоответствия конечной продукции (стандартов) установленным требованиям, Заказчик вправе требовать возврат выданных средств и применение штрафных санкций к Исполнителю, что будет предусмотрено условиями договора.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, для участия в конкурсных торгах на услугу по разработке стандартов аккредитации медицинских организаций**

1. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника конкурса.
2. Общая информация об участнике конкурса (*форма №1*).
3. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, а также об отсутствии ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (*форма №2*).
4. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на конкурсе, необходимо предоставить доверенность (*форма №3*) на имя компетентного представителя, правомочного для:
  - а) представления конкурсных документов;
  - б) проведения переговоров с заказчиком конкурса;
  - в) присутствия на заседании комиссии Заказчика;
  - г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части конкурсного предложения, а также других вопросов.
5. Ценовое предложение участника (*форма №4*)



НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Конкурсная комиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_ : *(наименование компании)*

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с *(наименование заказчика)*;
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам
- не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны).

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

**Общая информация об участнике конкурса**

	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
	Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
	Юридический адрес	
	Контактный телефон, факс, e-mail	
	Полные банковские реквизиты	
	Основные направления деятельности	

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

**М.П.**

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ДОВЕРЕННОСТЬ

Компания (предприятие) \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина \_\_\_\_\_ (паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года) на

- а) представления конкурсных документов;
- б) проведения переговоров с заказчиком;
- в) присутствия на заседаниях комиссии Заказчика;
- г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части конкурсного предложения, а также других вопросов.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам конкурса договора, процедуру его подписания.

С момента вступления в силу Договора права и обязательства по нему переходят к «Компании» в полном объёме до их окончательного выполнения.

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица

Ф.И.О. и подпись лица, на которого выдана данная доверенность

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на услугу по разработке стандартов аккредитации медицинских организаций

Дата: (вписать дату подачи конкурсного предложения).

КОМУ: Конкурсной комиссии.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили конкурсную документацию, предлагаем услуги по разработке стандартов аккредитации медицинских организаций по следующим условиям:

- подготовительному этапу;
- этапу разработки стандартов аккредитации;
- общая стоимость за оказываемые услуги (заключаемого контракта) - \_\_\_\_\_ сум (с прописью);
- условия оплаты - \_\_\_\_\_;

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 30 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема Конкурсных предложений. Это Конкурсное предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица

Место печати

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по разработке стандартов аккредитации**  
**медицинских организаций**

**Раздел. 1 Общие требования**

**1.1. Предмет выполнения работ:** оказание услуг по разработке стандартов аккредитации медицинских организаций.

**1.2. Заказчик:** Министерство Здравоохранение Республики Узбекистан.

**1.3. Исполнитель:** определяется путем проведения конкурса в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках».

**1.4. Место оказания услуг:** г.Ташкент.

**1.5. Сроки оказания услуг:** В соответствии с согласованной сторонами заявкой, являющейся неотъемлемой частью договора (далее-Заявка).

**1.6. Вид оказания услуг:** «Разработка стандартов аккредитации медицинских организаций».

**1.7. Предельная стоимость конкурса составляет – 70 000 000,00 сум**

**1.8. Условия оплаты оказания Услуг:**

1.8.1. Оплата Услуг разработка стандартов аккредитации медицинских организаций производится Заказчиком, путем перечисления денежных средств в течение 10 (десяти) дней со дня подписания оригиналов Актов выполненных работ.

**Раздел. 2 Основные требования к условиям и качеству оказания услуг**

**2.1. Требования к условиям оказания услуг:**

2.1. Стандарт аккредитации амбулаторно-поликлинических организаций;

2.2. Стандарт аккредитации стационарных организаций;

2.3. Стандарт аккредитации организаций экстренной и скорой медицинской помощи;

2.4. Стандарт аккредитации медико-социальных и санаторно-курортных организаций;

2.5. Стандарт аккредитации организаций службы крови;

2.6. Стандарт аккредитации лабораторных подразделений медицинских организаций.

2.7. Разработка каждого стандарта аккредитации медицинских организаций должна осуществляться в 2 этапа.

### **2.7.1. Подготовительный этап.**

2.7.2. Провести аналитический обзор зарубежного опыта по разработке стандартов аккредитации медицинских организаций, с обоснованием выводов и рекомендаций о возможности и целесообразности применения положительного опыта в условиях Узбекистана.

2.7.3. Подготовка детального плана выборочного обследования национальных медицинских организаций лечебно-профилактического и диагностического профилей всех форм собственности и всех уровней здравоохранения в городских и сельских условиях с целью определения комплекса условий для оказания надлежащей медицинской помощи.

2.7.4. По заключению I-го этапа подготавливается аналитическая справка по зарубежному опыту и план обследования медицинской организации.

### **2.8. Этапы разработки стандартов аккредитации.**

2.8.1. Стандарт аккредитации медицинских организаций состоит из разделов с требованиями:

- 1) общая часть;
- 2) специальная часть;
- 3) заключительная часть.

2.8.2. Общая часть устанавливает требования к управлению медицинской организации:

- общему управлению;
- управлению системы менеджмента качества;
- управлению ресурсами:

а) персоналом;

б) инфраструктурой организации (территория, помещения, технические системы, вопросы общей безопасности инфраструктуры и окружающей среды и др.);

в) оборудованием;

г) приобретением материальных ресурсов и внешних услуг (процедуры закупок, отбора поставщиков, входного контроля закупаемых ресурсов и др.).

Общая часть должна содержать минимум 100 требований.

Максимальное количество требований общей части устанавливается в зависимости от типа медицинской организации, вида и объема оказываемой медицинской помощи в Республике Узбекистан. Регламентирующие требования должны быть обоснованы нормой действующего законодательства в области здравоохранения.

2.9. Специальная часть устанавливает требования к процессам оказания соответствующего вида оказываемой медицинской помощи и как минимум включает следующие разделы:

- а) инфекционная безопасность;
- б) лекарственная безопасность;

в) правила обращения с медицинскими изделиями, в т.ч. медицинским оборудованием;

г) хирургическая безопасность;

д) организация и оказание медицинской помощи (с учетом основных видов и направлений медицинской специализации в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Республики Узбекистан от 25.07.2017 года №97, регистрация в Министерстве юстиции от 28.07.2017 года №2908) на основании данных доказательной медицины в соответствии со стандартами диагностики и лечения, протоколами лечения и пр.;

е) организация и обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности оказания медицинской помощи в соответствующих медицинских учреждениях.

Специальная часть должна содержать как минимум 1000 требований.

Максимальное количество требований специальной части устанавливается в зависимости от типа медицинской организации, вида и объема оказываемой медицинской помощи в Республике Узбекистан. Регламентирующие требования должно быть обоснованы нормой действующего законодательства в области здравоохранения.

**2.10. Заключительная часть устанавливает требования к информационным технологиям и медицинской документации.**

Заключительная часть должен содержать минимум 50 требований.

2.11. Максимальное количество требований заключительной части устанавливается в зависимости от типа медицинской организации, вида и объема оказываемой медицинской помощи в Республике Узбекистан. Регламентирующие требования должны быть обоснованы нормой действующего законодательства в области здравоохранения.

**Приложение №2**  
к конкурсной Документации

**Общий перечень требований для стандартов аккредитации медицинских организаций**

№	Измеряемые требования	Примечание
<b>I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>		
1.	Область применения	
2.	Нормативные ссылки	***
3.	Термины и определения Словарь сокращений	***
<b>Требования к менеджменту</b>		
4.	Организация и ответственность менеджмента:	
5.	юридическая ответственность медицинской организации,	***
6.	основание на право осуществлять медицинскую помощь в заявленной области,	***
7.	требования нормативных актов Министерства здравоохранения Республики Узбекистан к структуре и функций, права и полномочия руководства и персонала организации.	***
8.	Организационная структура медицинской организации (МО) - отразить соответствие миссии структуре и деятельности МО, взаимодействие персонала.	*
9.	Этические нормы	
10.	<b>Система менеджмента качества.</b> Определить структуру СМК в двух вариантах: вариант А – для первого и второго уровня стандарта; вариант Б для высшего уровня, требования к документации и записям и др.	* **
11.	Ответственность руководства: определить обязанности руководства и остальных заинтересованных сторон.	*
12.	Руководство по качеству – установить требования к содержанию	*
13.	Управление документацией Установить требования в документированной процедуре управления документацией, в том числе к делопроизводству, ведомственному архиву , медицинским документам	* **
14.	Претензии и жалобы: установить требования к документированной процедуре	* **
15.	Управление работой, не соответствующей установленным требованиям (несоответствиями). Установить требования к документированной процедуре	* **
16.	Предупреждающие действия Установить требования в документированной процедуре	* **
17.	Внутренние аудиты Установить требования в документированной процедуре	* **



18.	<b>Управление рисками</b> Установить требования в документированной процедуре	* **
19.	<b>Анализ, проводимый руководством</b> Установить требования к документированной процедуре	* **
	<b>Управление ресурсами</b>	
20.	Управление персоналом Установить требования в документированной процедуре к основным компонентам системы управления персоналом	* **
21.	Управление помещениями, внешняя среда Установить требования в документированной процедуре.	* **
22.	Управление оборудованием, его размещением, внешняя среда Установить требования в документированной процедуре	* **
<b>II. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ</b>		
	<b>Управление безопасностью</b>	
23.	<b>Эпидемиологическая безопасность.</b> Профилактика инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи Установить требования в документированной процедуре	* **
24.	Организация обеспечения эпидемиологической безопасности (программа, основные элементы системы, обеспечение соответствия). Установить требования в документированной процедуре	* **
25.	Микробиологический мониторинг Установить требования в документированной процедуре	* **
26.	Организация стерилизации МИ в МО, оборудование, виды, режимы, контроль процесса и др. Установить требования к документированной процедуре	* **
27.	Обеспечение эпидемиологической безопасности среды МО Установить требования к документированной процедуре	* **
28.	Обеспечение эпидемиологической безопасности медицинских технологий (при инвазивных вмешательствах). Установить требования к документированной процедуре	* **
29.	Наличие и исполнение алгоритма профилактики инфекций при оперативных вмешательствах Установить требования к документированной процедуре	* **
30.	Уборка Установить требования к документированной процедуре к документированной процедуре	* **
31.	Соблюдение правил гигиены рук персоналом Установить требования к документированной процедуре	**
32.	Соблюдение персоналом алгоритма использования индивидуальных средств защиты	*
33.	Профилактика инфекции, связанной с оказанием медицинской помощи (ИСМП) у медицинского персонала.	*
34.	Сбор и анализ стратифицированных показателей заболеваемости ИСМП. Порядок анализа заболеваемости ИСМП на основе анализа показателей. Оценить порядок анализа заболеваемости ИСМП в МО, проверить регулярность сбора и анализа стратифицированных	*** * **

	показателей заболеваемости ИСМП в МО Полнота выявления случаев ИСМП. Установить требования к документированной процедуре	
35.	Алгоритмы действий при аварийной ситуации (случаев контакта с биологическими жидкостями, при повреждении кожных покровов и слизистых оболочек и др.). Обучение персонала алгоритмов действий при чрезвычайных ситуациях, включая порядок оповещения, взаимодействие сотрудников из разных подразделений МО. Регистрация и учет аварийных ситуаций.	* **
36.	Программа вакцинации персонала против инфекций в соответствии с национальным календарем прививок.	***
37.	Регулярное обучение персонала методам профилактики заражения ИСМП.	* **
38.	Рациональное использование антибактериальных ЛС для профилактики и лечения	* **
39.	<b>Безопасность среды в медицинской организации (общие положения)</b>	
40.	Формирование безопасной среды для пациентов и персонала: требования СанПиН - оптимальная организация планировки пространства и структуры МО, система охраны МО, порядок действий персонала при чрезвычайных ситуациях, порядок действий персонала при стихийных бедствиях и др. аспекты	*** * **
41.	Организация ухода за пациентами, профилактика пролежней и падений.	*
42.	Организация ухода за лежачими больными	*
43.	Наличие специальных МИ для профилактики и лечения пролежней	**
44.	Система регистрации и сбора информации о случаях пролежней	**
45.	Информирование пациентов/ухаживающих по вопросам профилактики, лечения пролежней	**
46.	Соблюдение принципов конфиденциальности при оказании медицинской помощи	*
47.	Обеспечение информационной безопасности, защиты персональных данных пациентов	*
48.	<b>Опасные материалы и отходы</b> Установить требования к документированной процедуре (виды отходов, сбор, хранение, утилизация и другие аспекты)	* **
49.	<b>Лекарственная безопасность. Фармаконадзор:</b> общие сведения, программа надзора	***
50.	Создание и обеспечение эффективной работа системы обеспечения лекарственной безопасности в МО. Установить требования к документированной процедуре, в т.ч. по нижеследующим аспектам: Осуществление регулярного контроля срока годности ЛП Контроль условий хранения ЛП, в т.ч., требующих особых условий хранения Соблюдение правил хранения ЛП Определение мест хранения ЛС	* **

	Соблюдение требований к упаковке и маркировке ЛП Соблюдение условий хранения ЛП после вскрытия упаковки. Правильная маркировка ЛП, отсутствие перефасовки ЛС и вскрытых ампул и т.п.	
51.	Регистрация и сбор информации о негативных последствиях применения ЛС, средств диагностики в МО и передачи сведений о них (нормативное обоснование, описание процедуры, анализ, разработка рекомендаций). Установить требования к документированной процедуре. Контроль эффективности назначения ЛС Прогнозирование риска при использовании ЛС и др.	* **
52.	<b>Контроль качества и безопасности обращения медицинских изделий и медицинской техники</b> (регламентация, программа, система контроля). Установить требования к документированной процедуре.	*** *
53.	Организация и обеспечение контроля качества и безопасности обращения медицинских изделий в МО (направления деятельности, система мер, процесс обеспечения, программы обучения и др. процедуры) Установить требования к документированной процедуре	* **
54.	Процесс обеспечения/поставки/наладки МИ, включая расходные материалы (регулярный контроль качества поступающих МИ)	* **
55.	Соблюдение правил эксплуатации МИ, техническое обслуживание МИ и МТ	
56.	Регистрация и учет побочных действий, нежелательных реакций при применении МИ.	* **
57.	<b>Хирургическая безопасность, профилактика рисков, связанных с оперативными вмешательствами (программа, система организация профилактики рисков, контроль исполнения и др.).</b> Установить требования к документированной процедуре.	* **
58.	Порядок разработки и обновления клинических алгоритмов МО, СОПов, включая положение о мультидисциплинарной рабочей группе/группах	*
59.	Порядок учета и регистрации периоперационных осложнений	*
60.	Организация посещений пациентов и привлечение родственников к уходу за тяжелобольными	*
61.	Система обучения персонала по вопросам хирургической безопасности	* **
62.	Наличие и исполнение алгоритма подготовки к оперативному вмешательству, включая: Объем обследования (в том числе отсутствие дублирования исследований) Осмотр врачами-специалистами Оформление информированных согласий	*
63.	Наличие и исполнение алгоритма подготовки к оперативному вмешательству, включая: объем обследования, осмотр врачами-специалистами, оформление информированных согласий	*
64.	Обеспечение безопасности в послеоперационном периоде	*

65.	Организация посещений больных	*
66.	<p><b>Организация оказания медицинской помощи в соответствии с ее профилем на основании данных доказательной медицины. Соответствие клиническим стандартам лечения и диагностики, протоколам лечения, клиническим рекомендациям.</b></p> <p>Установить требования к документированной процедуре оказания медицинской помощи с учетом:</p> <p>1) типа медицинских учреждений,</p> <p>2) вида медицинской помощи (первичная медико-санитарная помощь, скорая и неотложная медицинская помощь, квалифицированная медицинская помощь, специализированная медицинская помощь),</p> <p>3) вида медицинской специализации</p>	<p>***</p> <p>*</p> <p>**</p>
67.	<p>Критерии качества медицинской помощи (перечень, порядок применения, оценивание):</p> <p>1) критерии оценки качества, отражающие: выполнение или невыполнение медицинских услуг, назначение или не назначение лекарственных средств (в первую очередь оцениваются те методики, которые в наибольшей степени влияют на качество лечебно-диагностического процесса);</p> <p>2) критерии оценки качества, отражающие своевременность и рациональность выполнения лечебно-диагностических мероприятий (оценивается соблюдение сроков оказания медицинской услуги, назначения лекарственного средства, преждевременное завершение лечения, слишком длительное лечение по сравнению с установленным);</p> <p>3) критерии оценки качества, отражающие эффективность и результативность проведенного лечения при конкретном заболевании (оценивается достижение целевых значений исходов лечения, наличие или отсутствие осложнений).</p>	<p>***</p> <p>*</p> <p>**</p>
68.	<p>Идентификация личности пациента</p> <p>Установить требования к документированной процедуре</p>	<p>*</p> <p>**</p>
69.	<p>Преимственность организации медицинской помощи.</p> <p>Передача ответственности за пациента.</p> <p>Установить требования к документированной процедуре</p>	<p>*</p> <p>**</p>
70.	Наличие в МО клинических стандартов лечения и диагностики, протоколам лечения, клинических рекомендаций (процедура их разработки, утверждения, сроки и порядок пересмотра).	*
71.	<b>Наличие доступа у персонала к клиническим стандартам лечения и диагностики, протоколам лечения, клиническим рекомендациям.</b>	*
72.	Наличие системы обновления информации о нормативных документах лечения и диагностики в соответствии с профилем оказываемой помощи.	*

	Наличие системы регулярного информирования персонала об изменениях в нормативных документах.	
73.	Исполнение лечебно-диагностического процесса в соответствии клиническим рекомендациям клинических стандартов лечения и диагностики, протоколов лечения, клинических рекомендаций.	* **
74.	Контроль исполнения (чек листы, их разновидности) алгоритмов лечения и диагностики	*
75.	Для стандарта по лабораторным подразделением должны применяться требования международного стандарта ИСО 15189-2012	
<b>III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ</b>		
76.	Управление информационной системой МО. Установить требования к документированной процедуре (понятие о системе, виды, защита данных, база данных и др.)	* **
77.	Порядок применения иные информационные технологии. Установить требования к документированной процедуре	* **
78.	Телемедицина: правовые основания, технические средства, обучение персонала. Установить требования к документированной процедуре	* **

\* - Требования к наличию разработанных документированных внутренних процедур (внутренний нормативный документ - либо процедура системы качества (ПСК), либо стандартная операционная (СОП, Инструкция, Положение и пр.).

\*\* - Требования к наличию любого другого подтверждающего документа, записей (например, список участников лекции, план работы, журнал учета, и т.п).

\*\*\* - Требования, основанные на нормативных правовых актах и правовых актах Республики Узбекистан.

**ДОГОВОР**  
**об оказании услуг по разработке аккредитации медицинских организаций**  
**в соответствии с требованиями международных стандартов**  
№ \_\_\_\_\_

г. Ташкент

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и минздрав, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемые в дальнейшем вместе и/или в отдельности «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих работ по разработке аккредитации медицинских организаций в соответствии с требованиями международных стандартов.

### 2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена договора составляет ....миллионов сум, с учетом НДС согласно плану работы и протоколу согласования договорной цены.

2.2. Расчеты приводятся в безналичном порядке платежными поручениями на расчетный счёт Исполнителя.

### 3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

3.1. Оплата производится на основании графика платежей согласно Приложению №2 предварительно в размере 20% от общей суммы договора в течении 10 календарных дней со дня заключения настоящего договора. Оставшаяся сумма оплачивается поэтапно после оказания услуг.

3.2. Заказчик создает из числа специалистов медицинских организаций рабочую группу по разработке стандартов, которая будет работать в тесном контакте с рабочей группой Исполнителя.

3.3. По завершению очередного этапа работ Исполнитель представляет заказчику акт оказанных услуг и выписывает счет фактуру.

3.4. Если при приёмке результатов услуг по каждому пункту будет обнаружено несоответствие или разногласия по составу и содержанию документации, Сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок. Если во время выполнения работ Стороны найдут необходимым заменить один вид работы другим, или выполнить дополнительную работу, то такое допускается по письменному дополнительному соглашению между Сторонами с изменением по необходимости договорной цены.

3.5. Заказчик в течении 3-х дней со дня получения акта оказанных услуг обязан направить Исполнителю подписанный акт или мотивированный отказ от приёма услуг для доработки. Не выполнение таких действий Заказчиком в указанный срок означает

согласие с актом оказанных услуг, который автоматически считается одобренным Заказчиком.

3.6. Заказчик в течении 3-х банковских дней после подписания акта оказанных услуг обязан оплатить установленную сумму Исполнителю согласно акту выписанному счету-фактуре.

3.7. В случае досрочного выполнения работ Заказчик принимает и оплачивает работу в полном объеме.

#### **4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

4.1. Заказчик обязуется:

производить установленную настоящим договором оплату;

не передавать комплект документов подготовленных Исполнителем, а так же касающуюся его информацию третьей стороне;

обеспечение сотрудников Исполнителя информацией и документацией, необходимой для оказания Услуг по Договору.

4.2. Исполнитель обязуется;

соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе разработки стандартов контроля качества оказания медицинской помощи в учреждениях системы здравоохранения в соответствии с требованиями международных стандартов, не опубликовывать или использовать комплект документов Заказчика;

оказывать услуги в соответствии с установленными сроками;

исполнитель обязан выполнить Услуги с привлечением квалифицированного персонала, с надлежащей внимательностью и осмотрительностью, безопасным и профессиональным образом и в соответствии с объемом и сроками, определенными Протоколом согласования;

исполнитель самостоятельно определяет формы и методы выполнения Услуг, осуществляемых в соответствии с настоящим Договором, исходя из требований нормативных актов Республики Узбекистан, а также конкретных условий Договора с Заказчиком;

исполнитель обеспечивает возможность контроля со стороны Заказчика за ходом выполнения Услуг и учитывает его замечания. Информацию о ходе выполнения Договора Исполнитель предоставляет Заказчику не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента запроса, поступившего от Заказчика.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии со ст.24 Закона Республики Узбекистан «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов».

#### **6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Споры по настоящему договору решаются третейским судом при Центре изучения правовых проблем г.Ташкента.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Исполнитель гарантирует разработки аккредитации медицинских организаций в соответствии с требованиями международных стандартов, при условии своевременного представления Заказчиком информации и выполнения Заказчиком всех рекомендаций Исполнителя по разработке стандартов.

7.2. Сроки оказания услуг Сторонами могут отодвигаться на период, соответствующий задержке сроков выполнения заданий и осуществления платежей Заказчиком. Исполнение сроков оказания услуг оформляется письменным соглашением.

7.3. Разработанный комплект документов после полной оплаты оказанных услуг является собственностью Заказчика, Исполнитель не имеет права опубликовывать или использовать комплект документов Заказчика самостоятельно.

7.4. В настоящий Договор Стороны могут внести изменения и дополнения. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в том случае, если они оформлены письменно и подписаны обеими сторонами.

7.5. Настоящий договор в одностороннем порядке не может быть расторгнут. В случае, если Заказчик поручает выполнение работ, указанных в настоящем Договоре другому лицу, то он уплачивает штраф в размере 50% от суммы работ, подлежащих выполнению Исполнителем, но порученных другому лицу.

7.6. Все приложения к настоящему Договору является его неотъемлемыми частями.

7.7. Ни одна из сторон не несёт ответственность за неисполнение или частичное неисполнение своих обязательств, если неисполнение обязательств являлось следствием форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от воли и желания сторон (военные действия, стихийные бедствия, правительственные решения и т.п.).

7.8. Договор действует со дня заключения до момента окончательного выполнения Сторонами своих обязательств.

7.9. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 10. ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК

## 11. ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

М.п. \_\_\_\_\_

М.п. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.