

Исполнитель -

Общество с ограниченной ответственностью
«Дистанционная многопрофильная клиника № 1»

и

Заказчики -

юридические лица / индивидуальные предприниматели
(работодатели пациентов)

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

на оказание платных медицинских услуг

Редакция № 1

Начало действия: с 19.08.2025 г.

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Преамбула	3
II	Порядок акцепта оферты Заказчиком	3
III.	Условия Договора, заключаемого посредством акцепта Оферты	4
III.I.	Раздел «Общие положения»	4
	1. Термины и определения	4
	2. Предмет договора	5
	3. Права и обязанности Сторон	6
	4. Стоимость услуг и порядок расчетов	8
	5. Порядок приема-передачи оказанных услуг	8
	6. Конфиденциальность	8
	7. Ответственность Сторон	9
	8. Порядок разрешения споров	10
	9. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)	10
	10. Юридически значимые сообщения	11
	11. Срок действия, изменение и прекращение договора	12
	12. Заключительные положения	12
	13. Редакции Оферты	13
	14. Реквизиты Исполнителя	13
III.II.	Раздел «ПРМО»	13
	1. Преамбула	13
	2. Термины и определения	13
	3. Предмет договора	14
	4. Права и обязанности сторон	15
	5. Перечень услуг и цен, порядок расчетов	17
	6. Порядок оплаты	17
	7. Порядок проведения ПРМО	18
	8. Оборудование	23
	9. Программное обеспечение	24
	10. Заключительные положения	26
IV.	Раздел «Перечень приложений к Оферте»	27
	1. Уведомление	27
	2. Порядок документооборота по Договору	28
	3. Услуги	33

I. Преамбула

Настоящая публичная оферта (далее – Оферта) является предложением общества с ограниченной ответственностью «Дистанционная многопрофильная клиника № 1» (ООО «ДМК № 1», далее также Исполнитель), адресованное юридическим лицам / индивидуальным предпринимателям (далее также Заказчикам) заключить договор оказания платных медицинских услуг на изложенных ниже условиях (далее – Договор).

Оферта разработана ООО «ДМК № 1», размещена на Сайте ООО «ДМК № 1» и в соответствии с положениями статьи 435 Гражданского кодекса РФ содержит существенные условия Договора.

Оферта является бессрочной. ООО «ДМК № 1» может в любой момент отозвать Оферту, что не должно влиять на Договоры, которые были заключены с Заказчиками до даты такого отзыва.

ООО «ДМК № 1» вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Оферту (во избежание сомнений, включая, но не ограничиваясь в условия Договора, заключенного посредством акцепта Оферты) путем опубликования новой редакции Оферты на Сайте ООО «ДМК № 1».

Новая редакция Оферты вступает в законную силу с даты, указанной в ней, но не ранее момента ее опубликования по указанной выше ссылке.

Заказчики, заключившие Договор, обязуются регулярно просматривать опубликованный на Сайте текст действующей редакции Оферты с целью ознакомления с изменениями.

II. Порядок акцепта Оферты Заказчиком

Заказчик осуществляет акцепт Оферты путем совершения следующего действия:

1) Оплата Заказчиком первого Счета Исполнителя в отношении выбранной Заказчиком Услуги не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента формирования указанного Счета. Счет должен содержать явное указание на согласие Заказчика с условиями настоящей Оферты при его оплате Заказчиком.

Акцепт Заказчиком Оферты в порядке, предусмотренном выше, порождает заключение Договора в соответствии с положениями статьи 438 Гражданского кодекса РФ, на условиях Оферты в отношении Услуги, по которой Заказчиком оплачен установленный аванс. Договор считается заключенным на неопределенный срок.

Акцепт является подтверждением полного и безоговорочного согласия Заказчика с условиями Оферты. Акцепт Оферты с изъятиями/дополнениями не допускается.

Акцептуя Оферту, лицо, совершающее акцепт Оферты в предусмотренном порядке, подтверждает и заверяет, что оно уполномочено на совершение такого действия от имени Заказчика и обладает всеми необходимыми правами и разрешениями, необходимыми для

совершения такого действия от имени Заказчика. В случае нарушения такого заверения, лицо, акцептовавшее Оферту, обязуется возместить убытки Исполнителю по письменному требованию.

III. Условия Договора, заключаемого посредством акцепта Оферты:

III.1. Раздел «Общие положения»

1. Термины и определения

«Заказчик» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированное(-ый) в установленном законом порядке, имеющее намерение заказать или приобрести Услуги либо заказывающее или приобретающее Услуги в соответствии с Договором в пользу Пациента. Заказчик является работодателем Пациента.

«Исполнитель» - общество с ограниченной ответственностью «Дистанционная многопрофильная клиника № 1» (ОГРН 5167746498882, ИНН 7713426475, юридический адрес: 127422, г. Москва, ул. Тимирязевская, д. 1 стр. 3, эт. 6 ком. 17, лицензия на осуществление медицинской деятельности № Л041-01137-77/00334500 от 17.09.2019 г., выданная Департаментом здравоохранения г. Москвы, действие лицензии – бессрочно, по адресу: 127422, г. Москва, ул. Тимирязевская, дом 1, стр. 3), оказывающее услуги Заказчику в соответствии с Договором.

«Договор» - договор оказания Услуг, условия которого определяются настоящей Офертой и Счетами с учетом следующего:

- Общие условия Договора определяются Офертой, а именно: виды Услуг, их описание, условия предоставления, стоимость (тарифы, порядок расчета), порядок оплаты, порядок приема-передачи оказанных Услуг, а также иные общие условия Договора.
- Индивидуальные условия Договора для каждого Заказчика определяются Счетами, формируемыми в отношении каждой реализации Услуги, а именно: наименование выбранной и предоставляемой Пациентам Заказчика Услуги, объем их предоставления, а также иные условия, зафиксированные в Счете.

Принимая во внимание, что по конструкции Договора выделяются разделы, содержащие особое регулирование оказания отдельных Услуг, такие разделы применяются к отношениям Сторон только при акцепте Заказчиком соответствующей Услуги с особым регулированием.

«Услуги» - платные медицинские услуги (комплексы услуг), предоставляемые Исполнителем или привлеченными им третьими лицами Пациентам, направляемым Заказчиком, а также иные сопутствующие немедицинские услуги. Виды Услуг, оказываемых Исполнителем, зафиксированы в Приложении № 3 к Договору. Выбранная Заказчиком Услуга фиксируется в оплачиваемом Заказчиком Счете.

«Счет» - сформированный Исполнителем счет на оплату выбранной Заказчиком Услуги. Счет должен содержать явное указание на согласие Заказчика с условиями настоящей Оферты при его оплате Заказчиком.

«Пациент» - физическое лицо, имеющее намерение получить Услуги либо получающее Услуги лично в соответствии с Договором. Физическое лицо, получающее Услуги, является пациентом, на которого распространяется действие Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».

«Согласие на обработку персональных данных» – это письменное разрешение субъекта персональных данных, предоставляемое Пациентом (субъектом персональных данных), оформляемое в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«Информированное добровольное согласие / ИДС» - согласие, подписание Пациентом которого является необходимым условием для оказания медицинских Услуг в рамках настоящего Договора, которое подтверждает, что Пациента уведомили о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи.

«Электронный документооборот» (ЭДО) – система информационно-технических процессов, обеспечивающая обмен электронными документами между Сторонами.

«Оператор электронного документооборота» (Оператор ЭДО) – юридическое лицо, предоставляющее услуги по обмену электронными документами в системе ЭДО.

«Сайт» - <https://dmk1.ru/o-kompanii/oferta/>.

«Стороны» - совместное упоминание Исполнителя и Заказчика по тексту Договора.

«Сторона» - отдельное упоминание Исполнителя или Заказчика по тексту Договора.

В Договоре могут быть использованы иные термины, не определенные в настоящем разделе Договора, толкование которых производится в соответствии с текстом Договора.

2. Предмет договора

2.1. Исполнитель обязуется оказать Услуги Пациентам Заказчика, а Заказчик обязуется оплатить оказанные Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2. Наименование, количество, сроки ожидания предоставления Услуг, порядок оказания Услуг, их стоимость и порядок оплаты определяются Сторонами в соответствующем разделе Договора, а также в Тарифном плане.

2.3. Медицинские услуги предоставляются в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в том числе предъявляемыми к качеству медицинских услуг.

2.4. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем при условии предоставления Пациентом информированного добровольного согласия и согласия на обработку персональных данных Пациента в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказать Пациентам качественные и безопасные Услуги в соответствии с действующими стандартами, порядками, положениями оказания медицинской помощи на территории РФ и условиями настоящего Договора с привлечением квалифицированного медицинского персонала.

3.1.2. Обеспечить полноценный доступ Пациентов к Услугам Исполнителя.

3.1.3. При оказании Услуг Пациентам контролировать:

- срок действия настоящего Договора;
- перечень Услуг, на получение которых Пациент имеет право.

3.1.4. Предоставить Пациентам необходимую медицинскую документацию в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.5. Своевременно информировать Заказчика о невозможности оказания Услуг Пациентам.

3.1.6. При обработке персональных данных обеспечивать их конфиденциальность и безопасность. В случае нарушения таких требований, Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Привлекать для оказания медицинских услуг третьих лиц, которые имеют лицензию на осуществление медицинской деятельности по требуемому перечню работ (услуг).

3.2.2. Получать от Заказчика (Пациента) любую информацию, необходимую для исполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредоставления либо неполного или неверного предоставления Заказчиком (Пациентом) информации Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления необходимой информации.

3.2.3. Требовать оплаты Услуг, оказанных Пациенту по настоящему Договору.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. По запросу Исполнителя предоставлять ему необходимые документы, согласия, материалы, предусмотренные настоящим Договором и законодательством РФ.

3.3.2. Оплачивать Услуги Исполнителя в порядке, сроки и на условиях, установленные соответствующим разделом Договора, а также Тарифным планом. Для обеспечения

получения Счетов от Исполнителя Заказчик обязуется довести до сведения Исполнителя надлежащий адрес электронной почты посредством указания его в первом Счете.

3.3.3. Подписывать своевременно Акт приема-передачи оказанных Услуг Исполнителем по форме УПД, указанной в пункте 5 настоящего раздела.

3.3.4. При обработке персональных данных обеспечивать их конфиденциальность и безопасность. В случае нарушения таких требований, Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3.5. Обеспечить предоставление Пациентами согласий на обработку персональных данных и информированных добровольных согласий на медицинское вмешательство.

3.3.6. Контролировать актуальность перечня работников, направляемых на обслуживание к Исполнителю по соответствующим Услугам. При утрате права на обслуживание (по причине увольнения работника, переезда и т.д.) незамедлительно уведомить о данном факте Исполнителя.

3.4. Заказчик (Пациент) вправе:

3.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения им обязательств по настоящему Договору.

3.4.2. Пациенты Заказчика имеют право получать Услуги по настоящему Договору в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.4.3. Пациенты Заказчика вправе предъявлять требования о возмещении убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора, возмещении ущерба в случае причинения вреда здоровью и жизни, а также о компенсации за причинение морального вреда в соответствии с законодательством РФ и Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг.

3.5. До заключения настоящего Договора путем совершения акцепта Исполнитель в письменной форме уведомил Заказчика о том, что несоблюдение указаний (рекомендаций) Исполнителя (медицинского работника, предоставляющего платную медицинскую услугу), в том числе назначенного режима лечения, может снизить качество предоставляемой платной медицинской услуги, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья Пациента (Приложение № 1 к настоящему Договору). Акцептуя условия настоящего Договора, Заказчик подтверждает получение указанного уведомления.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость Услуг указана в Приложении № 3 к Договору.

4.2. Исполнитель применяет общую систему налогообложения. Сведения об НДС по оказываемым Услугам или основания освобождения от НДС указываются в соответствующем разделе Договора с учетом Тарифного плана.

4.3. Расчеты между Сторонами ведутся в безналичной форме в рублях РФ. Порядок расчетов закреплен в соответствующем разделе Договора и в Тарифном плане.

4.4. Обязательство Заказчика по оплате оказанных Исполнителем Услуг по настоящему Договору считается исполненным надлежащим образом с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в полном объеме.

5. Порядок приема-передачи оказанных услуг

5.1. Сторонами производится прием-передача оказанных Услуг по окончании отчетного периода.

5.2. Стороны договорились считать отчетным периодом срок равный календарному месяцу.

5.3. Передача Заказчику оказанных в отчетном периоде Услуг с указанием их количества и окончательной стоимости производится Исполнителем по Универсальному передаточному документу (далее – УПД), выставляемому в последнюю дату отчетного периода.

5.4. Стороны договорились, что УПД (по форме в соответствии с Приложением № 1 к Письму ФНС от 21.10.2013 г. № ММВ-20-3/96@), являющийся первичным учетным документом применительно к ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», одновременно является Актом приема-передачи оказанных Услуг.

5.5. Подписанный Заказчиком экземпляр УПД направляется Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения.

5.6. В случае отказа Заказчика от подписания УПД по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения и при отсутствии мотивированных возражений, Услуги считаются принятыми Заказчиком без возражений по качеству и количеству и подлежат оплате в порядке, установленном в соответствующих разделах Договора.

5.7. Иные документы, сроки и порядок приема-передачи оказанных Услуг могут устанавливаться в соответствующем разделе Договора.

6. Конфиденциальность

6.1. Сведения о факте обращения Пациента за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и иные сведения, полученные при его медицинском обследовании, составляют врачебную тайну.

6.2. Информация, содержащаяся в медицинских документах Пациента, может предоставляться Исполнителем без согласия Пациента только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.3. Факт заключения и коммерческие условия Счета, УПД, а также иная информация, полученная Сторонами при исполнении Договора, рассматриваются как конфиденциальные документы (сведения) и не подлежат раскрытию третьим лицам в течение всего срока действия Договора и на протяжении 3 (трех) лет после его прекращения (расторжения), без предварительного письменного согласия на это другой Стороны.

6.4. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации несет Сторона ее разгласившая в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Стороны обязуются не распространять сведения, способные нанести ущерб деловой репутации другой Стороны.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

7.2. В случае просрочки оплаты оказанных Услуг Заказчик по требованию Исполнителя уплачивает неустойку в размере 0,1% от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки. Также Исполнитель оставляет за собой право в одностороннем порядке приостанавливать оказание Услуг Заказчику до погашения Заказчиком образовавшейся задолженности.

7.3. В случае неоказания Услуг в полном объеме Исполнитель по требованию Заказчика уплачивает неустойку в размере 0,1% от стоимости не оказанных Услуг в согласованные Сторонами сроки, за каждый день просрочки.

7.4. Исполнитель не несет ответственности за предоставление Заказчиком и Пациентом недостоверной информации (в том числе, персональных данных) при заполнении согласия на обработку персональных данных, информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и иных утвержденных Исполнителем форм для целей оказания Услуг по настоящему Договору. Исполнитель не проверяет достоверность предоставляемой Заказчиком и Пациентом информации и исходит из того, что Заказчик и Пациент предоставляют достоверную и достаточную информацию.

7.5. В случае нарушения Заказчиком обязательств по оплате по настоящему Договору согласно Тарифному плану (полностью или частично) на срок свыше 5 (пяти) календарных дней, Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг путем направления уведомления, информационного сообщения и/или смс-сообщения в адрес Заказчика о

планируемой дате приостановления оказания Услуг. Настоящее уведомление является правом, а не обязанностью Исполнителя.

7.6. Ущерб, причиненный одной из Сторон вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых на себя по настоящему Договору обязательств, подлежит возмещению за счет виновной Стороны в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.7. Меры дополнительной ответственности по настоящему Договору могут устанавливаться в соответствующем разделе к Договору.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, возникшие из настоящего Договора или касающиеся его, либо его нарушения должны быть урегулированы Сторонами путем переговоров.

8.2. При недостижении разрешения спора или разногласия между Сторонами путем переговоров, Сторона, чье право нарушено, направляет другой Стороне претензию. Срок рассмотрения претензии составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения адресатом корреспонденции.

Претензионный порядок урегулирования спора по настоящему Договору является обязательным для Сторон.

8.3. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров и в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

9.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как пожар, наводнение, землетрясение, забастовки и другие стихийные бедствия, война и военные действия или другие обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего Договора, возникшие после заключения Договора, а также по иным основаниям, предусмотренным законом.

Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на неисполнение обязательства в срок, указанный в Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

9.2. Сторона, для которой сделалось невозможным исполнение обязательств по Договору, обязана не позднее 3 (трех) календарных дней с момента их наступления и прекращения в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

9.3. Сторона, для которой сделалось невозможным исполнение обязательств по Договору, обязана приложить к уведомлению документ компетентного органа - Торгово-промышленной палаты, подтверждающий наступление обстоятельства непреодолимой силы. Если на момент отправки уведомления такого документа у соответствующей Стороны нет, она направляет его не позднее 3 (трех) календарных дней с момента получения.

10. Юридически значимые сообщения

10.1. Все уведомления и сообщения, направляемые Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, должны быть совершены в письменной форме и направляться:

10.1.1. посредством Почты России заказным письмом с описью вложения, или

10.1.2. лично (курьером) с вручением под расписку уполномоченным представителям Сторон, или

10.1.3. посредством электронного документооборота через Оператора электронного документооборота, включенного в реестр организаций - операторов электронного документооборота ФНС РФ на условиях, изложенных в Приложении № 1 к настоящему Договору, или

10.1.4. посредством электронной почты, с обязательным последующим направлением оригинала в течение 5 (пяти) рабочих дней.

10.2. Каждая из Сторон несет ответственность перед другой Стороной за достоверность и полноту своих реквизитов, указанных в Счетах и/или Личном кабинете. В случае изменения указанных реквизитов одной из Сторон, в том числе ее места нахождения, адреса для корреспонденции, адреса электронной почты и банковских реквизитов, эта Сторона обязана направить другой Стороне уведомление об их изменении с указанием новых реквизитов и даты их изменения в срок, позволяющий другой Стороне исполнить свои обязательства по Договору, но не позднее 3 (трех) календарных дней с даты изменения этих реквизитов.

10.3. Сторона, исполнившая свои обязательства по настоящему Договору в соответствии с его условиями и исходя из последних известных ей на дату их исполнения реквизитов другой Стороны, считается исполнившей свои обязательства надлежащим образом.

10.4. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или сделка связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

10.5. Сторона несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц

(ЕГРЮЛ) или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, считаются полученными Стороной, даже если оно не находится по указанному адресу.

11. Срок действия, изменения и прекращения договора

11.1. Договор (его отдельные разделы, предусматривающие регулирование оказания отдельных Услуг) вступает в силу для Сторон с момента акцепта Оферты и действует бессрочно.

Настоящий раздел содержит общие положения Договора и применяется к регулированию всех Услуг по Договору.

11.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены или дополнены Исполнителем в связи с принятием законодательных актов или по иным причинам.

Изменения и дополнения Договора становятся обязательными для Заказчика с даты, указанной новой редакцией Оферты, но не ранее момента ее опубликования.

Заказчик обязуется регулярно просматривать опубликованный на Сайте текст действующей редакции Оферты с целью ознакомления с изменениями.

11.4. Договор может быть расторгнут Сторонами досрочно путем оформления соответствующего двустороннего соглашения.

11.5. В случае существенного нарушения условий настоящего Договора со стороны Исполнителя Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке путем направления уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора. Договор считается расторгнутым в таком случае с момента получения соответствующего уведомления Исполнителем.

11.6. В случае существенного нарушения условий настоящего Договора со стороны Заказчика Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке путем направления уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора. Договор считается расторгнутым в таком случае с момента получения соответствующего уведомления Заказчиком.

12. Заключительные положения

12.1. Заказчик гарантирует, что до начала оказания Исполнителем Услуг в рамках настоящего Договора от всех Пациентов получены согласия на передачу персональных данных Пациентов Исполнителю в целях оказания им Услуг по настоящему Договору в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Редакции Оферты

Номер редакции	Статус	Ссылка	Период действия
1	действует	https://dmk1.ru/o-kompanii/oferta/	с 19.08.2025 по н.в.

14. Реквизиты Исполнителя

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Дистанционная многопрофильная клиника № 1»

Сокращенное наименование: ООО «ДМК № 1»

Юридический адрес: 127422, г. Москва, ул. Тимирязевская, д. 1, стр. 3, эт 6, ком 17

Почтовый адрес: 127422, г. Москва, ул. Тимирязевская, д. 1, стр. 3, эт 6, ком 17

ОГРН 5167746498882

ИНН 7713426475

Банковские реквизиты

Р/с 40702810902590003076 в АО «АЛЬФА-БАНК» г. Москва

К/с 30101810200000000593

БИК 044525593

Контактный телефон: 8 800 351 07 03

Электронная почта: info@dimeso.ru

III.II. Раздел «ПРМО»

1. Преамбула

1.1. Настоящий раздел содержит положения Договора, регулирующие проведение предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров Пациентам Заказчика.

2. Термины и определения

«ПРМО» - предсменные, предрейсовые, послесменные, послерейсовые медицинские осмотры Пациентов, проводимые в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства РФ от 30.05.2023 г. № 866, и приказом Минздрава России от 30.05.2023 г. № 266н, при этом:

- **предсменные, предрейсовые медицинские осмотры** – осмотры, проводимые перед началом рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения;

- **послесменные, послерейсовые медицинские осмотры** - осмотры, проводимые по окончании рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды и трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профессионального заболевания или отравления, признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

«Медицинский работник» - физическое лицо, проводящее ПРМО с использованием оборудования.

«Пациент» - термин трактуется аналогично указанному в разделе 1 Договора «Общие положения».

«Оборудование» - медицинское изделие, обеспечивающих автоматизированную дистанционную передачу информации о состоянии здоровья работников и дистанционный контроль состояния их здоровья, с использованием которого проводится ПРМО.

«Программное обеспечение» - совокупность компьютерных программ и программных документов, необходимых для сбора, обработки, хранения и передачи информации (далее - «ПО»).

«Личный кабинет» - персональный раздел Пользователя в ПО, где Пользователь может получить доступ к результатам Услуг, управлять своими учётными записями, учётными записями других Пользователей, добавлять, редактировать, вносить данные, ограничивать доступ, получать информацию, отправлять запросы, формировать электронные документы и подписывать их своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

«Пользователь» - Пациент (работник/водитель), ответственное лицо или руководитель компании работодателя Пациента, которые в соответствии с заданной ролью используют в своей работе ПО, функционирующее во взаимосвязи с Оборудованием.

«Тарифный план» - ценовые условия предоставления услуг по настоящему Договору, расположенные на Сайте и в Приложении № 3 к настоящему Договору.

«Электронный путевой лист» - цифровой аналог бумажного путевого листа (далее - «ЭПЛ»).

3. Предмет договора

3.1. Исполнитель обязуется оказать платные медицинские услуги: проведение ПРМО Пациентам Заказчика, а также сопутствующие немедицинские услуги (далее - «Услуги»), а Заказчик обязуется оплатить оказанные Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2. ПРМО проводится с использованием следующего Оборудования:

3.2.1. Комплекс программно-аппаратный дистанционного медицинского контроля ДИМЕКО по ТУ 26.60.12-001-51082790-2018 (регистрационный номер медицинского изделия: РЗН 2020/10726 от 03.03.2025 г.);

3.2.2. Комплекс программно-аппаратный дистанционного медицинского контроля ДИМЕКО Т11 по ТУ 26.60.12-002-51082790-2022, модель Т11 (регистрационный номер медицинского изделия: № РЗН 2025/24990 от 17.03.2025 г.).

Условия использования Оборудования при проведении ПРМО согласованы Сторонами в пункте 8 настоящего раздела Договора.

3.3. ПРМО проводится с использованием следующего Программного обеспечения: Информационная система «МЕДБАНК» (зарегистрировано в Роспатенте – регистрационный номер: 2025664013 от 02.06.2025 г., в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - регистрационный номер: 21268 от 30.01.2024 г.).

Инструкция по работе в Программном обеспечении Информационная система «МЕДБАНК» (актуальная версия) размещена по адресу: <https://clck.ru/3JS6QG>, <https://clck.ru/3JS6mb>.

Условия использования Программного обеспечения при проведении ПРМО согласованы Сторонами в пункте 9 настоящего раздела Договора.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Обеспечивать проведение ПРМО в отношении всех Пациентов Заказчика, данные которых внесены Заказчиком в базу данных Личного кабинета.

4.1.2. Вести ежедневный учет проведенных ПРМО, обеспечивать внесение полученных данных в электронный журнал регистрации предрейсовых (предсменных) медицинских осмотров и журнал регистрации послерейсовых (послесменных) медицинских осмотров.

Электронные журналы ведутся в течение всего срока оказания Услуг в рамках настоящего Договора.

Внесенные в Журнал сведения заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника Исполнителя.

4.1.3. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты акцепта Оферты на Услугу ПРМО произвести передачу в пользование Заказчику Оборудования в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела Договора.

4.1.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты акцепта Оферты на Услугу ПРМО и получения от Заказчика сведений об ответственных лицах Заказчика, предоставить доступ в Личный кабинет указанным лицам. Вход в Личный кабинет осуществляется по номеру телефона (логин) ответственного лица Заказчика (руководителя и/или уполномоченного сотрудника отдела кадров) в соответствии с Инструкцией по работе в ПО Информационная система «МЕДБАНК».

4.1.5. Обеспечить Заказчику техническую возможность формирования выписок из электронных журналов, получения статистических и аналитических данных в Личном кабинете.

4.1.6. Осуществлять обработку персональных данных работников Заказчика в порядке, определенном Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Подтверждать факт прохождения работниками Заказчика ПРМО посредством фотофиксации и видеофиксации процесса проведения осмотра и предоставления Заказчику онлайн-доступа в Личном кабинете к данным по проведенным ПРМО.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Направлять на адрес электронной почты Заказчика, а также отображать на экране Оборудования в режиме ожидания системные, служебные и рекламно-информационные сообщения.

4.2.2. Получать от Пациента информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по оказанию Услуг. В случае непредоставления либо неполного или неверного предоставления Пациентом информации Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по оказанию Услуг до представления необходимой информации. Предоставление медицинских услуг, для оказания которых необходимо изучение медицинских документов, начинается только после предоставления этих документов Пациентом.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты акцепта Оферты предоставить Исполнителю данные об ответственных лицах Заказчика в целях создания Личного кабинета: ФИО, дата рождения, должность, номер телефона.

4.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты создания Личного кабинета обеспечить внесение в него информации о Пациентах, направляемых для проведения ПРМО, а также регистрацию Пациентов с указанием в качестве логина номера телефона Пациентов.

4.3.3. Контролировать актуальность информации о Пациентах, направляемых для проведения ПРМО. При утрате Пациентом право на проведение ПРМО (по причине увольнения работника, переезда и т.д.) незамедлительно внести в Личный кабинет актуальную информацию о Пациентах.

4.3.3. Провести инструктаж Пациентов о порядке прохождения ПРМО с использованием Оборудования.

4.3.4. За свой счет своевременно обеспечивать работу Оборудования расходными материалами (манжеты тонометра, лента для термопринтера).

4.3.5. Подготовить кабинеты для проведения ПРМО в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ с последующей установкой и подключением Оборудования в соответствии с «Руководством по эксплуатации» в количестве, согласованном Сторонами дополнительно в Счете.

5. Перечень услуг и цен, порядок расчетов

5.1. Перечень Услуг и их стоимость зафиксированы в Приложении № 3 к Договору.

5.2. Стоимость Услуг оплачивается Заказчиком за каждый отчетный период. Стороны договорились считать отчетным периодом срок, равный календарному месяцу.

5.3. Расчет стоимости Услуг в отчетном периоде осуществляется в два этапа:

5.3.1. **Этап 1 – предварительный расчет стоимости Услуг** – определяется по формуле:

« $ПР = П1$ », где:

ПР – предварительный расчет стоимости Услуг в отчетном периоде;

П1 – тариф согласно Приложению № 3 к Договору, умноженный на количество единиц Оборудования, с использованием которого проводится ПРМО.

5.3.2. **Этап 2 – окончательный расчет стоимости Услуг** – определяется по формуле:

« $ОР = (ПР + П2)$ », где:

ОР – окончательный расчет стоимости Услуг;

ПР – предварительный расчет стоимости Услуг в отчетном периоде;

П2 - тариф согласно Приложению № 3 к Договору, умноженный на фактическое количество проведенных ПРМО сверх лимита применительно к каждой единице Оборудования в отчетном периоде (при наличии).

Расчет стоимости Услуг осуществляется применительно к каждой единице Оборудования, с использованием которого осуществляется проведение ПРМО и суммируется в выставляемом счете на оплату.

5.4. Абонентская плата содержит в себе признаки, установленные ст. 429.4. Гражданского кодекса РФ, поэтому:

- в случае если Пациенты Заказчика не прошли ПРМО в отчетном периоде в количестве установленного лимита по любым причинам, не связанным с Исполнителем, то абонентская плата не подлежит уменьшению и возврату;

- невыбранный лимит ПРМО в одном отчетном периоде не подлежит переносу в другой отчетный период;

- невыбранный лимит ПРМО на одной единице Оборудования не подлежит учету в расчете стоимости ПРМО на другой единице Оборудования.

6. Порядок оплаты

6.1. Исполнитель выставляет Заказчику первый Счет на Услугу ПРМО в целях акцепта Заказчиком Оферты в отношении Услуги ПРМО согласно условиям раздела II Договора «Порядок акцепта Оферты Заказчиком»:

- 6.1.1. с предварительным расчетом стоимости Услуги за первый отчетный период (пп. 5.3.1. настоящего раздела Договора);
- 6.2. Дальнейшие Счета при исполнении Договора Исполнитель выставляет Заказчику в последний день каждого календарного месяца:
- 6.2.1. с предварительным расчетом стоимости Услуги за следующий отчетный период (пп. 5.3.1 настоящего раздела Договора);
- 6.2.2. с окончательным расчетом стоимости Услуги за текущий отчетный период (пп. 5.3.2. настоящего раздела Договора), за вычетом (с зачетом) ранее оплаченной стоимости Услуги за текущий отчетный период (пп. 5.3.1 настоящего раздела Договора).
- 6.2.3. посредством направления на электронную почту Заказчика, указанную в первом Счете, с одновременным дублированием Счетов в систему электронного документооборота через Оператора электронного документооборота.
- 6.3. Заказчик оплачивает Счета Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их получения.

7. Порядок проведения ПРМО

- 7.1. Исполнитель обязуется проводить ПРМО в соответствии с требованиями, установленными следующими нормативно-правовыми актами:
- 7.1.1. Приказ Минздрава России от 30.05.2023 г. № 266н «Об утверждении порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований».
- 7.1.2. Письмо Минздрава России от 21.08.2003 г. № 2510/9468-03-32 «О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств».
- 7.1.3. Приказ Минтранса России от 28.09.2022 г. № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа».
- 7.1.4. Приказ Минздрава России от 30.11.2017 г. № 965н «Об утверждении порядка организации и оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий».
- 7.1.5. Постановление Правительства РФ от 30.05.2023 г. № 866 «Об особенностях проведения медицинских осмотров с использованием медицинских изделий, обеспечивающих автоматизированную дистанционную передачу информации о состоянии здоровья работников и дистанционный контроль состояния их здоровья».
- 7.2. Сроки ожидания предоставления ПРМО составляют не более 30 (тридцати) минут.
- 7.3. При проведении ПРМО в соответствии с положениями Приказа Минздрава России от 30.05.2023 г. № 266н «Об утверждении порядка и периодичности проведения предсменных,

предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований» выполняются следующие процедуры согласно инструкции, выводимой на монитор КПАДМК «ДИМЕКО»:

7.3.1. Каждый этап прохождения осмотра фиксируется камерой, встроенной в Оборудование. Рекомендуется надеть манжету перед идентификацией и снять после подтверждения данных пройденного медицинского осмотра.

7.4. Этап идентификации и аутентификации личности:

7.4.1. Идентификация и аутентификация личности Пациента производится путем введения логина и пароля, приложения к считывателю карт карты доступа СКУД Пациента (сотрудника Работодателя) или по номеру телефона, карта доступа СКУД привязывается к учетной записи на Оборудовании, а также иными способами, предусмотренными действующим законодательством РФ.

7.4.2. При первой авторизации Пациенту необходимо произвести фото Пациента на Оборудовании, нажав на кнопку «Сделать фото», а также привязать карту доступа СКУД для дальнейшей аутентификации. Фотографические данные физического лица применяются только в целях исключения возможности прохождения ПРМО одним лицом за другого.

7.4.3. При первой авторизации Пациенту необходимо подтвердить персональные данные и предоставить согласие на их обработку.

7.4.4. При каждой авторизации Пациенту необходимо предоставлять информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство.

7.4.5. При условии подтверждения Пациентом персональных данных, предоставления согласия на их обработку, предоставления информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство, идентификации и аутентификации личности Пациента начинается проведение ПРМО. Если данные не отображаются или отображаются неверные данные, то необходимо провести повторную аутентификацию личности либо обратиться в техническую поддержку или к ответственному лицу Заказчика.

7.5. Этап введения роста и веса:

7.5.1. Пациент вводит информацию о росте и весе.

7.5.2. В случае предоставления недостоверной информации Пациентом Исполнитель не несет ответственности за точность результатов ПРМО.

7.6. Этап проверки на наличие паров алкоголя:

7.6.1. Пациент производит измерение на наличие паров алкоголя в выдыхаемом воздухе путем выдувания в воронку алкотестера до звукового сигнала. В случае отсутствия на экране

надписи «Ожидайте результата» и дальнейшего перехода на следующий этап ПРМО, необходимо повторить процедуру.

7.6.2. Превышение допустимых показателей алкоголя в выдыхаемом Пациентом воздухе (0,16 мг/л и более), которые определяются медицинским работником, проводившим ПРМО, с помощью Оборудования, влечет получение «НЕДОПУСКА» по результатам прохождения ПРМО.

7.6.3. В случае выявления медицинским работником по результатам ПРМО нарушения дисциплины в рамках проведения измерений паров алкоголя в выдыхаемом воздухе (в том числе, в случае подлога), медицинским работником выдается справка о выявлении признаков алкогольного опьянения и (или) остаточных явлений такого опьянения (с указанием этих признаков и (или) остаточных явлений).

В справке указываются порядковый номер, дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения соответствующего медицинского осмотра, предварительный диагноз.

Справка подписывается медицинским работником, проводившим медицинский осмотр, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) медицинского работника, либо усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, в случае формирования справки в форме электронного документа.

7.7. Этап измерения артериального давления и пульса:

7.7.1. Пациент надевает манжету тонометра на левую руку по принципу, изображенному на дисплее Оборудования, и нажимает кнопку «Старт». В случае отсутствия перехода на следующий этап необходимо повторить процедуру путем нажатия кнопки «Старт».

7.7.2. Превышение допустимых показателей артериального давления и пульса, которые определяются медицинским работником Исполнителя, проводившим ПРМО, влечет получение результата «НЕДОПУСК» по результатам прохождения ПРМО.

7.7.3. В случае выявления медицинским работником по результатам ПРМО нарушения Пациентом дисциплины в рамках проведения измерений артериального давления и пульса (в том числе, в случае подлога), медицинским работником выдается справка о выявлении признаков, препятствующих выполнению трудовых обязанностей (с указанием этих признаков).

В справке указываются порядковый номер, дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения соответствующего медицинского осмотра, предварительный диагноз.

Справка подписывается медицинским работником, проводившим медицинский осмотр, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) медицинского работника, либо усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, в случае формирования справки в форме электронного документа.

7.8. Этап измерение температуры и визуальный осмотр видимых кожных покровов:

7.8.1. Согласно указаниям на экране Оборудования Пациент совершает открытие полости рта и подносит язык к инфракрасному термометру и камере на расстояние 15-20 см. Процедура прекращается, после перехода на следующий этап.

7.9. Этап по прохождению теста на реакцию (опционально):

7.9.1. Следуя указаниям на экране КПАДМК «ДИМЕКО», Пациент максимально быстро нажимает кнопки «ЛЕВАЯ» или «ПРАВАЯ» в зависимости от загорающегося цвета (красный или зеленый) в центре экрана.

7.10. Этап по подтверждению данных пройденного ПРМО:

7.10.1. Пациент проверяет показатели пройденного ПРМО и подтверждает либо отклоняет данные нажатием соответствующей кнопки Оборудования.

7.11. Этап по сбору анамнеза:

7.11.1. Результаты проведенного медицинского осмотра вносятся в электронный журнал регистраций посредством защищенного канала связи и в соответствии с требованиями Приказа Минздрава России от 30.05.2023 г. № 266н.

7.12. Этап по обработке данных и принятию решения по итогам осмотра:

7.12.1. По результатам прохождения ПРМО медицинским работником выносится медицинское заключение:

- 1) о наличии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения (с указанием этих признаков и (или) остаточных явлений);
- 2) об отсутствии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения.

7.12.2. В случае регистрации у осматриваемого Пациента отклонения величины артериального давления или частоты пульса от нормативных значений проводиться не более двух повторных исследований с интервалом не менее 5 минут и не более 10 минут.

7.12.3. При выявлении у осматриваемого Пациента признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (остаточных явлений такого опьянения) (при положительных или отрицательных результатах исследования выдыхаемого воздуха на наличие алкоголя) медицинский работник после проведения ПРМО уведомляет об этом Заказчика (его уполномоченного представителя).

7.12.4. При выявлении по результатам исследований нарушений о состоянии здоровья Пациента для вынесения заключений, а также решения вопроса о наличии у Пациента

признаков временной нетрудоспособности и нуждаемости в оказании медицинской помощи Пациенту рекомендуется направление в медицинскую организацию или иную организацию, осуществляющую медицинскую деятельность, в которой Пациенту будет оказываться первичная медико-санитарная помощь.

7.13. Результаты проведенных ПРМО вносятся в журнал регистрации предрейсовых, предсменных медицинских осмотров и журнал регистрации послерейсовых, послесменных медицинских осмотров соответственно, в которых указывается следующая информация о Пациенте:

- 1) дата и время проведения медицинского осмотра;
- 2) фамилия, имя, отчество осматриваемого Пациента;
- 3) пол осматриваемого Пациента;
- 4) дата рождения осматриваемого Пациента;
- 5) результаты исследований;
- 6) заключение о результатах медицинского осмотра;
- 7) подпись медицинского работника, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии медицинского работника);
- 8) подпись осматриваемого Пациента, проходящего медицинский осмотр.

Журналы ведутся в электронной табличной форме в течение всего срока оказания Услуг по настоящему Договору с учетом требований законодательства о персональных данных и обязательной возможностью распечатки страниц Журналов.

Ведение Журналов в форме электронного документа осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Сведения, внесенные в Журналы, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, проводившего ПРМО, и простой электронной подписью осматриваемого (если иное не предусмотрено содержанием технической и эксплуатационной документации производителя (изготовителя) Оборудования, с использованием которого проводится ПРМО).

7.14. С результатами, проведенных ПРМО Заказчик может ознакомиться в Личном кабинете.

7.15. В случае невыявления медицинским работником по результатам прохождения ПРМО признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе, алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения, на экране Оборудования осматриваемый Пациент получает уведомление о допуске, после чего:

- 1) формируется отметка медицинского работника о прохождении ПРМО путем распечатывания термопринтером соответствующей наклейки с усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника о прохождении ПРМО. Наклейка приклеивается на лицевую сторону бумажного путевого листа, или
- 2) формируются титулы 2 /6 Электронного путевого листа.

7.16. В случае выявления медицинским работником по результатам прохождения ПРМО признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, на адрес электронной почты Заказчика (Работодателя), указанной в Личном кабинете, направляется сообщение с текстом: «Сообщаем Вам, что работник Вашего предприятия не прошел медицинский осмотр. Детальная информация и направление в поликлинику доступна в вашем Личном кабинете.

8. Оборудование

8.1. Исполнитель проводит ПРМО с использованием следующего Оборудования:

8.1.1. Комплекс программно-аппаратный дистанционного медицинского контроля ДИМЕКО по ТУ 26.60.12-001-51082790-2018 (регистрационный номер медицинского изделия: РЗН 2020/10726 от 03.03.2025 г.);

8.1.2. Комплекс программно-аппаратный дистанционного медицинского контроля ДИМЕКО Т11 по ТУ 26.60.12-002-51082790-2022, модель Т11 (регистрационный номер медицинского изделия: РЗН 2025/24990 от 17.03.2025 г.).

8.2. Оборудование принадлежит Исполнителю и предоставляются Заказчику. Количество единиц Оборудования, предоставляемого Заказчику и используемого при проведении ПРМО, фиксируется в Счетах.

8.3. В целях соблюдения требований п. 3 Особенности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.05.2023 г. № 866, и пп. «б» п. 5 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 01.06.2021 г. № 852, Стороны согласились с нижеследующим:

8.3.1. При проведении ПРМО с использованием Оборудования, принадлежащего Исполнителю, - настоящим декларируется право пользования Заказчика указанными Оборудование, для чего Исполнитель осуществляет его размещение на территории Заказчика.

Указанное в настоящем пункте право пользования не является арендой и не влечет дополнительных финансовых обязательств для Сторон.

8.4. При оказании Услуг с использованием Оборудования:

8.4.1. Исполнитель обязуется предоставить Оборудование в пользование Заказчику путем размещения его на территории Заказчика в течение 7 (семи) рабочих дней с даты акцепта Оферты на период оказания Услуг.

8.4.2. Предоставление Исполнителем в пользование Заказчику Оборудования осуществляется посредством доставки силами транспортной компании за счет Исполнителя или посредством самовывоза уполномоченными представителями Заказчика со склада, указываемого Исполнителем.

8.4.3. Обязательства Исполнителя по предоставлению Оборудования в пользование считаются выполненными:

- при самовывозе Оборудования со склада, указываемого Исполнителем, – с момента предоставления Оборудования в распоряжение Заказчику, о чем подписывается соответствующий Акт приема-передачи Оборудования.

- при доставке силами транспортной компании – с момента получения Оборудования Заказчиком от перевозчика и подписания Заказчиком товарно-транспортной накладной (транспортной накладной, квитанции транспортной организации-перевозчика).

8.4.4. В случае прекращения действия Договора Заказчик обязуется обеспечить возврат Оборудования Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента прекращения Договора.

8.4.5. В случае если Заказчик просрочил возврат Оборудования, Исполнитель вправе требовать уплаты штрафа в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей.

8.4.6. Риск случайной гибели или случайной порчи Оборудования переходит к Заказчику в момент передачи ему Оборудования в пользование.

- в случае порчи Оборудования в результате действий Заказчика или третьих лиц со стороны Заказчика, он обязуется возместить Исполнителю стоимость фактического ремонта Оборудования, а также сопутствующие транспортные расходы в бесспорном порядке, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления Исполнителем соответствующего требования;

- в случае гибели, потери Оборудования в результате действий Заказчика или третьих лиц со стороны Заказчика, он обязуется возместить Исполнителю полную стоимость утраченного Оборудования в бесспорном порядке, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления Исполнителем соответствующего требования.

9. Программное обеспечение

9.1. Исполнитель проводит ПРМО с использованием следующего программного обеспечения: Информационная система «МЕДБАНК» (зарегистрировано в Роспатенте – регистрационный номер: 2025664013 от 02.06.2025 г., в Едином реестре российских программ

для электронных вычислительных машин и баз данных - регистрационный номер: 21268 от 30.01.2024 г.).

9.2. Программное обеспечение принадлежит АО «Медбэнк» (ИНН 7713488270, правообладатель). Настоящим Исполнитель заверяет Заказчика, что обладает всеми необходимыми правами для использования программного обеспечения и выдачи sublicензий. Отдельные модули (функционал), необходимые Заказчику для получения Услуги ПРМО, предоставляется Исполнителем Заказчику на условиях простой (неисключительной) непередаваемой sublicензии.

9.3. Доступ к программному обеспечению осуществляется посредством веб-сайта медбанк.рф и/или в мобильного приложения «Медбанк».

9.4. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику доступ к программному обеспечению в течение 3 (трех) рабочих дней с даты акцепта Оферты и получения от Заказчика сведений об ответственных лицах Заказчика.

9.5. Программное обеспечение считается предоставленным Заказчику посредством предоставления доступа в Личный кабинет ответственным лицам Заказчика. Настоящий порядок предоставления доступа имеет силу акта приема-передачи и подписание дополнительных передающих документов не предусмотрено Сторонами.

9.6. Право на использование программного обеспечения, предоставляемое Заказчику, включает использование следующим способом: право на воспроизведение Программного обеспечения, ограниченное правом инсталляции, копирования в целях запуска и правом запуска Программного обеспечения, а также право на использование программного обеспечения с целью обеспечения его функционирования на компьютере / Оборудовании.

9.7. Заказчик не имеет права:

- декомпилировать программное обеспечение (преобразовывать объектный код в исходный текст) и модифицировать компоненты программного обеспечения, в том числе поручать иным лицам осуществить эти действия;

- вносить какие-либо изменения в объектный код Программного продукта за исключением тех, которые вносятся средствами, включенными в комплект Программного обеспечения и описанными в документации;

- совершать относительно программного продукта иные действия, нарушающие российские и международные нормы законодательства;

- сдавать программное обеспечение в прокат, в аренду или во временное пользование третьим лицам с целью извлечения прибыли, а также совершать относительно программы для ЭВМ другие действия, нарушающие российские и международные нормы по авторскому праву и использованию программных средств.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий раздел Договора предусматривает регулирование оказания отдельных Услуг – ПРМО, вступает в силу с момента акцепта Оферты в отношении ПРМО и действует бессрочно.

10.2. Положения настоящего раздела Договора являются смешанным договором по смыслу ч. 3 ст. 421 Гражданского кодекса РФ, поскольку содержит в себе элементы следующих договоров:

- договор оказания платных медицинских услуг (предусмотрен постановлением Правительства РФ от 11.05.2023 N 736);
- соглашение об информационном взаимодействии (предусмотрено постановлением Правительства РФ от 30.05.2023 г. № 866);
- лицензионный договор о предоставлении права использования произведения (предусмотрен ст. 1286 Гражданского кодекса РФ).

РАЗДЕЛ IV. «Перечень приложений к Оферте»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Уведомление

Согласно пункту 24 Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 11.05.2023 г. № 736 ООО «ДМК № 1» настоящим уведомляет лицо, желающее акцептовать Договор в качестве Заказчика, о том, что несоблюдение указаний (рекомендаций) медицинского работника, предоставляющего платную медицинскую услугу, в том числе назначенного режима лечения, может снизить качество предоставляемой платной медицинской услуги, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья пациента (работника/водителя Заказчика).

Лицо, желающее акцептовать Договор в качестве Заказчика, обязано донести до направляемых Пациентов информацию, указанную в данном уведомлении.

Директор ООО «ДМК № 1»



Н.П. Якин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Порядок документооборота по Договору

1. Общие условия

1.1. Документооборот по настоящему Договору может осуществляться одним из следующих способов:

1.1.1. Через Оператора ЭДО, включенного в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, ведение которого осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Электронный документооборот);

1.1.2. На бумажном носителе путем составления документов в 2 (двух) экземплярах, подписываемых в двустороннем порядке – по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон (далее – Бумажный документооборот).

1.2. Формы подписываемых сторонами документов определяются сторонами и требованиями, устанавливаемыми действующим законодательством РФ.

1.3. При осуществлении электронного документооборота Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

2. Особенности Бумажного документооборота

2.1. В условиях Бумажного документооборота стороны оформляют все документы, являющиеся его неотъемлемой частью, Дополнительные соглашения, акты сверки взаимных расчетов, первичные учредительные документы в соответствии с положениями Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иные документы составляются сторонами в 2 (двух) аутентичных экземплярах – по 1 (одному) для каждой Стороны.

2.2. Все двусторонние документы, составляемые между Сторонами, имеют юридическую силу только при условии их подписания уполномоченным лицом.

2.3. Обмен документами между Сторонами на бумажном носителе может производиться путем обмена подписанными экземплярами нарочно, с помощью средств почтовой связи и курьерской службы.

2.4. Способ обмена документами на бумажном носителе между Сторонами определяется адресантом.

2.5. В условиях Бумажного документооборота каждая Сторона обязуется:

- 2.5.1. За свой счет осуществлять отправку/передачу контрагенту документы, предусмотренные настоящим Договором.
- 2.5.2. По запросу Стороны предоставлять документы, подтверждающие полномочия подписанта в документе, оформленном в рамках заключенного Договора.
- 2.5.3. В статусе адресанта выставлять и направлять документ в сроки, установленные Договором для конкретного документа, а при отсутствии таких сроков – в разумные сроки.
- 2.5.4. В статусе адресата подписывать и возвращать экземпляр контрагенту в сроки, установленные Договором для конкретного документа, а при отсутствии таких сроков – в разумные сроки.
- 2.5.5. Хранить документы на бумажном носителе в рамках заключенного Договора в течение 5 (пяти) лет.
- 2.6. Стороны вправе производить электронные документы, предусмотренные настоящим Договором, на бумажном носителе, заверять их в установленном законом порядке с отметкой «Копия» или «Копия верна».
- 2.7. Переписка Сторон, обмен документами, предусмотренными Договором, в том числе направление дополнительных соглашений к нему, оформляемых в ходе оказания услуг, договоров, заданий, заявлений, отчетов, протоколов, письменных материалов и документов, необходимых для оказания услуг, актов, счетов, претензий, уведомлений и прочего, могут осуществляться по усмотрению Сторон электронной почты «E-mail», указанной в Счете и/ или Личном кабинете. Документы и информация, направленные указанными способами, имеют юридическую силу наравне с письменным оригиналом документа на бумажном носителе, могут являться доказательствами в случае возникновения спора между Сторонами.

3. Особенности Электронного документооборота

- 3.1. Стороны применяют Электронный документооборот при оформлении первичных документов, используемых для отражения операций на счетах бухгалтерского учета и отчетной документации по Договору с использованием электронных подписей лиц, уполномоченных каждой из Сторон Договора на подписание указанных документов, через Оператора ЭДО, включенного в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, ведение которого осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, в порядке и на условиях, установленных в заключенном между Сторонами Договоре.
- 3.2. Стороны договорились о подписании в двустороннем порядке следующих документов: актов приема-передачи оказанных услуг, счетов-фактур, корректировочных счетов-фактур, универсальных передаточных документов (УПД), универсальных корректировочных документов (УКД), актов сверки взаимных расчетов и иных документов, которые в силу закона и обычаев делового оборота требуют подписание с двух сторон.

- 3.3. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны настоящего Договора, подписываются Усиленной Квалифицированной Электронной подписью (далее – УКЭП) в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ.
- 3.4. На основании действующего законодательства РФ Стороны принимают, что электронная подпись Уполномоченного лица (по тексту также - «УКЭП») – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи, принадлежащего определенному Уполномоченному лицу, и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.
- 3.5. УКЭП Уполномоченных лиц используется Сторонами и имеет юридическое значение при подписании и обмене ими электронными документами.
- 3.6. Датой выставления Стороной другой Стороне документа в электронной форме с помощью Оператора ЭДО считается дата поступления файла документа Оператору ЭДО от Стороны-отправителя, указанная в подтверждении этого Оператора электронного документооборота. Документ в электронной форме считается направленным, если Стороне-отправителю поступило соответствующее подтверждение от Оператора ЭДО.
- 3.7. Датой получения Стороной документа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления ей Оператором электронного документооборота файла документа от другой стороны, указанная в подтверждении Оператора электронного документооборота.
- 3.8. В условиях Электронного документооборота каждая Сторона обязуется:
- 3.8.1. За свой счет приобрести и поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые для электронного документооборота в соответствии с настоящим Договором.
- 3.8.2. В статусе адресанта выставлять и направлять электронный документ в сроки, установленные Договором для конкретного документа, а при отсутствии таких сроков – в разумные сроки.
- 3.8.3. В статусе адресата подписывать с помощью УКЭП полученный посредством Оператора ЭДО документ в сроки, установленные Договором для конкретного документа, а при отсутствии таких сроков – в разумные сроки.
- 3.8.4. Хранить электронные документы в рамках заключенного Договора в течение 5 (пяти) лет.
- 3.9. Стороны вправе производить электронные документы, предусмотренные настоящим Договором, на бумажном носителе, заверять их в установленном законом порядке с отметкой «Копия» или «Копия верна».

3.10. Стороны согласились, что УКЭП Уполномоченных лиц в электронных документах является равнозначной собственноручной подписи соответствующего владельца сертификата ключа подписи из числа Уполномоченных лиц при выполнении следующих условий:

- на момент проверки УКЭП сертификат ключа подписи Уполномоченного лица, выданный удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, является действительным;
- сертификат ключа подписи Уполномоченного лица, соответствующий УКЭП Уполномоченного лица, издан удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ;
- владелец сертификата ключа подписи из числа Уполномоченных лиц идентифицирован по содержимому поля «Субъект» («SubjectName») сертификата ключа подписи соответствующего Уполномоченного лица;
- серийный номер сертификата ключа подписи Уполномоченного лица, относящийся к УКЭП соответствующего Уполномоченного лица, не содержится в актуальном списке отозванных сертификатов на момент проверки УКЭП;
- УКЭП Уполномоченного лица используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи соответствующего Уполномоченного лица, в части отношений, при осуществлении которых электронный документ с УКЭП будет иметь юридическое значение;
- проверка с использованием средства УКЭП Уполномоченного лица на предмет отсутствия искажений в подписанном УКЭП соответствующего Уполномоченного лица электронном документе дала положительный результат;
- период между сроком начала действия сертификата ключа подписи Уполномоченного лица и моментом проверки УКЭП соответствующего Уполномоченного лица в момент подписания документа не превышает срок действия закрытого ключа УКЭП.

3.11. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых Договором.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны согласовали, что документы на бумажном носителе при содержании в них в качестве основания реквизитов заключенного договора и направленные по адресу Стороны, указанному в Договоре, являются подлинными и имеющими юридическую силу.

4.2. Стороны согласились, что при Электронном документообороте получение Стороной электронного документа, подписанного УКЭП Уполномоченного лица в соответствии с условиями настоящего Договора и подтверждение подлинности УКЭП соответствующего

Уполномоченного лица в электронном документе, является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны-адресанта.

4.3. Риск неправомерного подписания электронного документа УКЭП несет Сторона, Уполномоченное лицо которой неправомерно подписало электронный документ и является владельцем сертификата ключа УКЭП.

4.4. В рамках настоящего Договора Исполнитель не несет ответственности за недоставление писем в адрес Заказчика по вине e-mail служб (попадание в спам, наложение фильтров на письмо и т.д.), а также в случае, если Заказчик неправильно указал адрес электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Услуги

№	Наименование	Вид:	Описание:	Стоимость				
				Аббр.	Вид платежа	Ед.	Тариф, руб.	НДС
1.	ПРМО	Комплекс услуг	Включено: - ПРМО в месяц: 100 шт. (лимит); - КПАДМК «ДИМЕКО»: 1 шт. (принадлежит Исполнителю, предоставляется Заказчику); - ПО Информационная система «Медбанк»: 1 шт.; - ЭПЛ (титулы 2, 6) или отметка в бумажном путевом листе о проведении ПРМО.	П1	Аванс	1 мес. на 1 ед. обор.	9 900*	не облагается**
				П2	Факт	шт.	39	не облагается**

* является абонентской платой и не подлежит уменьшению и возврату;

** на основании пп. 2 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ