



Finansuoja
Europos Sąjunga
NextGenerationEU

PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS NR. (5.24)6B-110

2023 m. rugsėjo mėn. 19 d.
Vilnius

Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, toliau sutartyje vadinama **Užsakovu**, atstovaujama Farmakologinio budrumo ir apsinuodijimų informacijos skyriaus vedėjos, laikinai vykdančios viršininko funkcijas Eglės Burbienės, veikiančio pagal Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. V-27 „Dėl Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nuostatų patvirtinimo“, ir **UAB „IO projects“**, toliau sutartyje vadinama **Vykdytoju**, atstovaujama direktorės Neringos Račkauskaitės, veikiančios pagal bendrovės nuostatus, toliau kartu sutartyje vadinamos Šalimis, sudarė šią Sutartį:

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties objektas – Vaistinių preparatų registro ir vaistinių preparatų informacinės sistemos modernizavimo techninės specifikacijos parengimo paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.2. Paslaugų techninė specifikacija pateikta Sutarties 1 priede.

1.3. Paslaugų teikimo trukmė – 8 (aštuoni) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos su galimybe pratęsti Sutartį iki 2 (dviejų) mėnesių (tik esant pagrįstoms objektyvioms nuo Vykdytojo nepriklausomoms priežastims).

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Vykdytojo teisės ir pareigos:

2.1.1. teikti kokybiškas Paslaugas, atitinkančias šios Sutarties nuostatas bei teisės aktų reikalavimus. Šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

2.1.2. užtikrinti, kad jis turi visas teises, įgaliojimus ir kvalifikaciją teikti paslaugas pagal Sutarties, Paslaugų viešojo pirkimo atviro konkurso būdą (CVPIS Nr. 664691) (toliau – Pirkimas) pirkimo dokumentų, patvirtintų Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos viršininko 2023 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. (1.4E)1A-531, (toliau – pirkimo dokumentai), ir galiojančių teisės aktų reikalavimus;

2.1.3. per 5 (penkis) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo Vykdytojas turi surengti įvadinį susitikimą su Užsakovu bei pateikti derinimui ir pristatyti Paslaugų teikimo reglamentą, apimančią tokias pagrindines dalis, bet neapsiribojant: Paslaugų atlikimo ir pateikčių pateikimo terminai; Paslaugų teikimo organizacinė struktūra; Komunikacijos tvarka; Rezultatų pridavimo ir derinimo tvarka;

2.1.4. ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas ištaisyti Paslaugų trūkumus, nustatytus Užsakovo;

2.1.5. padengti visus Užsakovo patirtus nuostolius dėl netinkamai įvykdytų Paslaugų;

2.1.6. vykdydamas sutartinius įsipareigojimus, laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu gautos dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma bendradarbiaujant su Užsakovu bei laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų teisės aktų nustatyta tvarka. Ši nuostata galioja net ir nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus. Šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

2.1.7. Vykdytojas nedelsdamas raštu privalo informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikimą;

2.1.8. Gauti apmokėjimą už tinkamai ir nustatytais terminais įvykdytas paslaugas;

2.1.9. Vykdytojas turi ir kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje teisės aktuose numatytas teises ir pareigas, kurios neprieštarauja imperatyvioms teisės normoms.

2.2. Užsakovo teisės ir pareigos:

2.2.1. Vykdytojui paprašius suteikti jam visą Užsakovo turimą ir tinkamam Vykdytojo sutartinių įsipareigojimų vykdymui reikalingą informaciją;

2.2.2. Sutartyje nustatyta tvarka sumokėti Vykdytojui už šio suteiktas kokybiškas ir Sutarties sąlygas atitinkančias Paslaugas;

2.2.3. Gauti informaciją iš Vykdytojo apie Sutarties vykdymą;

2.2.4. Užsakovas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje teisės aktų numatytas teises ir pareigas, kurios neprieštarauja imperatyvioms teisės normoms.

III. SUBTIEKIMAS

3.1. Vykdytojas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

3.2. Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Sutartį vykdys Pirkime pasiūlyti ir (ar) kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys subtiekejai. Vykdytojas yra atsakingas už subtiekėjų vykdomą Sutarties dalį, lyg ją vykdytų pats, ir privalo užtikrinti, kad subtiekejai laikytųsi Sutarties nuostatų.

3.3. Vykdytojas patvirtina, kad Sutarties vykdymui pasitelks šiuos subtiekejus:

3.3.1. [Subtiekejo pavadinimas, juridinio asmens kodas, kontaktiniai duomenys ir jo atstovas. Nurodoma, kurią sutarties dalį vykdys atitinkamas subtiekejas].

3.4. Vykdytojas turi teisę Sutarties vykdymui pasitelkti naujus 3.3.1 papunktyje nenurodytus subtiekejus. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Vykdytojas įsipareigoja informuoti Užsakovą apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

3.5. Vykdytojas gali keisti Sutartyje nurodytus subtiekejus šiame Sutarties skyriuje nustatytais atvejais ir tvarka gavęs Užsakovo rašytinį sutikimą.

3.6. Užsakovas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti subtiekejo, numatyto Sutartyje, pakeitimą, raštu nurodydamas tokio keitimo motyvus.

3.7. Naujo subtiekejo pasitelkimą ar Sutartyje nurodyto subtiekejo keitimą inicijuojantis Vykdytojas turi raštu kreiptis į Užsakovą ir gauti jo rašytinį sutikimą. Užsakovas turi atsakyti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas ir tik pagrįstais atvejais turi teisę nesutikti su subtiekejo pakeitimu kitais nei šiame Sutarties skyriuje nustatytais pagrindais.

3.8. Subtiekejas, kurio pajėgumais Vykdytojas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, gali būti keičiamas tik šiais atvejais:

3.8.1. kai subtiekejas bankrutuoja, yra likviduojamas ar sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

3.8.2. kai subtiekejas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subtiekejiui atsisakius vykdyti įsipareigojimus, nutrūkus teisiniams santykiams su Vykdytoju ir pan.) nebegali vykdyti visų ar dalies Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

3.9. Vykdytojas privalo pakeisti subtiekėją, jei paaiškėja, kad jis atitinka pirkimo dokumentuose nustatytą pašalinimo pagrindą arba Nacionalinio saugumo interesų reikalavimus, kurie taikomi ir Sutarties galiojimo metu.

3.10. Jei subtiekejiui pirkimo dokumentuose buvo keliami kvalifikacijos reikalavimai arba reikalavimai dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo, Nacionalinio saugumo interesų reikalavimai arba Vykdytojas rėmėsi subtiekejo pajėgumais, kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, keičiamas ar naujai pasitelkiamas subtiekejas turi atitikti atitinkamus pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Vykdytojas privalo pateikti naujo subtiekejo kvalifikacijos

atitiktį, pašalinimo pagrindų nebuvimą ir Nacionalinio saugumo interesų reikalavimus patvirtinančius dokumentus. Naujas subtiekęjas turi turėti ne žemesnę nei pirkimo dokumentuose, o jei Vykdytojo pasiūlymas buvo vertintas pagal kainą ir kokybę – ir Vykdytojo pateiktame 2023-05-22 pasiūlyme (reg. Nr. 15A-57) nurodytą (į kurią buvo atsižvelgta vertinant pasiūlymą), kvalifikaciją. Jeigu subtiekęjas neatitinka kvalifikacijos reikalavimų ar atitinka bent vieną pirkimo dokumentuose nustatytą pašalinimo pagrindą, Nacionalinio saugumo interesų reikalavimus, Užsakovui pareikalavus, Vykdytojas turi pakeisti minėtą subtiekęją reikalavimus atitinkančiu subtiekęju.

IV. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMAS

4.1. Užsakovas už pagal Sutartį suteiktas Paslaugas Vykdytojui moka 101 277,00 Eur (vieną šimtą vieną tūkstantį du šimtus septyniasdešimt septynis eurus su PVM (83 700,00 Eur (aštuoniasdešimt tris tūkstančius septynis šimtus eurų) be PVM).

4.2. Užsakovas su Vykdytoju atsiskaitys už kiekvieną Paslaugų etapą, nustatytą Sutarties 1 priedo „Techninė specifikacija“ 7 lentelėje (toliau – Paslaugų etapai), atskirai pagal Vykdytojo pasiūlyme pateiktas Paslaugų etapų kainas. Atsiskaitoma po kokybiško Paslaugų etapo suteikimo per 30 (trisdešimt) dienų po to, kai yra pateikta Paslaugų etapo PVM sąskaita faktūra ir Sutarties šalių pasirašytas Paslaugų etapo perdavimo–priėmimo aktas. Visos Vykdytojo sąskaitos apmokėjimui turi būti pateikiamos Užsakovui naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Kitomis priemonėmis pateikiamos sąskaitos nebus priimanamos ir apmokamos.

4.3. Vykdytojas, suteikęs Paslaugų etapą, pateikia Užsakovui pasirašyti Paslaugų etapo perdavimo–priėmimo aktą, kuriame detalizuoja suteiktas Paslaugas. Užsakovas, įvertinęs suteiktas Paslaugas, pasirašo arba atsisako pasirašyti Paslaugų etapo perdavimo–priėmimo aktą. Atsisakymas pasirašyti Paslaugų etapo perdavimo–priėmimo aktą pateikiamas Vykdytojui raštu ne vėliau nei per 10 (dešimt) darbo dienų nuo šio akto pateikimo dienos. Atsisakius pasirašyti Paslaugų etapo perdavimo–priėmimo aktą už Paslaugas nemokama ir Vykdytojas privalo pašalinti Užsakovo nustatytus Paslaugų trūkumus per Sutarties 2.1.4 papunktyje nurodytą terminą. Jeigu Užsakovas Paslaugas įvertina kaip suteiktas tinkamai, jis pasirašo Paslaugų etapo perdavimo–priėmimo aktą ir sumoka už Paslaugas pagal Vykdytojo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą.

4.4. Jeigu Vykdytojas Sutarties vykdymui pasitelks subtiekęjus, Vykdytojui sutikus, tarp Užsakovo, Vykdytojo ir subtiekęjo gali būti pasirašoma trišalė tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju sutartis, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju tvarka. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo (jei yra žinomi subtiekęjai), arba nuo informacijos apie subtiekęjo pasitelkimą iš Vykdytojo gavimo, raštu informuoja subtiekęjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekęjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia Užsakovui prašymą ir Vykdytojo sutikimą dėl tiesioginio mokėjimo atlikimo jam. Subtiekęjui negali būti mokamas avansas, tiesioginis atsiskaitymas subtiekęjui gali būti atliekamas tik po to, kai Užsakovas priims Paslaugas. Kilus ginčui tarp Vykdytojo ir subtiekęjo, jie ginčą sprendžia savarankiškai, Užsakovui nedalyvaujant. Subtiekęjui išmokėtų sumų dydžiu yra mažinamos Vykdytojui mokėtinos sumos.

4.5. Sutarties kaina, nurodyta Sutarties 4.1 papunktyje, peržiūrima:

4.5.1. pasikeitus PVM tarifui. Už Paslaugas, suteiktas po naujo PVM tarifo įsigaliojimo, atsiskaitoma taikant sąskaitos išrašymo metu galiojantį PVM tarifą. Ši nuostata taikoma tuomet, jei PVM tarifas keičiasi (didėja arba mažėja) dėl teisės aktų pasikeitimo ir netaikoma, kai PVM tarifas didėja ar atsiranda pareiga jį mokėti dėl nuo Vykdytojo priklausančių aplinkybių, pavyzdžiui, pasikeičia jo veikla, tampa PVM mokėtoju ir pan. Tokius galimus pokyčius Vykdytojas turi įvertinti teikdamas Pasiūlymą;

4.5.2. bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje numatytos kainos perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos), jeigu ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta Sutarties 4.8 papunktyje, viršija 5 (penkis) procentus. Atlikdamos perskaičiavimą Šalis vadovaujasi Lietuvos statistikos departamento viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis,

iš kitos Šalies nereikalaudamos pateikti oficialaus Lietuvos statistikos departamento ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

4.6. Šalys privalo susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius, perskaičiuotą pradinės sutarties vertę, naujų įkainių įsigaliojimo datą.

4.7. perskaičiuoti įkainiai taikomi Paslaugoms, suteiktoms po to, kai įsigalioja Šalių sudarytas susitarimas dėl įkainių perskaičiavimo.

4.8. Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur}$$

a – įkainis (Eur be PVM)) (jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo).

a_1 – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM).

k – Pagal Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indeksą (pasirenkamas „Ūkio subjektams suteiktos paslaugos“) apskaičiuotas Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „ k “ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100, \text{ (proc.)}, \text{ kur}$$

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas Ūkio subjektams suteiktų paslaugų indeksas (pasirenkamas bendras „Ūkio subjektams suteiktos paslaugos“).

$Ind_{pradžia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) Ūkio subjektams suteiktų paslaugų indeksas (pasirenkamas bendras „Ūkio subjektams suteiktos paslaugos“). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties sudarymo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo;

4.9. skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno (Lietuvos statistikos departamentas pokyčius skelbia apvalindamas iki vieno skaitmens po kablelio) skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „ a “ suapvalinamas iki dviejų skaitmenų po kablelio.

4.10. vėlesnis kainų arba įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

V. PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAI

5.1. Užsakovas, praleidęs 4.2 papunktyje nustatytus atsiskaitymo terminus, Vykdytojui raštu pareikalavus, privalo mokėti Vykdytojui 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną nuo laiku nesumokėtos sumos.

5.2. Vykdytojas, praleidęs Sutartyje nustatytus savo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminus, už kiekvieną uždelstą dieną privalo mokėti Užsakovui po 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo Sutarties vertės.

5.3. Nutraukus Sutartį dėl Vykdytojo kaltės, Vykdytojas privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo pareikalavimo pateikimo dienos sumokėti 10 (dešimt) procentų nuo neįvykdytos Sutarties dalies kainos be PVM dydžio baudą.

5.4. Vykdytojas per 5 (penkias) darbo dienas po Sutarties pasirašymo pateikia Užsakovui Sutarties įvykdymo užtikrinimą – banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimą (kartu su Sutarties įvykdymo laidavimo draudimo raštu turi būti pateiktas ir pasirašytas draudimo liudijimas (polisas) bei dokumentas, įrodantis, kad draudimo įmoka už išduotą laidavimą yra sumokėta) (toliau – Sutarties užtikrinimas). Sutarties užtikrinimo vertė turi būti ne mažesnė kaip 10 (dešimt) procentų Sutarties vertės be PVM. Jei Vykdytojas nepateikia Sutarties užtikrinimo per šiame papunktyje nurodytą laikotarpį, laikoma, kad Vykdytojas atsisakė sudaryti Sutartį.

5.5. Prieš pateikdamas Sutarties užtikrinimą, Vykdytojas gali prašyti Užsakovo patvirtinti, kad Vykdytojo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą jis sutinka priimti. Tokiu atveju Užsakovas privalo atsakyti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

5.6. Sutarties užtikrinimu garantas (laiduotojas) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo raštiško pranešimo iš Užsakovo gavimo apie Vykdytojo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą, sumokėti Užsakovui Sutarties užtikrinimo sumą, pinigų pervedant į Užsakovo nurodytą sąskaitą. Negali būti nurodyta, kad garantas (laiduotojas) atsako tik už tiesioginių nuostolių atlyginimą. Užsakovas pranešime garantui (laiduotojui) nurodys, kad Sutarties užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Vykdytojas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Vykdytojo kaltės. Sutarties užtikrinimas, neatitinkantis šiame Sutarties skyriuje nustatytų reikalavimų, nebus priimamas.

5.7. Jei Užsakovas pasinaudoja Sutarties užtikrinimu, Vykdytojas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo, kad Užsakovas pasinaudojo Sutarties užtikrinimu, gavimo pateikti naują Sutarties užtikrinimą šiame Sutarties skyriuje nurodytai sumai.

5.8. Sutarties užtikrinimas turi galioti 1 (vienu) mėnesiu ilgiau nei Sutartyje numatytas Vykdytojo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo galutinis terminas.

5.9. Jeigu Sutartyje nustatytais sąlygomis yra pratęsimas Paslaugų atlikimo terminas, Vykdytojas per 5 (penkias) darbo dienas po Susitarimo dėl Paslaugų atlikimo termino pratęsimo pasirašymo privalo Užsakovui pateikti naują arba pratęstą užtikrinimą 1 (vienu) mėnesiu ilgesniam nei pratęsimam Paslaugų atlikimo laikotarpiui. Susitarimas dėl Paslaugų atlikimo termino pratęsimo įsigalioja tik pateikus naują užtikrinimą (arba jo pratęsimą).

5.10. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs garantas (laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Užsakovas gali raštu pareikalauti Vykdytojo per 10 (dešimt) darbo dienų pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis.

5.11. Užtikrinimas Vykdytojui grąžinamas (arba atsisakoma teisių į užtikrinimą) Vykdytojui suteikus Paslaugas pilna apimtimi ir abiem Šalims pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

VI. SUTARTIES KEITIMAS

6.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokius pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, kurie atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatas.

6.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos arba papildomos, sudarant priedus ar papildomus susitarimus prie šios sutarties abipusiu raštišku Šalių susitarimu ir laikoma neatskiriama Sutarties dalimi.

6.3. Jei papildomas paslaugas reikia atlikti dėl Vykdytojo veiksmų ar netinkamo veikimo vykdant Sutartį, visas papildomas išlaidas, susijusias su Paslaugų apimties pakeitimais, privalo padengti Vykdytojas.

6.4. Užsakovas, gavęs Vykdytojo prašymą pakeisti Sutarties sąlygas, nedelsdamas turi nuspręsti, ar yra būtinas Sutarties sąlygų keitimas, ar ne. Užsakovas, nusprendęs, kad pakeitimas turi būti įvykdytas, parengia Sutarties pakeitimą.

6.5. Sutarties šalių rekvizitų ir finansinių rekvizitų pasikeitimas nelaikomas Sutarties sąlygų keitimu. Tokiu atveju Šalis, keičianti savo rekvizitus, turi atitinkamai raštu informuoti kitą Šalį.

VII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

7.1. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai Sutarties Šalys pasirašo Sutartį ir galioja iki Šalių visų įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo.

7.2. Sutarties pažeidimu laikomas vienos iš šalių Sutartyje numatytų įsipareigojimų arba prievolių pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus nevykdymas. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

- 7.2.1. sustabdyti Sutarties vykdymą ir reikalauti kitos šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
- 7.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius ar žalą;
- 7.2.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius.
- 7.3. Esminiu Sutarties pažeidimu priskiriamu Vykdytojo atsakomybei yra laikoma:
- 7.3.1. Sutartyje numatytų paslaugų nevykdymas arba netinkamas vykdymas;
- 7.3.2. atvejai susiję su Vykdytojo sukčiavimu arba korupcija.
- 7.4. Esminiu Sutarties pažeidimu priskiriamu Užsakovo atsakomybei yra laikoma apmokėjimo sąlygų už suteiktas paslaugas nesilaikymas tuo atveju, kai Vykdytojas tinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus.
- 7.5. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu arba vienos Šalies iniciatyva vienašališkai.
- 7.6. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:
- 7.6.1. kai Vykdytojas nesilaiko sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminų, nevykdo ar netinkamai vykdo kitus savo sutartinius įsipareigojimus ir taip iš esmės pažeidžia Sutartį. Šiuo atveju Užsakovas, ketinantis vienašališkai nutraukti Sutartį dėl Vykdytojo kaltės, raštu privalo pranešti Vykdytojui apie savo ketinimus ir nustatyti ne trumpesnę nei 3 (trijų) darbo dienų terminą pranešime nurodytiems trūkumams ištaisyti. Jei Vykdytojas per pranešime nurodytą terminą nepašalina Sutarties pažeidimų, Sutartis laikoma nutraukta nuo šio termino pasibaigimo dienos;
- 7.6.2. kai Vykdytojui iškeliama bankroto byla arba jis yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija – pranešus apie tai prieš 15 (penkiolika) dienų;
- 7.6.3. visais kitais atvejais – pranešusi apie vienašalį sutarties nutraukimą prieš 30 (trisdešimt) dienų.
- 7.6.4. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:
- 7.6.4.1. kai Užsakovas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas. Šiuo atveju Vykdytojas, ketinantis vienašališkai nutraukti Sutartį dėl Užsakovo kaltės, raštu privalo pranešti Užsakovui apie savo ketinimus ir nustatyti ne trumpesnę nei 3 (trijų) darbo dienų terminą pranešime nurodytiems trūkumams ištaisyti. Jei Užsakovas per pranešime nurodytą terminą nepašalina Sutarties pažeidimų, Sutartis laikoma nutraukta nuo šio termino pasibaigimo dienos;
- 7.6.4.2. kai Užsakovas yra likviduojamas, pranešus apie tai prieš 15 (penkiolika) dienų;
- 7.6.4.3. visais kitais atvejais – pranešęs apie tai prieš 30 (trisdešimt) dienų.
- 7.7. Jei sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Vykdytojo kaltės, Užsakovo patirti nuostoliai gali būti išskaičiuojami iš Vykdytoji mokėtinos sumos.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

8.1. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

IX. GINČŲ SPRENDIMAS

9.1. Šalys susitaria, kad kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas derybų keliu vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais, pirkimo dokumentais, Vykdytojo pasiūlymo dokumentais. Jeigu anksčiau nurodyti ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 15 (penkiolika) dienų, tai Šalys susitaria spręsti juos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

X. KONFIDENCIALUMAS IR DUOMENŲ APSAUGA

10.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią gauna viena iš kitos vykdydamos šią Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10.2. Užsakovas tvarko Vykdytojo Sutartyje nurodytus asmens duomenis išimtinai Sutarties vykdymo tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina vykdant Sutartį, užtikrindamas technines ir organizacines Vykdytojo asmens duomenų apsaugos priemones.

10.3. Vykdytojas tvarko Užsakovo Sutartyje nurodytus asmens duomenis išimtinai Sutarties vykdymo tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina vykdant Sutartį, užtikrindamas technines ir organizacines Užsakovo asmens duomenų apsaugos priemones.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių, Šalys susitaria, vykdant Sutartį, nerengti ir nenaudoti popierinių dokumentų. Visa pagal šią Sutartį vykdoma komunikacija ir teikiama dokumentacija turi būti sudaryta elektronine forma ir teikiama elektroninėmis ryšio priemonėmis. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 (nauja redakcija 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“).

11.2. Visi su šia Sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas yra siunčiami elektroniniu paštu. Siųstas pranešimas laikomas gautu jo gavimo dieną. Apie savo adresu ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu informuoja kitą Šalį.

11.3. Už Sutarties vykdymą atsakingas Užsakovo atstovas – Administravimo ir išteklių valdymo skyriaus patarėjas Stepas Gilys, tel. +370 659 13409, el. p. StepasGilys@vvkt.lt.

11.4. Už Sutarties vykdymą atsakingas Vykdytojo atstovas – Projektų vadovas Ovidijus Kėdžius, tel. +370 645 02330, el. p. ovidijus.kedzius@iopprojects.lt.

11.5. Sutarties kalba ir visa rašytinė korespondencija tarp Vykdytojo ir Užsakovo turi būti lietuvių kalba.

11.6. Sutarties neatskiriamos dalys yra pirkimo dokumentai ir Vykdytojo 2023-05-22 pasiūlymas (reg. Nr. 15A-57). Esant prieštaravimų tarp Sutarties ir pirkimo dokumentų sąlygų, taikomos pirkimo dokumentų nuostatos.

Šalių rekvizitai ir parašai:

UŽSAKOVAS

VYKDYTOJAS

**Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba prie
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos
ministerijos**

Juridinio asmens kodas 191351864
Žirmūnų g. 139A, LT-09120 Vilnius
Tel.: +37052639264
El. p.: vvkt@vvkt.lt
A/s Nr. LT347180300000345269
AB Šiaulių bankas

Farmakologinio budrumo ir apsinuodijimų
informacijos skyriaus vedėja, laikinai
vykdanti viršininko funkcijas
Eglė Burbienė

(pasirašoma el. parašu)

UAB „IO projects“

Juridinio asmens kodas 302444537
PVM mokėtojo kodas LT100005017015
V. Gerulaičio g. 10, 08200 Vilnius
Tel. +370 5 278 9098
El. p. info@iopprojects.lt
A/s LT437044060007699184
AB SEB bankas

Direktorė
Neringa Račkauskaitė

(pasirašoma el. parašu)

VAISTINIŲ PREPARATŲ REGISTRO IR VAISTINIŲ PREPARATŲ INFORMACINĖS SISTEMOS MODERNIZAVIMO TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VVKT / Tarnyba) įgyvendina projektą „Vaistinių preparatų rinkos ir farmacinės veiklos kontrolės efektyvumo ir kokybės didinimas“ (toliau – Projektas).

Projekto tikslas – vaistinių preparatų rinkos ir farmacinės veiklos kontrolės efektyvumo ir kokybės didinimas.

Projekto uždaviniai:

1. Įdiegti SPOR klasifikatorius VVKT naudojamose informacinėse sistemose;
2. Realizuoti galimybę automatizuotai keisti vaistinių preparatų registracijos paraiškų duomenimis su tarptautinėmis duomenų bazėmis;
3. Sukurti elektronines priemones vaistinių preparatų rinkos kontrolės, įskaitant ir kokybės kontrolę, ataskaitų teikimui ir duomenų tvarkymui bei apdorojimui;
4. Modernizuoti apsinuodijimo atvejų registravimo ir apsinuodijimų informacijos tvarkymą;
5. Sukurti elektronines priemones, sudarančias galimybes gyventojams ir VVKT paslaugų gavėjams patogiai, efektyviai ir greitai gauti naujausią informaciją apie VVKT teikiamas paslaugas ir jų rezultatus;
6. Kompiuterizuoti ūkio subjektų patikros procesus;
7. Sukurti galimybes gauti išsilavinimo ir asmens dokumentų duomenis automatizuotai;
8. Sukurti galimybę farmacijos specialistams, įgijusiems kitoje valstybėje farmacijos specialisto profesinę kvalifikaciją, arba jų įgaliotiems asmenims pateikti paraiškas ir dokumentus dėl profesinės kvalifikacijos pripažinimo norint dirbti pagal kitose valstybėse įgytą profesiją Lietuvos Respublikoje per atstumą, elektroninėmis ryšio priemonėmis, per Lietuvos Respublikos paslaugų įstatyme nurodytą kontaktinį centrą arba tiesiogiai;
9. Realizuota galimybė, įgyvendinus VAPRIS integracines sąsajas su ESPBI IS, išrašant e. receptą pateikti gydytojams, farmacijos specialistams ir pacientams su konkretaus vaistinio preparato saugumu susijusią informaciją (laiškus gydytojams, mokomąsias (edukacines) medžiagas), tuo užtikrinant integruotą vaistų saugumo informacijos tvarkymą bei INR pranešimų teikimo ir jų duomenų tvarkymo funkcijas;
10. Sukurti galimybę Sveikatos priežiūros specialistus, išrašančius kompensuojamų vaistų e. receptus ESPBI, informuoti apie pasirinkto išrašyti vaisto galimus nuolatinius ar laikinus tiekimo sutrikimus.

Šioje techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos ir santrumpos pateikiamos 1 lentelėje.

1 lentelė Dokumente naudojamos santrumpos ir sąvokos

Santrumpa / sąvoka	Paaiškinimas
AR	Adresų registras
ASPI	Asmens sveikatos priežiūros įstaiga
BDAR	Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB.
DAKPR	Diplomų, atestatų ir klasifikacijos pažymėjimų registras
DP	Decentralizuota procedūra
eAF	Elektroninės paraiškų formos (angl. eAF – electronic application forms)
EGDV	Ekonominė grynoji dabartinė vertė
EMA	Europos vaistų agentūra (angl. European Medicines Agency)
ES	Europos Sąjunga
ESPBI IS	E. sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema
FA	Fizinis asmuo
GR	Lietuvos Respublikos gyventojų registras
IP	Investicijų projektas
IS	Informacinė sistema
IT	Informacinės technologijos
ĮNR	Įtariama nepageidaujama reakcija
JA	Juridinis asmuo
JAR	Juridinių asmenų registras
LIS	Licencijų informacinė sistema
MedDRA	Tarptautinių organizacijų pripažintas medicinos terminų žodynas, skirtas vaistų reguliavimo veiklai.
MPP	Medicinos pagalbos priemonė
NP	Nacionalinė procedūra
NPAKID	Vaistinio preparato nacionalinis pakuotės identifikatorius

Santrumpa / sąvoka	Paaiškinimas
OMCL	Oficiali vaistų kontrolės laboratorija (angl. Official medicines control laboratory – OMCL)
Projektas	Projektas „Vaistinių preparatų rinkos ir farmacinės veiklos kontrolės efektyvumo ir kokybės didinimas“
SAM	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija
SPOR portalas	Europos vaistų agentūros portalas, skirtas tvarkyti veiklių medžiagų, farmacijos produktų, organizacijų ir sąsajų (angl. substances, products, organisations and referentials – SPOR) duomenis ir teikti standartizuotas duomenų valdymo paslaugas. Europos vaistų agentūros portalo eSubmission dalis.
SPP	Savitarpio pripažinimo procedūra
ŪS	Ūkio subjektas – fizinis ar juridinis asmuo arba kita organizacija, juridinio asmens arba kitos organizacijos padalinys, Lietuvos Respublikos teritorijoje vykdomas ūkinę veiklą, susijusią su farmacijos produktais, kurią prižiūri viešojo administravimo subjektai.
VAISMIS	Vaistų suvartojimo monitoringo informacinė sistema
Vaistas arba vaistinis preparatas	Vaistinė medžiaga arba jų derinys, pagaminti ir teikiami vartoti, kadangi atitinka bent vieną šių kriterijų: pasižymi savybėmis, dėl kurių tinka žmogaus ligoms gydyti arba jų profilaktikai; dėl farmakologinio, imuninio ar metabolinio poveikio gali būti vartojamas ar skiriamas atkurti, koreguoti ar modifikuoti žmogaus fiziologines funkcijas arba diagnozuoti žmogaus ligas.
VAPRIS	Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos vaistinių preparatų informacinė sistema
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma
VLK	Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos
VP	Vaistinis preparatas
VPREG	Lietuvos Respublikos vaistinių preparatų registras
VVKT / Tarnyba	Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos

II. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

Šis Projektas yra skirtas gerinti vaistinių preparatų rinkos ir farmacinės veiklos valstybinės priežiūros procesų vykdymo efektyvumą ir jų rezultatų kokybės didinimą. Vaistinių preparatų rinkos ir farmacinės veiklos kontrolės procesai apima VVKT teikiamas viešąsias paslaugas ir vykdomas viešojo administravimo funkcijas, kurios detalios aprašytos žemiau šiame skyriuje.

Pagrindinė vaistinių preparatų rinkos ir farmacinės veiklos kontrolės procesus vykdanči įstaiga VVKT. Pagrindinė VVKT pareiga – saugoti žmonių sveikatą, vertinant žmonėms skirtų vaistinių preparatų kokybę, saugumą ir veiksmingumą bei vykdyti veikos su farmacijos produktais valstybinę priežiūrą.

Pagrindiniai VVKT tikslai yra:

1. Teikti kokybiškas paslaugas, siekiant abipusiai naudingo bendradarbiavimo su klientais, veiklos partneriais ir tiekėjais, plečiant naujausių informacinių ir ryšio technologijų sprendimų panaudojimą. Analizuoti suinteresuotų šalių ir klientų poreikius ir stengtis patenkinti teisėtus jų lūkesčius;
2. Vykdyti ūkio subjektų veiklos su vaistiniais preparatais priežiūrą vadovaujantis moderniais ir rizikos vertinimu pagrįstais principais. Teikti išsamią, savalaikę ir patikimą informaciją apie vaistinius preparatus, jų kontrolės politiką, vaistų prieinamumą sveikatos priežiūros institucijoms, sveikatos priežiūros specialistams ir Lietuvos gyventojams. Skatinti sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistus bei gyventojus teikti informaciją apie vaistų sukeltas nepageidaujamas reakcijas;
3. Užtikrinti tinkamą darbuotojų kvalifikaciją, įgytas žinias taikyti praktinėje veikloje, siekiant tinkamai įgyvendinti Tarnybos tikslus ir kokybiškai atlikti pavestas funkcijas;
4. Aktyviai dalyvauti Europos institucijų, reguliuojančių vaistų politiką, programose, komisijose ir darbo grupėse, diegti ir taikyti pažangiausias idėjas bei principus šiuolaikinius metodus, mokslo laimėjimus bei technologijas.

Vaistinių preparatų rinkos ir farmacinės veiklos kontrolės procesų paskirtis:

- Vykdyti ūkio subjektų veiklos su vaistiniais preparatais priežiūrą vadovaujantis ES ir rizikos vertinimu pagrįstais principais.
- Laiku teikti išsamią ir patikimą informaciją apie vaistinius preparatus, jų kontrolės politiką, vaistų prieinamumą asmens sveikatos priežiūros įstaigoms ir valstybinėms institucijoms, sveikatos priežiūros specialistams, vaistų registruotojams ar jų atstovams (pareiškėjams) ir Lietuvos gyventojams.
- Skatinti asmens sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistus bei gyventojus teikti informaciją apie vaistų sukeltas nepageidaujamas reakcijas.
- Nuosekliai planuoti, įgyvendinti ir tobulinti informacijos saugumo valdymo sistemą, kad būtų užtikrinama apsauga nuo grėsmių, galinčių turėti įtakos VVKT vykdomai veiklai ir reputacijai, kad VVKT patikėta informacija nebūtų pakeista ar iškraipyta, atskleista tiems, kurie neturi teisės jos žinoti, būtų pasiekama, tada kai jos reikia.

Įgyvendindama veiklos procesus VVKT naudoja informacines sistemas ir registrus: Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos vaistinių preparatų informacinę sistemą (toliau – VAPRIS) ir Lietuvos Respublikos vaistinių preparatų registrą (toliau – VPREG).

VAPRIS ir VPREG yra informacinių technologijų priemonė, skirta valdyti vaistinių preparatų registro duomenis bei farmacinės veiklos licencijavimo procesų duomenis, veiklos su vaistiniais preparatais stebėsenos duomenis.

Pagrindiniai uždaviniai:

1. Centralizuotai kaupti ir tvarkyti vaistinių preparatų registro duomenis, farmacinės veiklos licencijavimo, klinikinių vaistinių preparatų tyrimų leidimų išdavimo, importo ir eksporto leidimų išdavimo, vaistinių preparatų stebėsenos, VVKT atliekamų patikrinimų procesų duomenis;
2. Teikti administracines elektronines paslaugas.

Pagrindinės VAPRIS/VPREG funkcijos:

1. Apdoroti, sisteminti elektroninių paraiškų VVKT išduodamoms licencijoms ir leidimams gauti procesų duomenis.
2. Kaupti, apdoroti, sisteminti, teikti duomenis apie:
 - Vaistinių preparatų registrus;
 - Pateiktų vaistinių preparatų ir medicininės pagalbos priemonių paraiškų įrašyti vaistinį preparatą į kompensavimo sąrašus vertinimo eigą;
 - Farmacinės veiklos bei veiklos, susijusios su vaistiniais preparatais, kurių sudėtyje yra I sąrašo medžiagų, ir II, III sąrašų narkotinėmis ir psichotropinėmis medžiagomis licencijas;
 - Farmacijos specialistų (vaistininkų padėjėjų (farmakotechnikų) ir vaistininkų) spaudo numerius;
 - Vaistininkų praktikos licencijas;
 - Vaistininkų padėjėjų (farmakotechnikų) sąrašą;
 - Narkotinių ir psichotropinių vaistų bei narkotinių ir psichotropinių vaistinių medžiagų suvartojimą;
 - I sąrašo vaistų ir vaistų bei II ir III sąrašų narkotinių ir psichotropinių vaistinių medžiagų importo ir eksporto leidimus;
 - Klinikinius vaistinių preparatų tyrimus;
 - Farmacinės veiklos (gamybos, didmeninio platinimo ir vaistinės veiklos) bei veiklos, susijusios su vaistiniais preparatais, kurių sudėtyje yra I sąrašo medžiagų, ir II, III sąrašų narkotinėmis ir psichotropinėmis medžiagomis licencijų turėtojų, Veikliųjų medžiagų gamintojų, importuotojų ir platintojų įrašytų į Lietuvos Respublikoje registruotų veikliųjų medžiagų gamintojų, importuotojų ir platintojų sąrašą, Vaistinių preparatų prekybos tarpininkų įrašytų į Lietuvos Respublikoje registruotų vaistinių preparatų prekybos tarpininkų sąrašą, Mažmeninės prekybos įmonių, neturinčių vaistinės veiklos licencijos, įrašytų į Vaistinių preparatų mažmeninės prekybos įmonių sąrašą bei įmonių, turinčių leidimus gaminti pažangios terapijos vaistinius preparatus konkrečioms pacientams pagal gydytojo paskyrimą, patikrinimus;
 - Klinikinių vaistinių preparatų tyrimų geros klinikinės praktikos patikrinimus;
 - Vaistinių preparatų reklamos atitikties patikrinimus;
 - Tiriamųjų ir rinkoje esančių vaistinių preparatų stebėsenos pranešimus (duomenis, ataskaitas, dokumentus).

3. Formuoti ir teikti personalizuotus pranešimus VAPRIS/VPREG elektroninių paslaugų gavėjams.
4. Formuoti VAPRIS/VPREG kaupiamų duomenų ataskaitas.

Projekto apimtyje yra analizuojamos šios vaistinių preparatų rinkos ir farmacinės veiklos kontrolės procesų metu teikiamos viešosios paslaugos ir viešosios administracinės funkcijos, už kurių vykdymą / teikimą, gerinimą, procesų koordinavimą bei galutinių sprendimų priėmimą yra atsakinga VVKT:

1. Vaistinio preparato registracija;
2. Farmacijos specialistų, t. y. vaistininkų ir vaistininkų padėjėjų (farmakotechnikų), spaudo numerio suteikimas;
3. Vaistininko praktikos licencijų išdavimas;
4. Vaistininkų padėjėjų (farmakotechnikų) įrašymas į Vaistininkų padėjėjų (farmakotechnikų) sąrašą;
5. Farmacinės veiklos licencijų išdavimas;
6. Veiklos, susijusios su vaistiniais preparatais, kurių sudėtyje yra I sąrašo vaistinių medžiagų, ir II, III sąrašo narkotinių ir psichotropinių medžiagų arba III sąrašo psichotropinių medžiagų, licencijų išdavimas;
7. Veikliųjų medžiagų gamintojų, importuotojų, platintojų įrašymas į Lietuvos Respublikoje registruotų veikliųjų medžiagų gamintojų, importuotojų ir platintojų sąrašą;
8. Vaistinių preparatų prekybos tarpininkų įrašymas į Tarpininkų sąrašą;
9. Vaistinių preparatų mažmeninės prekybos įmonių, neturinčių vaistinės veiklos licencijos, įrašymas į Vaistinių preparatų mažmeninės prekybos įmonių sąrašą;
10. Leidimų gaminti pažangios terapijos vaistinius preparatus konkreitiems pacientams pagal gydytojo paskyrimą išdavimas;
11. Vaistinių, siūlančių parduoti vaistinius preparatus nuotoliniu būdu, įrašymas į sąrašą;
12. Vaistinių, teikiančių Farmacijos rūpybos paslaugas, įrašymas į sąrašą;
13. Narkotinių medžiagų suvartojimo ataskaitų teikimas;
14. Lygiagrečiai importuojamo vaistinio preparato registracija ir lygiagretaus importo leidimo išdavimas;
15. I sąrašo vaistų bei II ir III sąrašo vaistinių medžiagų importo ir eksporto leidimų išdavimas;
16. Ūkio subjektų patikrinimų ir vykdomos veiklos atitikties nustatytiems reikalavimams įvertinimų vykdymas;
17. Vaistinio preparato registruotojo farmakologinio budrumo veiklos patikrinimų vykdymas;
18. Pranešimas apie įtariamą nepageidaujamą reakciją;
19. Ataskaitų apie parduotų ir turimą neparduotų vaistinių preparatų pakuočių kieki teikimas ir Vaistinių preparatų buvimo Lietuvos Respublikos rinkoje stebėsena;
20. Konsultacija ūmaus apsinuodijimo atveju;
21. VP tyrimai, pakuotės ženklinimo ir (arba) pakuotės lapelio įvertinimas;

22. Rinkoje esančių VP kokybės programos rengimas ir kontrolė;
23. EEE oficialios kontrolės institucijos serijos išleidimo pažymėjimų ar patvirtinimų dėl nacionalinio serijos išleidimo imuniniams ir kraujo vaistiniams preparatams išdavimas;
24. Patvirtinimų, kad numatomai tiekti neregistruotam imuninio ir (ar) kraujo vaistinio preparato serijai yra išduotas EEE oficialios kontrolės institucijos serijos išleidimo pažymėjimas ar PSO serijos išleidimo pažymėjimas, išdavimas;
25. Vaistinių preparatų reklamos ir farmacinės informacijos stebėseną;
26. Vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių įrašymo į kompensavimo sąrašus vertinimas.

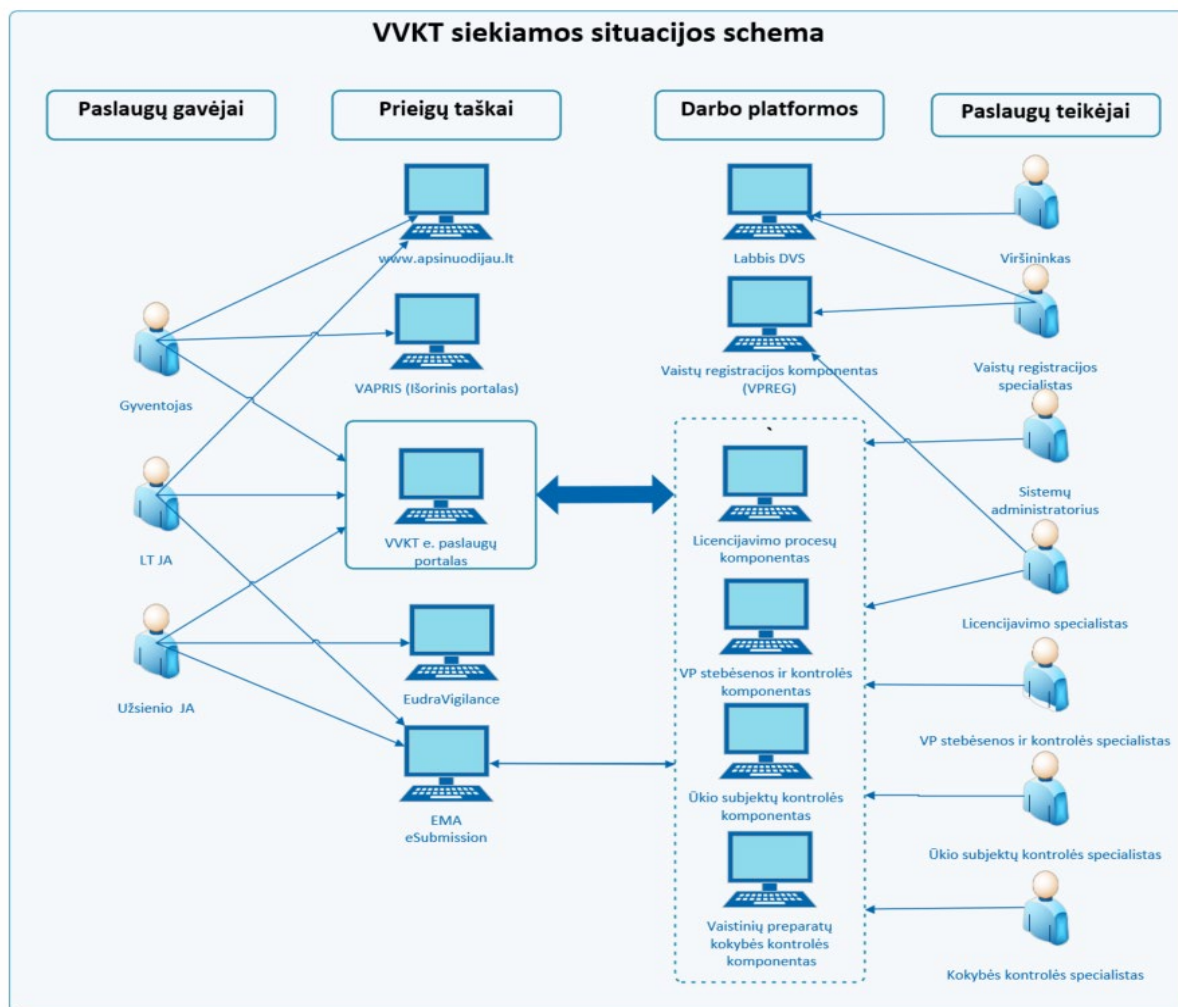
Projekto rezultatus planuojama pasiekti įgyvendinus pagrindinius VVKT veiklos patobulinimus:

- Sukurti nauji ūkio subjektų patikrų optimizavimo komponentai leis pagal nustatytus kriterijus vertinti ūkio subjektų rizikingumą, tuo pagrindu sudaryti patikrinimo grafikus, formuoti ir pateikti išvadas ir pažymas, efektyviau keistis duomenimis su kitomis ES įstaigomis;
- Ūkio subjektų informacijos pateikimo/gavimo procesų optimizavimas leis savalaikį duomenų gavimą, leis kokybiškai ir efektyviai vykdyti tiesiogines funkcijas;
- El. paslaugų pasiekiamumo didinimas leis paslaugų gavėjams reikalingus dokumentus ir duomenis pateikti per vieną sistemą, stebėti paslaugos teikimo eigos vykdymą, bendravimą su atsakingu paslaugos teikėju;
- Sukurti nauji vaistinių preparatų stebėsenos ir kontrolės komponentai leis užtikrinti savalaikį duomenų apie vaistinius preparatus pateikimą, korektišką stebėseną ir efektyvią kontrolę bei užtikrins VVKT specialistų darbo laiko kontrolę;
- Sukurti nauji rinkoje esančių vaistinių preparatų kokybės kontrolės komponentai leis savalaikiai identifikuoti vaistinius preparatus, kurių kokybė neatitinka specifikacijos reikalavimų;
- Realizuota galimybė automatizuotai keistis vaistinių preparatų registracijos paraiškų duomenimis (atsižvelgiant į projekto DADI rezultatus) sudarys sąlygas efektyviau vykdyti vaistinių preparatų registracijos procesus.
- Sukurtos VAPRIS/VPREG integracinės sąsajos su ESPBI IS sudarys sąlygas pateikti gydytojams farmacijos specialistams ir pacientams su konkrečaus vaistinio preparato saugumu susijusią informaciją (laiškus gydytojams, mokomąsias (edukacines) medžiagas). Būtų sukurti komponentai ĮNR pranešimų teikimui, jų duomenų tvarkymui ir analizei bei apsinuodijimo atvejų konsultacijų duomenų tvarkymui.
- Sukurta galimybė Sveikatos priežiūros specialistus, išrašančius kompensuojamų vaistų e. receptus ESPBI, informuoti apie pasirinkto išrašyti vaisto galimus nuolatinius ar laikinus tiekimo sutrikimus.

Įgyvendinus Projektą bus padidintas VAPRIS/VPREG naudojimo patrauklumas, panaudojant naujas technologijas, modernizuojant egzistuojančius komponentus, sukuriant naujus funkcionalumus, gerinančius VVKT teikiamų paslaugų kokybę. Modernizuojant VAPRIS/VPREG, sukuriant naujus, ES

ir Nacionalinius teisės aktus, asmens duomenų, informacijos ir kibernetinės saugos reikalavimus atitinkančius, informacinių ir ryšių technologijų naudojimu pagrįstus, procesus, užtikrinant informacinės sistemos integracijas su ESPBI IS ir kitomis išorinėmis informacinėmis sistemomis, bus padidintas elektroninių paslaugų brandos lygis.

Igyvendinant planuojamus VVKT veiklos patobulinimus pasikeis VVKT naudojami IT įrankiai ir VVKT specialistų komunikacijos su paslaugų gavėjais būdai ir kanalai. Siekiamos situacijos schema pavaizduota žemiau esančiame paveiksle (žr. 1 paveikslas).



1 paveikslas Siekiamos VVKT specialistų ir paslaugų gavėjų komunikacijos situacijos schema

Numatyti pokyčiai siekiamoje situacijoje pirmiausia skirti palengvinti duomenų apdorojimą VVKT darbuotojams. Naujos IS vystymas sumažins VVKT darbuotojų darbo krūvį, tačiau esminių veiklos procesų neįtakos. Toliau lentelėje (žr. 2 lentelė) pateiktas siekiamos situacijos komunikacijos aprašymas.

2 lentelė Siekiamos situacijos komunikacijos aprašymas

Komponentas	Aprašymas
Paslaugų gavėjai	
Gyventojai	Gyventojai, norintys atlikti vaistų paiešką ar pateikti pranešimą apie įtariamą nepageidaujamą reakciją, farmacijos specialistai, norintys gauti spaudo numerį, vaistininko praktikos licenciją,

Komponentas	Aprašymas
	vaistininco padėjėjai (farmakotechnikai), norintys būti įrašyti į vaistininkų padėjėjų (farmakotechnikų) sąrašą ar Vaistinių preparatų prekybos tarpininkai dėl įrašymo į Lietuvos Respublikos tarpininkų sąrašą.
Lietuvoje registruoti juridiniai asmenys (LT JA)	Lietuvos Respublikoje registruoti juridiniai asmenys, kurie naudojami VVKT teikiamomis paslaugomis.
Užsienyje registruoti juridiniai asmenys (Užsienio JA)	Užsienyje registruoti juridiniai asmenys, kurie naudojami VVKT teikiamomis paslaugomis.
Prieigos taškai	
www.apsinuodijau.lt https://toxdb.apsinuodijau.lt/ https://aib.apsinuodijau.lt	Farmakologinio budrumo ir apsinuodijimų informacijos skyriaus teikiama informacija apie ūmius apsinuodijimus.
VVKT e. paslaugų portalas	Nauja vieninga VVKT e. paslaugų teikimo sistema. Per portalą pasiekiamos visos teikiamos VVKT paslaugos. Galimybė naudotojams pateikti arba surasti visą reikiamą informaciją vienoje vietoje.
VAPRIS (išorinis portalas)	Išorinis portalas skirtas vaistininco padėjėjams (farmakotechnikams) ir vaistininkams pateikti dokumentus atitinkamai vaistininco praktikos licencijai gauti ar būti įrašytam į vaistininco padėjėjų (farmakotechnikų) sąrašą bei dokumentus, susijusius su spaudo numerio suteikimu, ūkio subjektams pateikti farmacinės veiklos licencijų (leidimų) išdavimo ir įrašymo į farmacinės veiklos ūkio subjektų sąrašus dokumentus, pateikti prašymus narkotinių ir psichotropinių vaistų ir vaistinių medžiagų importo / eksporto leidimams gauti. Atlikti registruotų vaistų paiešką, fizinių ir juridinių asmenų licencijų paiešką, pateikti ĮNR pranešimus, gauti informaciją apie kompensuojamų vaistų tiekimo sutrikimus ir kt..
EMA eSubmission	Europos vaistų agentūros portalas, skirtas įvairios teisinės informacijos teikimui elektroniniu būdu. Vaistinių preparatų registracijos paraiškos (įskaitant naujo VP registracijos, VP perregistracijos, VP registracijos sąlygų keitimo ir kitokio tipo VP registracijos paraiškas) gali būti teikiamos per šio portalo sritį CESP ar eSubmission Gateway, kuri paremta paraiškų teikimu dokumentų forma. Šiuo metu įgyvendinamas el. formų sukūrimo projektas (angl.eAF – electronic application forms (eAF), kuris sudarys sąlygas gauti ir teikti duomenis struktūrizuotai el. formatu. Planuojama įgyvendinus Projektą bus galimybė šiuo būdu pateiktas paraiškas ir su jomis susijusius duomenis gauti automatiškai būdu į VAPRIS/VPREG. Kita Europos vaistų agentūros portalo eSubmission dalis SPOR portalas, kuris skirtas tvarkyti veiklių medžiagų, farmacijos

Komponentas	Aprašymas
	produktų, organizacijų ir sąsajų (angl. substances, products, organisations and referentials – SPOR) duomenis ir teikti standartizuotas duomenų valdymo paslaugas. Šie duomenys bendrai vadinami SPOR klasifikatoriais. Planuojama įgyvendinus Projektą bus galimybė automatiškai gauti SPOR klasifikatorių duomenis į VAPRIS/VPREG ir naudoti VAPRIS ir VPREG vykdomuose procesuose ir tvarkomuose duomenyse.
EudraViligance	Europos vieninga sistema, skirta registruoti ir analizuoti informaciją apie įtariamą nepageidaujamą reakciją į vaistinius preparatus.
Darbo platformos	
Labbis DVS	Vidinė dokumentų valdymo sistema.
Vaistų registracijos komponentas (VPREG)	VAPRIS/VPREG dalis skirta registruoti vaistinius preparatus.
Licencijavimo procesų komponentas	Išorinis portalas skirtas tvarkyti fizinių ir juridinių asmenų licencijavimo procesų dokumentus, t.y. veiklos licencijų (leidimų) ir įrašymo į veiklos ūkio subjektų sąrašus dokumentus. Atlikti registruotų vaistų, fizinių ir juridinių asmenų veiklos licencijų/sąrašų paiešką.
VP stebėsenos ir kontrolės komponentas	Vaistinių preparatų kiekių ir jų likučių stebėseną.
Ūkio subjektų kontrolės komponentas	Licencijuotų ir kitų prižiūrimų ŪS patikrinimai ir jų veiklos atitikties nustatytiems reikalavimams vertinimas.
VP kokybės kontrolės komponentas	Rinkoje esančių VP kokybės kontrolės priežiūra.
Paslaugų teikėjai	
Viršininkas	Tvirtina įsakymas, pasirašo aktualius dokumentus
Vaistų registracijos specialistas	Dalyvauja vaistinių preparatų registracijos procesuose pagal pavestas funkcijas.
Sistemų administratorius	Atsakingas už sistemos veikimą, prižiūri vykdomus procesus, koreguoja naudotojų rolę, koreguoja vykdomų procesų būsenas ir veiksmus.
Licencijavimo specialistas	Tikrina, išduoda, panaikina VVKT išduodamas licencijas.
VP stebėsenos ir kontrolės specialistas	Atlieka rinkos kontrolę, rengia susijusius dokumentus, skelbia ir tvirtina rezultatus.

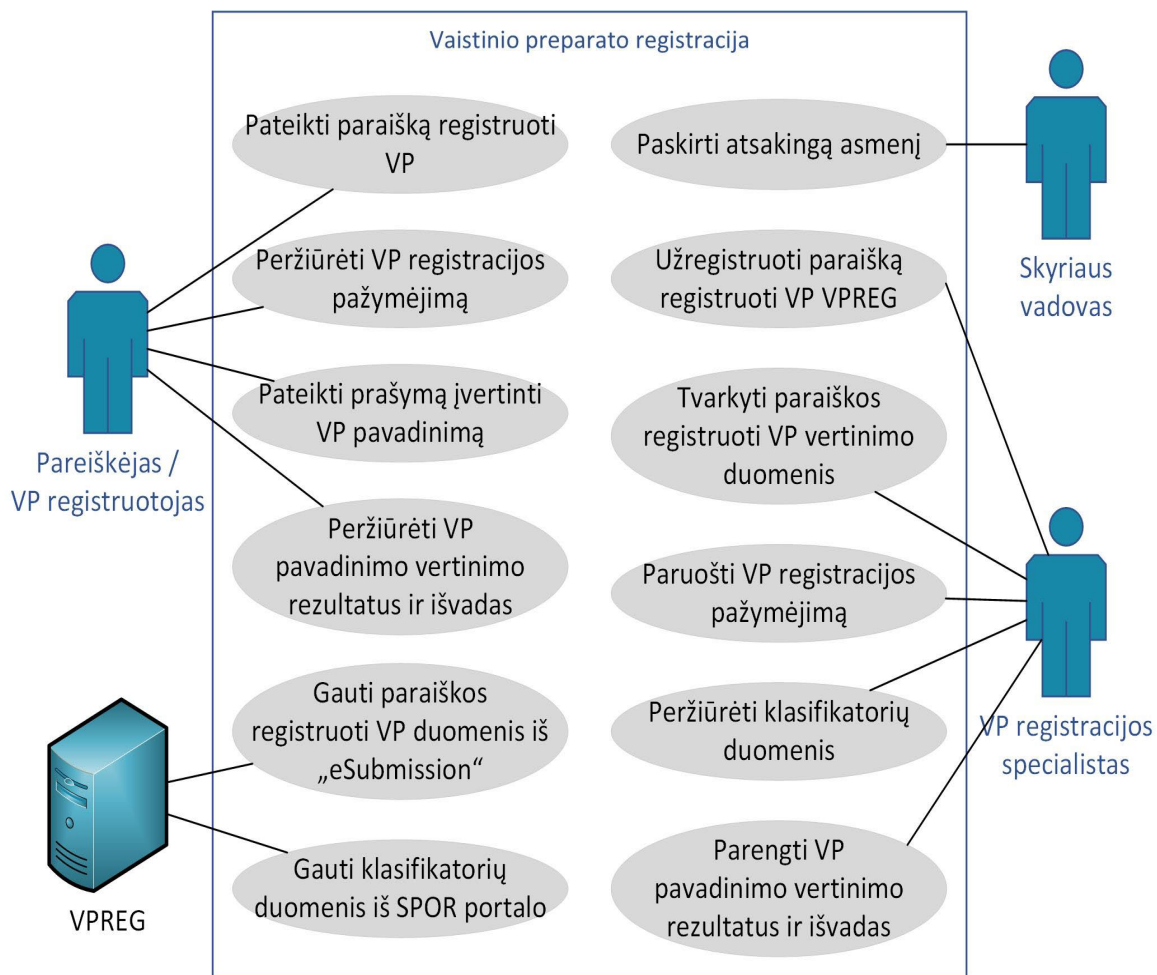
Komponentas	Aprašymas
Ūkio subjektų kontrolės specialistas	Atlieka patikrinimus, vertina ŪS atitiktį nustatytiems reikalavimams, rengia ir teikia tikrinimo pažymą bei atitinkamus atitikties pažymėjimus.
VP kokybės kontrolės specialistas	Atlieka rinkoje esančių vaistinių preparatų ir jų gamybai naudojamų vaistinių medžiagų tyrimus, įvertina rinkoje esančių vaistinių preparatų pakuotės ženklinimą ir (arba) pakuotės lapelį.

Šio pirkimo apimtyje siekiama įsigyti VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninė specifikacija turi apimti šiuos pagrindinius VVKT veiklos patobulinimus:

- Ūkio subjektų informacijos pateikimo/gavimo procesų optimizavimas leis savalaikį duomenų gavimą, leis kokybiškai ir efektyviai vykdyti tiesiogines funkcijas;
- Realizuota galimybė automatizuotai keisti vaistinių preparatų registracijos paraiškų duomenimis (atsižvelgiant į projekto DADI rezultatus) sudarys sąlygas efektyviau vykdyti vaistinių preparatų registracijos procesus;
- Sukurtos VAPRIS/VPREG integracinės sąsajos su ESPBI IS sudarys sąlygas pateikti gydytojams farmacijos specialistams ir pacientams su konkretaus vaistinio preparato saugumu susijusią informaciją (laiškus gydytojams, mokomąsias (edukacines) medžiagas). Būtų sukurti komponentai ĮNR pranešimų teikimui, jų duomenų tvarkymui ir analizei bei apsinuodijimo atvejų konsultacijų duomenų tvarkymui;
- Sukurta galimybė Sveikatos priežiūros specialistus, išrašančius kompensuojamų vaistų e. receptus ESPBI, informuoti apie pasirinkto išrašyti vaisto galimus nuolatinis ar laikinus tiekimo sutrikimus.

Toliau pateikiami siekiamos situacijos panaudos atvejai preliminarai apibrėžiantis siekiamų VVKT veiklos patobulinimų apimtį.

1. Vaistinio preparato registracija:



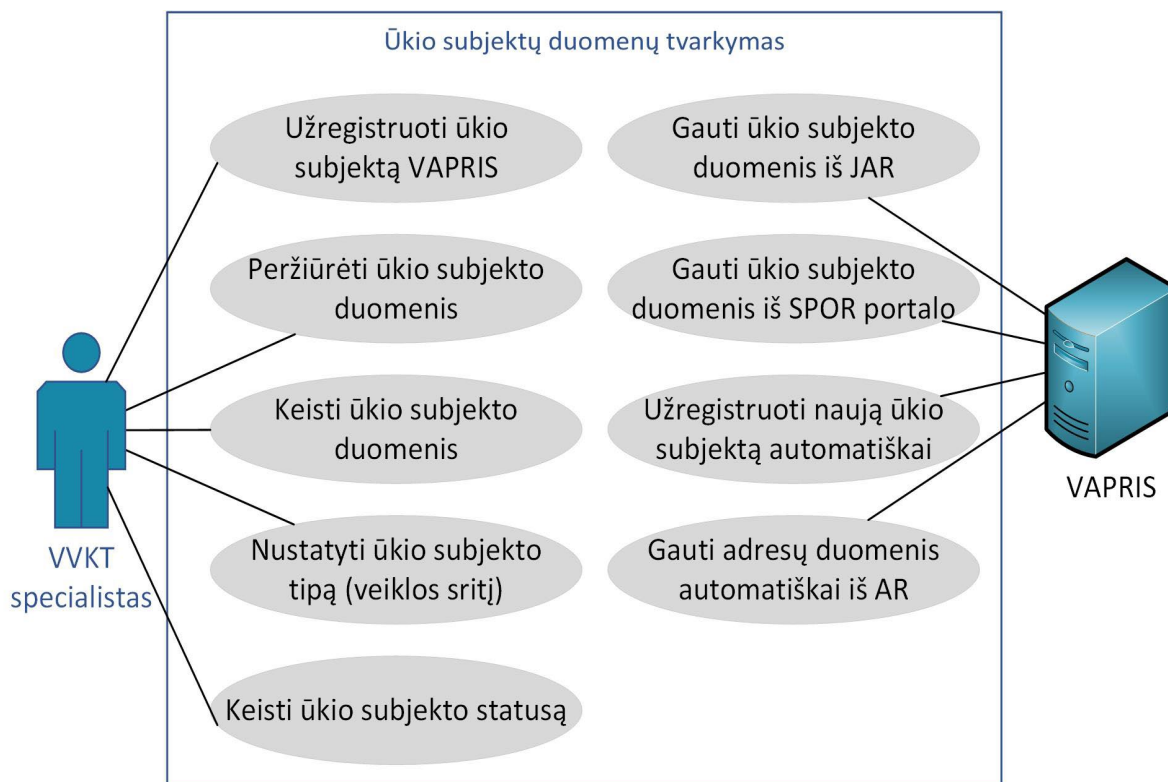
2 paveikslas Vaistinio preparato registracijos panaudos atvejų schema

3 lentelė Vaistinio preparato registracijos panaudos atvejų aprašymai

Eil. nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
1.	Pateikti paraišką registruoti VP	Panaudos atvejis skirtas registruotojui ar jo įgaliotam atstovui pateikti elektroniniu formatu struktūrizuotą paraišką su pridedamais dokumentais užregistruoti vaistinį preparatą. Panaudos atvejis apima naujo VP registracijos, VP perregistracijos, VP registracijos sąlygų keitimo ir kitokio tipo VP registracijos paraiškas.
2.	Gauti paraiškos registruoti VP duomenis iš „eSubmission“	Panaudos atvejis skirtas automatiškai gauti struktūrizuotus paraiškos registruoti vaistinį preparatą duomenis iš Europos vaistų agentūros portalo (eSubmission) el. paraiškos formų srities (eAF), kurios turėtų pakeisti galimybę tiekti dokumentus per eSubmission CESP ir / arba Gateway.
3.	Užregistruoti paraišką registruoti VP VPREG	Panaudos atvejis skirtas VPREG sistemoje: • suvesti paraiškų duomenis, vykdyti paraiškos ir dokumentacijos vertinimo proceso eigos kontrolę ir stebėseną; • vykdyti VP registravimą pagal skirtingas procedūras – Nacionaline procedūra (NP), savitarpio pripažinimo procedūra (SPP) ir decentralizuota procedūra (DP); • atlikti veiksmus, susijusius su VP registravimu ir perregistravimu, registracijos pažymėjimo sąlygų keitimu ir papildymu, registracijos pažymėjimo galiojimo sustabdymu ir sustabdymo panaikinimu
4.	Paskirti atsakingą asmenį	Panaudos atvejis skirtas paskirti už paraiškos registruoti vaistinį preparatą vertinimą arba už VP pavadinimo vertinimą atsakingą asmenį. Paskirtam asmeniui automatiškai sukuriama vertinimo užduotys, kurios sudaro galimybę sekti vykdymo terminus ir darbų statusą, atfiltruojant atliktas / neatliktas užduotis ir rengiant jų ataskaitas ar kitais būdais.
5.	Tvarkyti paraiškos registruoti VP vertinimo duomenis	Panaudos atvejis skirtas sistemoje įvedinėti ir tvarkyti paraiškos registruoti VP vertinimo eigos duomenis ir rezultatus (paraiškos pagrindinius dokumentus ir jos priedus, atitiktį keliamiems reikalavimams ir nustatytus trūkumus, paraiškos vertinimo užduočių eigos duomenis, patikrinimų duomenis ir / ar kt.).
6.	Paruošti VP registracijos pažymėjimą	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistui paruošti VP registracijos pažymėjimą ir pateikti jį registruotojui. Paruošimas apima dokumento parengimą bei pasirašymą automatiškai sistemos (arba rankiniu būdu VVKT viršininko el. parašu).

Eil. nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
7.	Peržiūrėti VP registracijos pažymėjimą	Panaudos atvejis skirtas VP registruotojui peržiūrėti paruoštą ir patvirtintą VP pažymėjimą.
8.	Gauti klasifikatorių duomenis iš SPOR portalo	Panaudos atvejis skirtas automatiškai gauti medicinos srities klasifikatorių duomenis iš SPOR portalo. SPOR portalas yra skirtas tvarkyti veiklių medžiagų, produktų, organizacijų ir nuorodų duomenis ir teikti standartizuotas duomenų valdymo paslaugas. SPOR portalas yra Europos vaistų agentūros portalo eSubmission dalis. SPOR portale klasifikatorių duomenims atsinaujinus, jie taip pat automatiškai atsinaujins VAPRIS ir VPREG.
9.	Peržiūrėti klasifikatorių duomenis	Panaudos atvejis skirtas peržiūrėti medicinos srities klasifikatorių duomenis, gautus iš SPOR portalo.
10.	Pateikti prašymą įvertinti VP pavadinimą	Panaudos atvejis skirtas ūkio subjektams per VAPRIS portalą pateikti prašymą įvertinti vaistinio preparato pavadinimą. Pateiktas prašymas iškart automatiškai užregistruojamas sistemoje.
11.	Parengti VP pavadinimo vertinimo rezultatus ir išvadas	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams įvertinus VP pavadinimą parengti VP pavadinimo vertinimo rezultatus bei išvadas ir pateikti juos prašymą pateikusiam asmeniui susipažinti.
12.	Peržiūrėti VP pavadinimo vertinimo rezultatus ir išvadas	Panaudos atvejis skirtas ūkio subjektams per VAPRIS portalą peržiūrėti VVKT specialisto parengtus VP pavadinimo vertinimo rezultatus ir išvadas.

2. Ūkio subjektų registravimo duomenų tvarkymas:

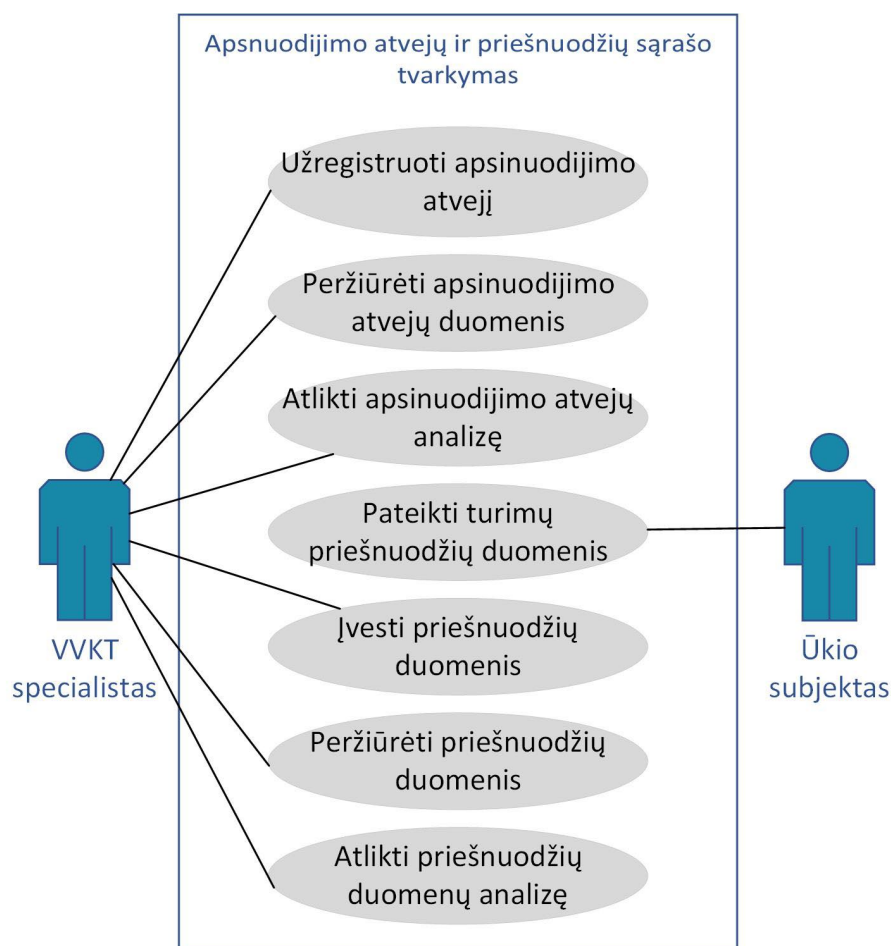


3 paveikslas Ūkio subjektų duomenų tvarkymo panaudos atvejų schema

4 lentelė Ūkio subjektų duomenų tvarkymo panaudos atvejų aprašymai

Eil. nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
1.	Užregistruoti ūkio subjektą VAPRIS	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams užregistruoti VAPRIS naują ūkio subjektą, kuris vykdo veiklą sveikatos priežiūros, vaistinių preparatų gamybos, platinimo, mažmeninės prekybos srityje ar kitą susijusią veiklą.
2.	Gauti ūkio subjekto duomenis iš JAR	Užregistruojant naujus ūkio subjektus, kurie yra Lietuvos Respublikoje registruoti juridiniai asmenys, jų duomenys yra gaunami iš JAR automatiškai.
3.	Gauti ūkio subjekto duomenis iš SPOR portalo	Ūkio subjektų, kurie vykdo veiklą sveikatos priežiūros, vaistinių preparatų gamybos, platinimo, mažmeninės prekybos srityje ar kitą susijusią veiklą tarptautiniu mastu ir yra registruoti SPOR portale, duomenys yra gaunami automatiškai iš SPOR portalo.
4.	Užregistruoti naują ūkio subjektą automatiškai	Ūkio subjektai, kurių duomenys yra gaunami automatiškai iš SPOR portalo arba kuriems yra VVKT išduota veiklos licencija, VAPRIS ūkio subjektų sąraše yra užregistruojami automatiškai.
5.	Peržiūrėti ūkio subjekto duomenis	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams peržiūrėti VAPRIS registruoto ūkio subjekto duomenis.

Eil. nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
6.	Keisti ūkio subjekto duomenis	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams keisti VAPRIS registruoto ūkio subjekto duomenis, jeigu nustatyti netikslumai arba duomenys pasikeitė dėl tam tikrų priežasčių.
7.	Nustatyti ūkio subjekto tipą (veiklos sritį)	Panaudos atvejis skirtas nustatyti, kokio tipo yra ūkio subjektas (pvz.: vaistinė, vaistinių preparatų mažmeninės prekybos įmonė, didmeninio platinimo licencijos turėtojas, vaistinių preparatų gamintojas ar kt.).
8.	Keisti ūkio subjekto statusą	Panaudos atvejis skirtas nustatyti, koks yra ūkio subjekto statusas (pvz., vykdomasis subjektas ar kt.), arba pašalinti iš veiklą vykdančių ūkio subjektų sąrašo nustatant tai nurodantį ūkio subjekto statusą.
9.	Gauti adresų duomenis automatiškai iš AR	Panaudos atvejis skirtas automatiškai adresų duomenis paimti iš AR ir išsaugoti VAPRIS. Gauti duomenys galės būti naudojami tvarkant ūkio subjektų adresus ir kitose VAPRIS ir VPREG vietose.

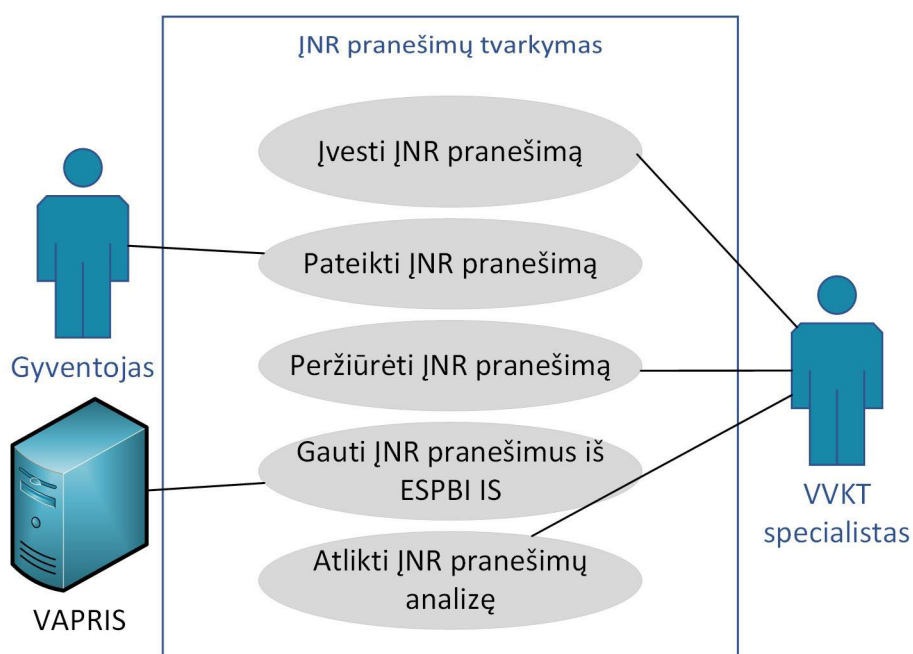


4 paveikslas Apsinuodijimo atvejų ir priešnuodžių sąrašo tvarkymo panaudos atvejų schema

5 lentelė Apsinuodijimo atvejų ir priešnuodžių sąrašo tvarkymo panaudos atvejų aprašymai

Eil. nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
1.	Užregistruoti apsinuodijimo atvejį	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams užregistruoti apsinuodijimo atvejį, apie kurį gauta informacija telefonu (ar kitu būdu).
2.	Peržiūrėti apsinuodijimo atvejų duomenis	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams kaupti apsinuodijimo atvejų konsultacijų duomenis.
3.	Atlikti apsinuodijimo konsultacijų atvejų analizę	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams analizuoti apsinuodijimo atvejų konsultacijų duomenis ir rengti įvairias ataskaitas.
4.	Pateikti turimų priešnuodžių duomenis	Panaudos atvejis skirtas ūkio subjektams (sveikatos priežiūros įstaigų atstovams) pateikti įstaigoje turimų priešnuodžių duomenis naudojantis VAPRIS.

Eil. nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
5.	Įvesti priešnuodžių duomenis	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams įvesti sveikatos priežiūros įstaigų turimų priešnuodžių duomenis, kurie gauti VVKT kitais būdais (pvz., el. paštu) į VAPRIS.
6.	Peržiūrėti priešnuodžių duomenis	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams peržiūrėti sveikatos priežiūros įstaigų turimų priešnuodžių duomenis.
7.	Atlikti priešnuodžių duomenų analizę	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams analizuoti sveikatos priežiūros įstaigų turimų priešnuodžių duomenis ir rengti įvairias ataskaitas.



5 paveikslas ĮNR pranešimų tvarkymo panaudos atvejų schema

6 lentelė ĮNR pranešimų tvarkymo panaudos atvejais aprašymai

Eil. nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
1.	Pateikti ĮNR pranešimą	Panaudos atvejis skirtas gyventojams (pacientams ir sveikatos priežiūros specialistams) pateikti ĮNR pranešimą VVKT naudojantis VAPRIS.
2.	Įvesti ĮNR pranešimą	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams įvesti ĮNR pranešimą, kuris gautas VVKT kitais būdais (pvz., el. paštu arba iš Europos vaistų agentūros sistemos „Eudra Vigilance“), į VAPRIS.
3.	Gauti ĮNR pranešimus iš ESPBI IS	Panaudos atvejis skirtas automatiškai gauti sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų parengtus ĮNR pranešimus iš ESPBI IS.

Eil. nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
4.	Peržiūrėti ĮNR pranešimą	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams peržiūrėti ĮNR pranešimą.
5.	Atlikti ĮNR pranešimų analizę	Panaudos atvejis skirtas VVKT specialistams analizuoti ĮNR pranešimų duomenis ir rengti įvairias ataskaitas.

III. PIRKIMO OBJEKTAS

Pirkimo objektą sudaro VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninės specifikacijos parengimo paslaugos.

Paslaugos turi būti suteiktos vadovaujantis:

- VVKT veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;
- Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- Informacijos saugumo valdymą reglamentuojančiais teisės aktais;
- Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;
- Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;
- Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“;
- Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentų perdavimo valstybės archyvams taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentų perdavimo valstybės archyvams taisyklių patvirtinimo“;
- Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V-45 „Dėl Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-67 „Dėl Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“;

- Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinės rekomendacijomis, patvirtintomis Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. T-65 „Dėl Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinių rekomendacijų patvirtinimo“;
- Teisės aktais reglamentuojančiais kompiuterizuojamas sritis;
- Teisės aktais reglamentuojančiais valstybės informacinių sistemų kūrimą;
- Kitais pirkimo objektui aktualiais teisės aktais, tarptautiniais standartais ir metodologijomis.

IV. PASLAUGŲ APIMTIS

Visos paslaugos turi būti įgyvendintos šiais etapais:

1. SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje metodikos parengimas;
2. SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje programinių priemonių poreikių specifikavimas;
3. Ūkio subjektų duomenų centralizavimo programinių priemonių poreikių specifikavimas;
4. VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninės specifikacijos parengimas;
5. VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninių aprašymų (specifikacijų) parengimas;
6. VAPRIS ir VPREG modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentacijos parengimas.

Reikalavimai kiekvieno paslaugų teikimo etapo įgyvendinimui pateikiami žemiau esančioje lentelėje (žr. 7 lentelė).

7 lentelė Reikalavimai paslaugų įgyvendinimo etapams

Reikalavimai etapų įgyvendinimui	Rezultatai ir terminai
1. SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje metodikos parengimas;	
Atliekant SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje analizę turi būti: 1.1. Identifikuotos VVKT veiklos sritys, kuriose naudojami SPOR portale tvarkomi ISO standartai ir kiti klasifikatoriai; 1.2. Apibrėžtas esamas ISO standartų ir klasifikatorių administravimo procesas, apimantis naujų klasifikatorių ir / ar jų reikšmių įtraukimą į VVKT veiklą, senų klasifikatorių ir / ar jų reikšmių pašalinimą iš VVKT veiklos, naudojamų klasifikatorių ir / ar jų reikšmių teisingumo užtikrinimą ir pan. 1.3. Apibrėžtas būsimas ISO standartų ir klasifikatorių administravimo procesas, apimantis naujų klasifikatorių ir / ar jų reikšmių įtraukimą į VVKT veiklą, senų klasifikatorių ir / ar jų reikšmių pašalinimą iš VVKT	SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje metodika turi būti parengta ir pateikta derinimui per 4 mėn. nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos.

Reikalavimai etapų įgyvendinimui	Rezultatai ir terminai
veiklos, naudojamų klasifikatorių ir / ar jų reikšmių teisingumo užtikrinimą ir pan. Apibrėžiant būsimą procesą, turi būti siekiama maksimaliai automatizuoti ir kompiuterizuoti atskirus proceso žingsnius. 1.4. Apibrėžtas veiklos planas, kaip VVKT turėtų pareiti prie būsimų ISO standartų ir klasifikatorių administravimo proceso taikymo VVKT veikloje. Planas turėtų apimti tiek kompiuterizuotas, tiek nekompiuterizuotas VVKT veiklas, reikalingas esamų VVKT informacinių sistemų pokyčius; teisinės bazės pokyčius (jeigu tokie būtų reikalingi), VVKT vidinių tvarkų pokyčius ir pan. 1.5. SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje analizės rezultatai turi būti aprašyti SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje metodikoje.	
2. SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje programinių priemonių poreikių specifikavimas;	
2.1. Įgyvendinant SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje programinių priemonių poreikių specifikavimą turi būti atlikta esamų procesų analizė ir parengti bei aprašyti būsimos situacijos procesai, apimantys veiklas, kuriuose reikalingi SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių administravimo (tvarkymo) pokyčiai. Analizuojami procesai turi apimti ir detalizuoti 2, 4, 5 paveiksluose pateikiamus panaudos atvejus. Vykdam šių procesų analizę turi būti: 2.1.1. atlikti interviu su atsakingais asmenimis, kurie dalyvauja su projekto rezultatais susijusiuose veiklos procesuose; 2.1.2. įvertinti šiuo metu vykdomi su Projektu tiesiogiai susiję procesai, juose dalyvaujančios šalys ir pagrindiniai procesų rezultatai; Reikalavimai procesų analizei: 2.1.3 tiksliai apibrėžti: ○ kiekvieno veiklos proceso kontekstą; ○ veikloje dalyvaujančius asmenis; ○ organizacijas; ○ informacines sistemas; ○ veiklos apribojimus ir vykdymo taisykles; ○ gaunamus, siunčiamus ir vidinius informacijos srautus; ○ veiklos rezultatų naudotojus; ○ saugos priemones susijusias su veikla;	SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje programinių priemonių poreikių dokumentas turi būti parengtas ir pateiktas derinimui per 6 mėn. nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos.

Reikalavimai etapų įgyvendinimui	Rezultatai ir terminai
2.1.4. visi kuriami ar modernizuojami procesai turi būti aprašyti naudojant BPMN v2.0 (angl. Business Process Modelling Notation) ar lygiavertę notaciją; 2.1.5. atliekant procesų pertvarkymą turi būti vadovaujamosi Elektroninių paslaugų kūrimo metodikoje nustatytais elektroninių paslaugų pertvarkymo principais, kiekvienam veiklos procesui įvertinant: 2.1.5.1 technologinius reikalavimus kuriamoms arba modernizuojamoms elektroninėms paslaugoms; 2.1.5.2 naujai kuriamų arba modernizuotų elektroninių paslaugų atitikimą vieno langelio principo įgyvendinimo reikalavimams; 2.1.5.3 veiklos pokyčių, susijusių su elektroninių paslaugų teikimu, valdymo reikalavimus; 2.1.5.4 sukurtų elektroninių paslaugų naudojimo skatinimo reikalavimus. 2.1.5.5 turi būti išanalizuoti (nustatant esamą būklę) ir iš naujo optimaliai suprojektuoti (apibrėžiant siekiamą būklę) procesai. 2.1.5.6 turi būti įvertintos šios galimybės: ○ galimybė sumažinti neautomatizuotų veiksmų skaičių; ○ galimybė sumažinti kontaktų su institucija skaičių; ○ galimybė sumažinti duomenų patikrinimo veiksmų skaičių; ○ galimybė sumažinti pildomų formų skaičių;	
3. Ūkio subjektų duomenų centralizavimo programinių priemonių poreikių specifikavimas;	
3.1. Įgyvendinant Ūkio subjektų duomenų centralizavimo programinių priemonių poreikių specifikavimą turi būti atlikta esamų procesų analizė ir parengti bei aprašyti būsimos situacijos procesai, apimantys skirtingų Ūkio subjektų duomenų tvarkymo vienoje vietoje (vienoje programinėje priemonėje) veiklas. Analizuojami procesai turi apimti ir detalizuoti 3 paveiksle pateikiamus panaudos atvejus. Vykdam šią procesų analizę turi būti: 3.1.1. atlikti interviu su atsakingais asmenimis, kurie dalyvauja su projekto rezultatais susijusiuose veiklos procesuose; 3.1.2. įvertinti šiuo metu vykdomi su Projektu tiesiogiai susiję procesai, juose dalyvaujančios šalys ir pagrindiniai procesų rezultatai; Reikalavimai procesų analizei: 3.1.3 tiksliai apibrėžti: ○ kiekvieno veiklos proceso kontekstą; ○ veikloje dalyvaujančius asmenis; ○ organizacijas;	Ūkio subjektų duomenų centralizavimo programinių priemonių poreikių dokumentas turi būti parengtas ir pateiktas derinimui per 6 mėn. nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos.

Reikalavimai etapų įgyvendinimui	Rezultatai ir terminai
○ informacinės sistemos; ○ veiklos apribojimus ir vykdymo taisykles; ○ gaunamus, siunčiamus ir vidinius informacijos srautus; ○ veiklos rezultatų naudotojus; ○ saugos priemonės susijusias su veikla; 3.1.4. visi kuriami ar modernizuojami procesai turi būti aprašyti naudojant BPMN v2.0 (angl. Business Process Modelling Notation) ar lygiavertę notaciją; 3.1.5. atliekant procesų pertvarkymą turi būti vadovaujamosi Elektroninių paslaugų kūrimo metodikoje nustatytais elektroninių paslaugų pertvarkymo principais, kiekvienam veiklos procesui įvertinant: 3.1.5.1 technologinius reikalavimus kuriamoms arba modernizuojamoms elektroninėms paslaugoms; 3.1.5.2 naujai kuriamų arba modernizuotų elektroninių paslaugų atitikimą vieno langelio principo įgyvendinimo reikalavimams; 3.1.5.3 veiklos pokyčių, susijusių su elektroninių paslaugų teikimu, valdymo reikalavimus; 3.1.5.4 sukurtų elektroninių paslaugų naudojimo skatinimo reikalavimus. 3.1.5.5 turi būti išanalizuoti (nustatant esamą būklę) ir iš naujo optimaliai suprojektuoti (apibrėžiant siekiamą būklę) procesai. 3.1.5.6 turi būti įvertintos šios galimybės: ○ galimybė sumažinti neautomatizuotų veiksmų skaičių; ○ galimybė sumažinti kontaktų su institucija skaičių; ○ galimybė sumažinti duomenų patikrinimo veiksmų skaičių; ○ galimybė sumažinti pildomų formų skaičių;	
4. VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninės specifikacijos parengimas	
4.1. VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninės specifikacijos parengimo metu turi būti parengta techninė specifikacija, skirta įgyvendinti SPOR portale tvarkomų ISO standartų ir kitų klasifikatorių įdiegimo VVKT veikloje ir Ūkio subjektų duomenų centralizavimo programinių priemonių poreikius. 4.2. rengdamas TS, šio pirkimo viešojo konkurso laimėtojas (toliau – Tiekėjas) turės išanalizuoti esamą situaciją, nustatyti kompiuterizuojamos veiklos ribojimus bei optimizavimo galimybes: 4.2.1. atlikti kompiuterizuojamo objekto analizę; 4.2.2. įvertinant organizacinį, teisinį ir technologinį veiklos kontekstą ir jo keliamus ribojimus siekiamiems kompiuterizuoti procesams ir paslaugoms;	VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninė specifikacija turi būti parengta ir pateikta derinimui per 8 mėn. nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos

Reikalavimai etapų įgyvendinimui	Rezultatai ir terminai
4.2.3. susisiekti su duomenų teikėjais ir gavėjais bei tiksliai identifikuoti duomenų teikimo bei gavimo poreikius ir galimybes; 4.2.4. atlikti susijusių informacinių sistemų analizę ir identifikuoti būtinus duomenų mainams pakeitimus. 4.3. Tiekėjas turės specifiuoti reikalavimus VAPRIS ir VPREG modernizavimui: 4.3.1. apibrėžti bendruosius reikalavimus ir apribojimus, turinčius įtakos kompiuterizuotų funkcijų, procesų ir paslaugų charakteristikoms; 4.3.2. naudojant UML Use Case, UML Activity ar kitas lygiavertes tarptautiniu mastu pripažintų notacijų diagramas ir reikalavimų aprašymo šablonus specifiuoti funkcinius reikalavimus kompiuterizuojamoms funkcijoms ir procesams; 4.3.3. reikalavimus vidinėms, išorinėms integracijoms ir duomenų mainams su kitomis informacinėmis sistemomis; 4.3.4. reikalavimus priemonėms teikti ir tikslinti erdvinius duomenis; 4.3.5. reikalavimus erdviniais duomenimis grįstoms analitinėms ataskaitoms ir duomenų išrankoms; 4.3.6. reikalavimus priemonėms, skirtoms aglomeracijų ribų tvarkymui; 4.3.7. reikalavimus duomenų migravimui 4.3.8. reikalavimus duomenų bazėms; 4.3.9. reikalavimus naudotojų ir teisių valdymui; 4.3.10. reikalavimus sprendimų valdymui ir administravimui; 4.3.11. reikalavimus duomenų analizei ir ataskaitoms; 4.3.12. reikalavimus architektūrai; 4.3.13. reikalavimus esamų informacinių išteklių panaudojimui; 4.3.14. reikalavimus platformoms ir programinės įrangos licencijoms; 4.3.15. reikalavimus naudotojo sąsajai ir ergonomiškumui; 4.3.16. reikalavimus duomenų apsaugai ir informacijos saugumo valdymui; 4.3.17. reikalavimus duomenų migravimui, kokybei, ir jų užtikrinimo priemonėms; 4.3.18. reikalavimus informacinės sistemos pajėgumui (greitaveikai, plečiamumui, vystymui ir kt.) ir veikimo sąlygoms; 4.3.19. reikalavimus pritaikymui veikti debesijos paslaugos tiekėjo infrastruktūroje; 4.3.20. apibrėžti optimalų programinės įrangos kūrimo ciklą (pvz., iteracinis ar kt.) ir apibrėžti reikalavimus jo vykdymui;	

Reikalavimai etapų įgyvendinimui	Rezultatai ir terminai
○ reikalavimui veikloms ir etapams (analizei, projektavimui, konstravimui, testavimui, diegimui, bandomajai eksploatacijai ir kt.); ○ reikalavimus kiekvieno etapo veikloms ir pateiktims; ○ reikalavimus kokybės užtikrinimo priemonėms; ○ reikalavimus mokymams; ○ reikalavimus komunikacijai su šiuos pirkimus vykdančiomis perkančiąja organizacija ir suinteresuotomis institucijomis; ○ reikalavimus dokumentacijai; ○ reikalavimus pateikčių derinimui; ○ reikalavimus garantiniam aptarnavimui. 4.3.21. reikalavimai turi būti aiškiai apibrėžti, nedviprasmiški, neprieštaringi, nesikartojantys, įgyvendinami ir patikrinami testavimo metu, atitinkantys viešųjų pirkimų reikalavimus.	
5. VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninių aprašymų (specifikacijų) parengimas	
5.1. Paslaugų teikėjas turi atlikti kompiuterizuojamos veiklos analizę ir, vadovaudamasis Techninės specifikacijos 3.2 papunktyje nurodytais teisės aktais, parengti VAPRIS ir VPREG platformos techninį aprašymą (specifikaciją). 5.2. Parengtas VAPRIS ir VPREG platformos techninis aprašymas (specifikacija) turi atitikti Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“, 4 priedo Valstybės informacinės sistemos techninio aprašymo (specifikacijos) rengimo reikalavimus, nustatytą struktūrą. 5.3. Rengiant VAPRIS ir VPREG platformos techninį aprašymą (specifikaciją) turi būti naudojama tarptautiniu mastu pripažinta modeliavimo kalba (UML ar jai lygiavertė).	VAPRIS ir VPREG modernizavimo techninis aprašymas (specifikacija) turi būti parengtas ir pateiktas derinimui per 8 mėn. nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos
6. VAPRIS ir VPREG modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentacijos parengimas	
6.1. Pirkimo dokumentų projekto parengimas turi apimti (bet neapsiribojant): 6.1.1. viešojo pirkimo-pardavimo sutarties specialiųjų sąlygų projektą; 6.1.2. tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus ir jų vertinimo metodiką; 6.1.3. tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus; 6.1.4. palaikymo paslaugų teikimą (apimant, bet neapsiribojant pvz. tiekėjų paklausimais, pretenzijomis bei	VAPRIS ir VPREG modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentacija turi būti parengta ir pateikta derinimui per 8 mėn. nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos.

Reikalavimai etapų įgyvendinimui	Rezultatai ir terminai
atsakymais į juos), ir pirkimo dokumentų korekcijas pirkimo eigoje. 6.2. Sudaryti tiekėjų pasiūlymų vertinimo pagal ekonominį naudingumą metodiką, kuri turi apimti vertinimo pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, vertinimo kriterijus, jų parametrus ir vertes, reikalavimus demonstravimui (jei toks numatomas), demonstravimo scenarijus ir vertes. 6.3. Reikalavimai IS tiekėjų kvalifikacijai turi užtikrinti konkurenciją nustatant minimalius būtinus reikalavimus. 6.4. Paskelbus IS pirkimo techninę specifikaciją ir/arba pirkimą techninės priežiūros tiekėjas turi teikti reikiamą palaikymą, atsakant į tiekėjų paklausimus, pretenzijas, rengiant atsakymus tiekėjams bei pirkimo dokumentų patikslinimus. 6.5. Tiekėjas turi vadovautis skaidrumo ir nešališkumo principais, ir užtikrinti bei prisiimti atsakomybę už tai, kad parengti techninės specifikacijos reikalavimai ir projektiniai sprendiniai neribotų, neiškraipytų ar kitaip neprieštarautų fundamentalioms konkurencijos nuostatoms.	

UŽSAKOVAS

**Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba
prie Lietuvos Respublikos sveikatos
apsaugos ministerijos**

Farmakologinio budrumo ir apsinuodijimų
informacijos skyriaus vedėja, laikinai
vykdanti viršininko funkcijas
Eglė Burbienė

(pasirašoma el. parašu)

VYKDYTOJAS

UAB „IO projects“

Direktorė
Neringa Račkauskaitė

(pasirašoma el. parašu)