Pirkimo sąlygų 3 priedas „Techninė specifikacija“

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. VŠĮ Prienų ligoninė kartu su partneriais įgyvendina projektą „Sveikatos centrų modelio diegimas Prienų rajono savivaldybėje“ 09-023-P-0034 ir ketina įsigyti Sveikatos centro dokumentų, reikalingų sveikatos centro (toliau tekste – Centras) veiklos koordinavimo procesus reglamentuojančių dokumentų parengimo bei pacientų srautų valdymo ir (ar) paslaugų teikimo priemonių dokumentų komplekto parengimo paslaugas.
2. Paslaugų apimtys:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paslaugos etapas** | **Paslaugos etapo aprašymas** | **Paslaugos veiklos rezultatas (nustatyti tikslai, parengti/suderinti aprašai)** |
| Sveikatos centro veiklos koordinavimo procesus reglamentuojančių dokumentų komplekto parengimas | Tiekėjas turi parengti dokumentus, kurie apimtų:   * Centro misijos, vizijos, vertybių ir strateginių tikslų formavimą ir apibrėžimą; * Veiklos koordinatoriaus funkcijų ir veiklos koordinavimo procesų aprašą; * Veiklos koordinavimo grupės darbo reglamentą; * Koordinuojančios įstaigos funkcijų ir Centro partnerių sąveikos principų nustatymą ir apibrėžimą. | 1. Centro misijos, vizijos, vertybių ir strateginių tikslų formavimas ir apibrėžimas; 2. Parengtas ir suderintas Veiklos koordinatoriaus funkcijų ir veiklos koordinavimo procesų aprašas; 3. Parengtas ir suderintas veiklos koordinavimo grupės darbo reglamentas; 4. Nustatyti Koordinuojančios įstaigos funkcijų ir Centro partnerių sąveikos principai. |
| Dokumentų, reikalingų pacientų srautų valdymo ir (ar) paslaugų teikimo priemonių (taikant žaliojo koridoriaus principą) įgyvendinimui, parengimas | Tiekėjas turi parengti dokumentus, kurie apimtų:   * Atvejo vadybininko funkcijas ir atsakomybes; * Kiti standartizuoti, apibrėžti dokumentuoti svarbūs sveikatos priežiūros paslaugų teikimo procesai (inovatyvi praktika):   + pacientų registravimas;   + pirmo lygo paslaugų teikimas (šeimos gydytojo komandos sąveika);   + antro lygio paslaugų teikimas;   + sąveika tarp visų lygių (ypač, kai sąveikauja skirtingos įstaigos) * Procesai standartizuojami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:   + mažiau laukimo laiko;   + nėra beprasmių darbų;   + darbo operacijas atlieka joms labiausiai tinkantys darbuotojai,   + proceso eigoje nereikia sugrįžti atgal ir pradėti iš naujo  dėl kažkieno padarytų klaidų ar neužbaigtų, nepilnai atliktų darbų. * Standartizuotų procesų įdiegimo pasirinktose Sveikatos centro įstaigose projekto detalų aprašymą; * „Žaliojo koridoriaus“ veikimo proceso apibrėžimas:   + Paciento patekimo į ,,Žaliąjį koridorių“ kriterijai, jų apibrėžimai ir taikymo galimybių įvertinimas;   + ,,Žaliojo koridoriaus“ veikimo procesų/tvarkų aprašymai (veiksmų nuoseklumas, darbuotojų vaidmenys, privalomi ištekliai, reikalavimai procesų etapų trukmei it kt.);   + ,,Žaliojo koridoriaus“ procesų diegimo projekto detalus aprašymas;   + ,,Žaliojo koridoriaus“ veikimo rodiklių stebėsenos modelio sudarymas. | 1. Apibrėžtos/nustatytos Atvejo vadybininko funkcijos ir atsakomybės; 2. Standartizuoti, apibrėžti, dokumentuoti svarbūs sveikatos priežiūros paslaugų teikimo procesai; 3. Parengtas ir suderintas Standartizuotų procesų įdiegimo pasirinktose Sveikatos centro įstaigose projekto aprašymas; 4. Apibrėžtas „Žaliojo koridoriaus“ veikimo procesas. |

3.Paslaugos teikiamos etapais, pagal šios techninės specifikacijos 2 punkte nurodytą eiliškumą. Suplanuotą paslaugų teikimo eigą Tiekėjas su Perkančiosios organizacijos atstovais aptaria atskirai iš anksto suderintuose gyvuose ar nuotoliniuose susitikimuose.

4. Teikdamas paslaugas Tiekėjas turės suderinti su Užsakovu ir parinkti tinkamus metodus rezultatams pasiekti (interviu su centro vadovybe, registratorių, bendrosios praktikos gydytojų, gydytojų specialistų darbo stebėjimas; interviu / „focus“ grupės, problemų sprendimo, sprendimų priėmimo darbinės/strateginės sesijos). Metodų veiksmų iškeltiems uždaviniams pasiekti skaičius nustatomas ir suderinamas su Perkančiąja organizacija.

5. Esant poreikiui tiek Tiekėjas, tiek Perkančioji organizacija gali inicijuoti susitikimus paslaugų vykdymo eigos ar kitų klausimų aptarimui. Visų paslaugų teikimo metu Tiekėjas privalo bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos atstovais, atsakyti į klausimus ir teikti informaciją apie paslaugų teikimo eigą, pasiektą pažangą, suteiktas paslaugas, bendradarbiauti su projekto partneriai, ekspertais.

6. Perkančioji organizacija bendradarbiauja su Tiekėju, atsako į Teikėjo klausimus ir teikia informaciją, reikalingą paslaugų teikimui.

7. Tiekėjas turi įvertinti visus teisės aktus, Paslaugų teikimo metu priimtus ir įsigaliojusius ar įsigaliosiančius teisės aktus, susijusius su Paslaugų teikimu, įskaitant, bet neapsiribojant nurodytais teisės aktais šioje techninėje specifikacijoje.

8. Jei Perkančioji organizacija Tiekėjo parengtiems ir pateiktiems dokumentams turi pastabų, jas pateikia per 14 kalendorinių dienų nuo jų gavimo dienos, o Tiekėjas pagal pateiktas pastabas pakoreguoja dokumentus per 14 kalendorinių dienų nuo pastabų ar pasiūlymų gavimo dienos. Tiekėjas tikslina ir tobulina parengtų dokumentų projektą tiek kartų, kiek yra reikalinga pagal rengimo metu gautas Perkančiosios organizacijos pastabas, bet ne daugiau nei du kartus dėl tos pačios pastabos.

9. Visi parengti dokumentai Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti lietuvių kalba elektronine forma. Rengiant dokumentus turi būti laikomasi bendrųjų dokumentų rengimo reikalavimų.

10. Paslaugos atlikimo išdėstymas laike atskirai suderinamas su Perkančiąja organizacija. Paslaugų suteikimo terminas – 7 (septyni) mėnesiai nuo sutarties įsigaliojimo dienos.