

SUTARTIS Nr. 2022_12/413FX

2022 m. gruodžio mėn. 7 d.

Ši Sutartis Nr. 2022_12/413FX (toliau – „Sutartis“) įsigalioja ir yra taikoma nuo 2022 m. gruodžio mėn. ___ dienos („Sutarties Įsigaliojimo Diena“) ir yra sudaryta Lietuvoje tarp:

UAB „SOFTDENT“, juridinio asmens kodas 110799112, PVM mokėtojo kodas LT107991113, kurios registracijos ir veiklos adresas yra Drobės g. 62, LT – 45181, Kaunas, (toliau – „**Vykdytojas**“), atstovaujamos direktoriaus Ryčio Naginevičiaus, veikiančio pagal Vykdytojo įstatus, ir

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės sveikatos priežiūros centras, juridinio asmens kodas 154278545, kurios registracijos adresas yra Vinco Kudirkos g. 1, LT-29145 Anykščiai (toliau – „Užsakovas“), atstovaujamas direktoriaus pavaduotojo asmens sveikatos priežiūrai, laikinai atliekančio direktoriaus funkcijas Kęstučio Jacunsko, veikiančios pagal Užsakovo įstatus.

Vykdytojas ir Užsakovas toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai taip pat ir „Šalimi“.

Sudarydamos šią Sutartį, Šalys susitaria taip:

1. Sutarties objektas

Vadovaudamasis šia Sutartimi Vykdytojas

1.1. Užsakovui teikiamos žemiau nurodytos Paslaugos:

1.1.1. Užsakovui suteikiama neišimtinė teisė (licencija) Sutarties galiojimo laikotarpyje naudoti Vykdytojo sukurtą informacinę sistemą „FOXUS“, skirtą pirminės ir antrinės sveikatos priežiūros įstaigoms (toliau tekste – „**Programa**“), kuria Vykdytojas kaip Programos savininkas disponuoja pagal turimas autorines ir kitas intelektinės nuosavybės teises, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

1.1.2. Užsakovui yra aktyvuojama Programos versija, kurios detalizuotas funkcijų sąrašas yra pateikiamas Sutarties Priede Nr.1; Šalių sutartu terminu, apibrėžtu Priede Nr.1 atliekamas Programos paruošimas Užsakovo naudojimui (toliau – „**Įdiegimo paslaugos**“), t.y. paruošiamos Programos duomenų bazės, pritaikant jas Užsakovo poreikiams sukuriama prisijungimai nurodytiems darbuotojams.

1.1.3. Pirminiai darbo su Programa mokymo kursai.

1.1.4. Programos aptarnavimas ir priežiūra.

1.1.5. Duomenų saugyklos priežiūra.

1.1.6. Ir/ar kitos Šalių pagal Sutartį sutartos paslaugos/darbai.

1.2. Pasirašydamas šią Sutartį, Vykdytojas pareiškia ir patvirtina Užsakovui, jog (a) yra (ir, vykdant Sutartį, lieka) visų autoriaus turtinių teisių ir kitų intelektinės nuosavybės teisių į Programą (tame tarpe jos pakeitimus, modifikacijas) ir jos dokumentaciją savininkas, (b) Programa ir jos dokumentacija, šios Sutarties sudarymas ir vykdymas (įskaitant šioje Sutartyje numatytos Programos neišimtinės licencijos suteikimą Užsakovui) iš Vykdytojo pusės nepažeidžia ir nepažeis jokių trečiųjų asmenų intelektinės nuosavybės teisių ar kokių nors Vykdytojo ir trečiųjų asmenų sudarytų susitarimų. Šalys susitaria, jog šie Vykdytojo pareiškimai ir patvirtinimai pilna apimtimi galios ir bet kokių paskesnių Programos ir jos dokumentacijos, pateikiamų Užsakovui šios Sutarties vykdymo metu, atžvilgiu.

1.3. Šalys garantuoja, kad jokie tretieji asmenys neturės teisės naudotis Užsakovo duomenimis bei tretiesiems asmenims nebus suteiktas pagrindas tokias teises pareikšti.

1.4. Šalių susitarimu, Programa Sutarties galiojimo laikotarpyje bus laikoma Vykdytojo ar Vykdytojo Sutarties vykdymui pasitelkiamo asmens serveryje (toliau – „Serveris“). Serveryje laikomi Užsakovo duomenys yra Užsakovo nuosavybė ir yra laikomi konfidencialia informacija. Vykdytojas įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų remiantis Šalių pasirašytu konfidencialumo susitarimu pateiktu šios Sutarties Priede Nr.3.

1.5. Jokia šios Sutarties nuostata negali būti aiškinama kaip ribojanti arba draudžianti Vykdytojui siūlyti, parduoti bei teikti Sutartyje aptartas Paslaugas kitiems asmenims.

1.6. Vykdytojas pagal šią Sutartį yra nepriklausomas paslaugų teikėjas; nė viena šios Sutarties nuostata negali būti interpretuojama kaip nuostata, sukurianti naują juridinį asmenį, jungtinę veiklą tarp Šalių, bendrą įmonę ar Šalių atstovavimo santykius.

2. Paslaugų teikimo tvarka, Programos atitikimas Sutarties sąlygoms

2.1. Sutarties vykdymo tikslu Vykdytojas paruošia Programos duomenų bazes ir adaptuoja Programą, remiantis gautais Užsakovo duomenimis. Programos paruošimas atliekamas Šalių sutartu terminu po informacijos gavimo iš Užsakovo dienos.

2.2. Vykdytojas suderina Programos veikimo parametrus. Vykdytojas atlieka būtinus ir Užsakovo inicijuotus programinius pakeitimus, jei pastarieji yra universalus pobūdžio ir yra priskiriami prie bazinių Programos funkcijų. Programos bazinėmis funkcijomis yra laikomos Programos duomenų suvedimo ir jų valdymo galimybės bei funkcijos, nurodytos šios sutarties 1 priede. Programoje jau įdiegtų bazinių funkcijų specifikacija yra pateikiama Sutarties Priede Nr.1.

2.3. Vykdytojas Programą paruošia naudojimui ir atlieka Programos aptarnavimą ir priežiūrą Sutarties galiojimo metu.

2.4. Vykdytojas Šalių sutartu laiku praveda Užsakovo nurodytiems darbuotojams pirminius mokymo kursus darbo su Programa klausimais.

2.5. Programa yra laikoma perduota Užsakovui naudoti šios Sutarties tikslu, po Programos diegimo ir darbo su Programa mokymų pravedimo datos.

2.6. Įdiegus Programą, Sutarties galiojimo metu, atliekant Programos techninį aptarnavimą ir priežiūrą, Vykdytojas:

2.6.1. Sutarties galiojimo laikotarpyje užtikrina Programos sklandų veikimą.

2.6.2. Taiso darbo su Programa metu galinčias atsirasti klaidas. Klaidos pašalinimo laikas 3-4 darbo dienos nuo Užsakovo pranešimo (pateikto raštu arba elektroniniu paštu) apie klaidą gavimo datos. Jei pastebėtos klaidos Vykdytojui nepavyksta ištaisyti per nurodytą laikotarpį, Vykdytojas privalo per šiame Sutarties punkte nurodytą klaidos pašalinimo laiką pateikti Užsakovui laikiną sprendimą, užtikrinantį Užsakovui galimybę naudotis pagrindinėmis Programos funkcijomis, ir informuoti Užsakovo atsakingus darbuotojus apie artimiausią klaidos ištaisymo datą (Vykdytojui dedant visas pastangas, jog klaida būtų pašalinta per įmanomai trumpiausią laiką).

2.6.3. Konsultuoja telefonu ir elektroniniu paštu, nuotolinio vartotojų pasiekiamumo būdu (toliau tekste – „**konsultacijos**“) visus Užsakovo darbuotojus darbo dienomis nuo 8:00 iki 17:00 val. Užsakovo Programos vartotojais yra laikomi Užsakovo nurodyti darbuotojai – gydytojai, slaugytojai bei registratūros ir administracijos darbuotojai, kuriems yra sukuriami unifikuoti prisijungimo prie Programos vardai bei slaptažodžiai, bei paruošiama Programos vartotojo sąsaja bei duomenų bazės (toliau tekste – „**vartotojai**“).

2.6.4. Atnaujinama Programos versijas. Vykdytojas supažindina Užsakovo atsakingus darbuotojus su naujomis Programos funkcinėmis galimybėmis ir pateikia vartotojams naujų funkcijų atlikimo instrukcijas.

Programos atnaujinimas paprastai vykdomas Vykdytojo 1 kartą per 3 mėnesius ne darbo dienomis (savaitgalį). Programos atnaujinimo metu Vykdytojas turi teisę iki 12 val. išjungti Programą, jos naudojimą vartotojams. Apie planuojamą Programos atnaujinimą Vykdytojas informuos Užsakovą iš anksto.

2.6.5. Sutarties galiojimo metu Vykdytojas užtikrina Serveryje laikomų Užsakovo duomenų saugumą ir jų konfidencialumą, apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto jų sunaikinimo, pakeitimo ar bet kokio lygio neteisėto jų tvarkymo. Asmens duomenys (kurie gaunami/prieinami šios Sutarties vykdymo tikslu) Vykdytojo tvarkomi laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų išdėstytų Sutarties Priede Nr.2.

2.6.6. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Vykdytojas grąžina Užsakovui visus Programos naudojimosi metu sukauptus Užsakovo veiklos duomenis bei atlieka sutartus naikinimo veiksmus (sutinkamai su Priedu Nr. 3). Duomenys grąžinami Užsakovui juos patiekiant Šalių sutartu elektoriniu formatu ir terminais.

2.7. Programa turi atitikti Sutartyje ir jos Priede Nr. 1 aptartas sąlygas. Šalys laikys, kad Vykdytojo paruošta ir perduota Programa neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų, jei Programa bus netinkama naudoti tiems tikslams (pvz. neturės atitinkamo funkcionalumo), dėl kurių Šalys buvo susitarusios prieš ir po Sutarties pasirašymo.

2.8. Jei pagal šią Sutartį Užsakovo naudojama Programa neatitiks numatytų reikalavimų Programos funkcionalumui, išdėstytų Priede Nr.1, ar Sutarties sąlygų, Užsakovas turi teisę reikalauti Vykdytojo 3-4 darbo dienų laikotarpyje pateikti Užsakovui trūkumų ištaisymo planą ir terminus ir:

2.8.1. Per suderintą laikotarpį savo sąskaita pakeisti Sutarties neatitinkančią Programą kita, Sutarties sąlygas atitinkančia, Programa;

2.8.2. Per suderintą laikotarpį savo sąskaita pašalinti pastebėtus Programos trūkumus.

2.9. Kontaktiniai duomenys iš Vykdytojo pusės:

Konsultacijos, diegimas: support@foxus.lt

Foxus pagalbos linija: +370 37 243 496

2.9.1. Kontaktiniai duomenys iš Užsakovo pusės:

Tel. +37068630264; rimas.steponenas@anykpspc.lt

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. Vykdytojas:

3.1.1. Įsipareigoja teikti Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.

- 3.1.2. Teikdamas Paslaugas turi veikti laikydamasis nusistovėjusios praktikos, veiklos standartų, taikytinų teisės aktų reikalavimų.
- 3.1.3. Informuoja Užsakovą, jeigu pastarasis nevykdo ar netinkamai vykdo pagal Sutartį tenkančius įsipareigojimus.
- 3.1.4. Teikia, Užsakovo prašymu, jam informaciją apie įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo eigą, kitą Sutartyje numatytą informaciją.
- 3.1.5. Įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus bei tinkamai naudotis kitomis Sutartyje numatytomis teisėmis.

3.2. Užsakovas:

- 3.2.1. Įsipareigoja Paslaugomis naudotis tinkamai, laikydamasis Sutarties ir taikytinų teisės aktų reikalavimų.
- 3.2.2. Užsakovui nėra leidžiama perleisti naudojimosi Programa, Sutartyje aptartomis Paslaugomis tretiesiems asmenims, neturint išankstinio Vykdytojo sutikimo.
- 3.2.3. Įsipareigoja Šalių sutartais terminais pateikti Vykdytojui Programos reikalavimų-funkcijų specifikaciją bei kitą informaciją reikalingą Vykdytojui įvykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus. Jei Užsakovas vėluoja Šalių sutartu laiku pateikti Vykdytojui pastarojo įsipareigojimų atlikimui reikalingą informaciją, Vykdytojas turi teisę pratęsti įsipareigojimų vykdymo terminus tiek, kiek vėluota pateikti atitinkamą reikalingą informaciją.
- 3.2.4. Įsipareigoja kas pusę metų (6 mėnesius) pateikti Vykdytojui informaciją apie tuo metu įstaigoje dirbančių slaugytojų/registratorių, gydytojų (etātų) kieki.
- 3.2.5. Įsipareigoja sudaryti Vykdytojui reikalingas sąlygas (įskaitant pateikti į Užsakovo patalpas) įvykdyti visus šios Sutarties nurodytus Vykdytojo įsipareigojimus.
- 3.2.6. Pastebėjus bet kurias problemas, sutrikimus, trūkumus, susijusius su Paslaugomis, įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti apie tai Vykdytoją.
- 3.2.7. Įsipareigoja nedelsiant (bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) el. paštu ar faksu informuoti Vykdytoją apie prisijungimo prie Programos leidimo panaikinimą Užsakovo darbuotojui, jei pastarasis netenka galios dirbti su šia Programa.
- 3.2.8. Įsipareigoja atsiskaityti su Vykdytoju šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais.
- 3.2.9. Turi teisę gauti informaciją apie Vykdytojo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo eigą.
- 3.2.10. Turi teisę gauti Programos aprašymą, techninę Programos dokumentaciją po Programos perdavimo.
- 3.2.11. Turi teisę gauti informaciją apie darbo su Programa, jos valdymo, naujų operacijų su ja atlikimo galimybes, preliminarą informaciją apie galimus gedimus (sutrikimus eksploatacijoje) ir jų išvengimo (prevencijos) galimybes.
- 3.2.12. Įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus bei tinkamai naudotis kitomis Sutartyje numatytomis teisėmis.

4. Atsiskaitymo tvarka

- 4.1 Paslaugų kaina nurodoma Sutarties Priede Nr. 1. Pridėtinės vertės mokestis ir kiti mokesčiai taikomi Paslaugoms, jei tokie būtų nustatyti Lietuvos Respublikos įstatymais, bus pridedami prie Priede nurodytų kainų.
- 4.1.1. Vykdytojo reguliariai teikiamų Programos priežiūros paslaugų kaina per mėnesį yra skaičiuojama pagal Užsakovo vartotojų (gydytojų, dirbančio pilnu etatu, t.y. 36 val./per savaitę ar daugiau, ir slaugytojų/registratorių) skaičių ir papildomai teikiamas paslaugas pagal Sutarties Priede Nr.1 pateiktą kainyną. Kas pusę metų (6 mėnesius) kaina per mėnesį perskaičiuojama pagal Sutarties Priede Nr.1 pateiktą kainyną pagal Užsakovo vartotojų skaičių Užsakovo įstaigoje. Paslaugų kaina skaičiuojama ir taikoma Užsakovui nuo naudojimosi Programa dienos arba suėjus 3 mėnesiams nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, priklausomai nuo to, kuri aplinkybė įvyksta anksčiau.
- 4.1.2. Užsakovui papildomai užsisakius išorinių SMS žinučių siuntimo paslaugą (Priedas Nr.1), atitinkamos paslaugos kaina yra skaičiuojama pagal išsiųstų Užsakovo vartotojų žinučių skaičių (žinučių skaičius yra apskaitomas pagal GSM ryšio operatoriaus pateiktą išskaitinę, kurios kopija, gali būti pateikiama Užsakovui).
- 4.1.3. Programos aptarnavimo metu, Užsakovui pageidaujant atlikti papildomus duomenų administravimo ar inicijuojant naujus programinius pakeitimus, nenumatytus sutarties Priede Nr.1, šių papildomų paslaugų kaina remiantis Priede Nr.1 pateiktu kainos pasiūlymu yra derinama atskiru šalių susitarimu.
- 4.2 Užsakovas įsipareigoja apmokėti Vykdytojui už Paslaugas pagal Vykdytojo pateiktą sąskaitą-faktūrą per 14 (keturiolika) dienų nuo jos pateikimo. Vykdytojas sąskaita-faktūra pateikia Užsakovui elektroniniu paštu kartą per tris mėnesius už praėjusių dviejų mėnesių ir einamo mėnesio laikotarpiu suteiktas Paslaugas (išskyrus kiek Šalių dėl atskirų Paslaugų apmokėjimo sutariama kitaip), įvertinęs ir suskaičiavęs Užsakovo vartotojų dirbančių su Programa skaičių bei papildomas paslaugas.
- 4.3 Sąskaitos išrašomos ir gaunamos elektroniniu formatu.

4.4 Užsakovas pareiškia, kad sutinka su elektroninių sąskaitų-faktūrų naudojimu bei aukščiau nurodytu sąskaitų-faktūrų siuntimo būdu.

4.5 Šalys susitaria, kad sąskaita-faktūra už suteiktas Paslaugas tuo pačiu yra ir suteiktų paslaugų perdavimo – priėmimo aktas. Atskiru raštišku susitarimu Šalys gali susitarti, kad Vykdytojas Užsakovui teiks atskirą suteiktų paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, kartu su juo pateikiant sąskaitą-faktūrą už suteiktas Paslaugas.

4.6 Jeigu Užsakovas nesutinka su pateiktoje sąskaitoje-faktūroje nurodytomis Paslaugos apimtimis, terminais, kainomis ir kita informacija, jis per 3 (tris) darbo dienas nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos turi pateikti Vykdytojui raštišką pretenziją, su joje išdėstytais nesutikimo priimti sąskaitą - faktūrą motyvais. Jeigu Užsakovas per 3 (tris) darbo dienas nuo sąskaitos - faktūros gavimo nepateikia pagrįstų nesutikimo motyvų, bus laikoma, kad Užsakovas priėmė atitinkamoje sąskaitoje - faktūroje nurodytas Paslaugas bei sutinka su pateiktais dokumentais.

5. Atsakomybė už Sutarties pažeidimus

5.1. Šalių atsakomybė nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį.

5.2. Jeigu viena iš Šalių netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį, įsipareigojimų nevykdanti Šalis už kiekvieną uždelstą įsipareigojimų nevykdymo dieną privalo mokėti kitai Sutarties Šaliai 0,2 (dviejų dešimtųjų) procento dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo vėluojamų vykdyti įsipareigojimų vertės už kiekvieną uždelstą dieną.

5.3. Jei viena iš Šalių dėl tam tikrų priežasčių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, išdėstytų šioje Sutartyje, tai apie tai turi nedelsdama informuoti kitą Šalį el. paštu, faksu ar paštu.

5.4. Šioje Sutartyje numatytų netesybų sumokėjimas neatleidžia Sutartį pažeidusios Šalies nuo šiai Sutarčiai taikytinuose teisės aktuose numatytos pareigos atlyginti kitai Šaliai Sutarties pažeidimu padarytus nuostolius, kiek jų nepadengia sumokėtos netesybos.

5.5. Vykdytojas neatsako už dalinį ar visišką prisiimtų sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, jei jų įvykdyti negalima dėl nenumatytų ir nuo Vykdytojo valios nepriklausančių aplinkybių, kurios apima: sukilimą, visuotinį streiką, masinius neramumus, karą, gaisrą, sprogimą, audras ir kitas stichines nelaimes bei gamtos jėgas, kurios neleidžia įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti; Vyriausybės ar valdžios veiksmus, kurie neleidžia vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, arba dėl kurių delsiama juos vykdyti; įvykį ar aplinkybę, kurios Vykdytojas negali kontroliuoti ir kuri neleidžia vykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurios delsiama juos vykdyti, tame tarpe, vieno iš sistemos dalyvių darbų sutrikimas ar paslaugų nesuteikimas laiku kitiems sistemos dalyviams, kuris įtakoja Paslaugų teikimą (*sistema yra laikoma dalyvių visuma dalyvaujanti sveikatos priežiūros įstaigų paslaugų teikimo procese. Dalyviais yra laikomi, įskaitant bet neapsiribojant Lietuvos Respublikos valstybinės įstaigos (SODRA, Valstybinė ligonių kasa, kitos įstaigos), privačios laboratorinius tyrimus Užsakovui atliekančios bei kitas paslaugas sveikatos priežiūros įstaigai teikiančios įmonės, susijusios su Programos duomenų suvedimu ir jų perdavimo procesu*), trečiojo asmens (nepaisant pagal Sutartį užtikrinamo saugos lygio) padaromas nusikaltimas, įvardintas „Konvencijos dėl elektroninių nusikaltimų“ (pasirašytos 2001-11-23, Budapešte, kurios dalyvė yra ir Lietuvos Respublika, Valstybės žinios, 2004-03-07, Nr. 36-1188) 2-10 str..

5.6. Vykdytojo atsakomybė dėl nuostolių pagal šią Sutartį negali viršyti Užsakovo Vykdytojui pagal Sutartį sumokėto užmokesčio už Paslaugas sumos, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, kuomet toks atsakomybės apribojimas yra draudžiamas.

6. Sutarties galiojimas

6.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 12 mėnesių.

6.2. Visi šios Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai įsigalioja ir tampa neatskiriama dalimi nuo šios Sutarties, kai juos savo parašais ir (jei reikalinga) Šalių antspaudais patvirtina įgalinti abiejų Šalių atstovai.

6.3. Jeigu bet kuri šios Sutarties nuostata laikoma negaliojančia, tokia nuostata neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui. Tokiu atveju Šalys įsipareigoja nedelsdamos pakeisti negaliojančią nuostatą teisiškai veiksminga norma, kuri savo turiniu kiek įmanoma labiau atitiktų negaliojančią nuostatą.

6.4. Ši Sutartis lieka galioti Šalių teisių ir pareigų perėmėjams.

6.5. Ši Sutartis gali būti vienašališkai, nesikreipiant į teismą, nutraukta prieš terminą:

6.6.1. Nedelsiant jei yra pažeidžiama vienos iš Šalies konfidencialumo pareiga;

6.6.2. Jei viena iš Šalių daugiau kaip 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nevykdo savo įsipareigojimų numatytų šioje Sutartyje, Sutartis yra nutraukiama prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų raštu informavus kitą Šalį.

6.6.3. Užsakovo iniciatyva apie tai Vykdytoją informavus ne vėliau kaip prieš 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų. Šia teise Užsakovas turi teisę pasinaudoti praėjus ne mažiau kaip 6 mėnesiams nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

6.6. Sutarties nutraukimas ar konkrečios Paslaugos atsisakymas neatleidžia Užsakovo nuo pareigos atsiskaityti su Vykdytoju už suteiktas Paslaugas.

7. Duomenų apsauga

7.1. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys gali turėti prieigą prie kitos Šalies darbuotojų asmens duomenų (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas) ar juos gauti.

7.2. Šalys susitaria tvarkyti asmens duomenis tik šios Sutarties vykdymo tikslais ir laikydamasis įsipareigojimų, nustatytų ES Bendrajame duomenų apsaugos reglamente Nr. 2016/679 (toliau – „BDAR“) ir kituose taikomuose dokumentuose.

7.3. Šalis įsipareigoja visus savo darbuotojus (duomenų subjektus), kuriuos Šalis pasitelks šiai Sutarčiai vykdyti ar kurie bet koku būdu bus susiję su šios Sutarties vykdymu, bendravimu su priešinga Šalimi, prieš asmens duomenų perdavimą informuoti apie tai, kad jų asmens duomenys gali būti perduoti priešingai Šaliai ir gali būti priešingos Šalies tvarkomi visu šios Sutarties galiojimo laikotarpiu šios Sutarties vykdymo, bendravimo su Šalimi tikslais, BDAR 6 str. 1 d. f) p. pagrindu – dėl teisėto Šalies intereso bendrauti su sudarytų sutarčių šalimis, bei gali būti priešingos Šalies atskleidžiami jos partneriams, kurie teikia priešingai Šaliai informacinių technologijų, buhalterinės apskaitos, teisines ar kitas su verslo vykdymu susijusias paslaugas, ir kurie tokių paslaugų teikimo tikslais tvarko asmens duomenis. Šalis įsipareigoja informuoti tokius savo darbuotojus apie priešingos Šalies kontaktinius duomenis, jų teises prašyti leisti susipažinti su jų asmens duomenimis, reikalauti juos ištaisyti arba ištrinti, arba apriboti asmens duomenų tvarkymą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi, teisę į duomenų perkeliamumą, teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai. Šalis įsipareigoja nesudaryti prieigos bei neperduoti priešingai Šaliai jokių asmens, kuris nebuvo informuotas apie jų asmens duomenų perdavimą priešingai Šaliai, asmens duomenų.

7.4. Dėl asmens duomenų, kuriuos šios Sutarties vykdymo tikslu Užsakovo (kaip duomenų valdytojo) vardu tvarko Vykdytojas (kaip duomenų tvarkytojas), Šalių sudaromas susitarimas, vadovaujantis BDAR reikalavimais.

8. Konfidencialumas

8.1. Šalys įsipareigoja šią Sutartį ir jos sąlygas, o taip pat visą Sutarties vykdymo metu viena iš kitos gautą/sužinotą informaciją, laikyti konfidencialia ir neatskleisti trečiosioms šalims be raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus tiek kiek reikalinga įvykdyti Sutartimi priimtus įsipareigojimus ar pasinaudoti Sutartyje numatytais teisėmis bei teisės aktuose numatytais atvejais.

8.2. Papildomos Šalių teisės ir pareigos dėl konfidencialios informacijos apsaugos aptariamoms konfidencialumo susitarime pateiktame šios Sutarties Priede Nr.3.

9. Ginčų sprendimas

9.1. Visi ginčai, kylantys ar susiję su šia Sutartimi, sprendžiami Šalių abipusiu susitarimu. Ginčai, kurių Šalys negali išspręsti abipusiu susitarimu, bus sprendžiami pagal Lietuvoje galiojančius įstatymus.

10. Kitos sąlygos

10.1. Šalys pareiškia ir garantuoja viena kitai, kad:

10.1.1. Sudarydamos šią Sutartį, jos nepažeidžia jokių sutarčių, jų veiklą reglamentuojančių dokumentų; visa informacija, kurią viena iš Šalių pateikė ar pateikia, vykdant šią Sutartį, kitai Šaliai yra išsamūs ir teisingi;

10.1.2. Asmenys, pasirašantys šią Sutartį, turi visus teisės aktų ir Šalių nustatyta tvarka tam tikslui išduotus reikalingus įgaliojimus, patvirtinimus.

Patvirtindamos aukščiau išdėstyta, Šalys šią Sutartį perskaitė, suprato jos turinį, pasekmes ir tai paliudydamos bei niekieno neverčiamos pasirašė šią Sutartį aukščiau nurodytą dieną dviem egzemplioriais lietuvių kalba, kurių kiekvienas turi vienodą juridinę galią. Sutarties Šalys turi po vieną šios Sutarties egzempliorių.

11. Šalių juridiniai adresai, rekvizitai ir parašai:

Užsakovas:

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės PSCP

Viešoji įstaiga

Anykščių rajono savivaldybės

pirminės sveikatos priežiūros centras

V.Kudirkos g. 1, LT- 29145 Anykščiai

Tel. (8-381)58388

Vykdytojas:

UAB „SOFTDENT“

Drobės g. 62, Kaunas

Juridinio asmens kodas: 110799112

PVM mokėtojo kodas: LT107991113

Luminor bank AS

A/s LT034010042502956318

El. p. anyakpspc@anyakpspc.lt

Įstaigos kodas- 154278545

PVM kodas - nėra

A. s. Nr.: LT587300010087172233; AB „Swedbank“

Direktoriaus pavaduotojas asmens sveikatos priežiūrai,
laikinei atliekantis direktoriaus funkcijas

Kęstutis Jacunskas

El. paštas: info@softdent.lt

Direktorius

Rytis Naginevičius

parašas

parašas

Priedas Nr.1

Prie SUTARTIES Nr. 2022_12/413FX 2022 m. gruodžio mėn. 7 d.

FUNKCIONALUMAI IR KAINODARA

MODULIAI IR FUNKCIONALUMŲ DETALIZAVIMAS

Lentelė 1

1.	FOXUS IS FUNKCINĖS SISTEMOS PASLAUGOS
1.1.	Pacientų duomenų bazė
1.1.1.	Pacientų duomenų bazė formuojama: ● pacientams užsiregistravus sveikatos priežiūros įstaigoje; ● pacientams apsilankius ir gavus gydymo įstaigos teikiamas paslaugas (kompensuojamas ar nekompensuojamas valstybės fondų).
1.1.2.	Pacientas identifikuojamas pagal jo vardą, pavardę, gimimo datą ir/ar asmens kodą, draudžiamąjo identifikacinį kodą (DIK), kortelės numerį.
1.1.3.	Pacientą galima užregistruoti ir/ar išregistruoti sveikatos priežiūros įstaigoje.
1.1.4.	Suteikia galimybę matyti paciento apsilankymų istoriją ir priežastis.
1.1.5.	Apsilankymų, neatvykimų, anuliuotų rezervacijų, apsilankymo priežasčių statistika.
1.1.6.	Galimybė peržiūrėti informaciją, kur yra ir buvo prisirašęs pacientas.
1.1.7.	Galimybė prirašyti pacientą prie šeimos gydytojo ir gydymo įstaigos.
1.1.8.	Galimybė spausdinti prašymą gydytis gydymo įstaigoje.
1.1.9.	Galimybė vesti elektroninį pacientų ambulatorinių kortelių judėjimo žurnalą.
1.1.10.	Prašymo gauti paciento ambulatorinę kortelę iš kitos įstaigos, formavimas ir spausdinimas.
1.1.11.	Paciento prirašymo saugojimas prie gydymo įstaigos neveikiant PRAP posistemei, o atsistačius PRAP posistemės veiklai, automatiškai išsaugoti prirašymą PRAP posistemeje.
1.1.12.	Galimybė informuoti vartotoją, registravusį paciento prisirašymą, jei jo nepavyko išsaugoti PRAP posistemeje.
1.1.13.	Galimybė patikrinti paciento draustumą automatiškai būdu, be vartotojo įsikišimo.
1.1.14.	Galimybė perduoti pacientui laboratorinių tyrimų atsakymus pagal galiojančius Duomenų apsaugos reglamento reikalavimus, paciento sutikime nurodytu būdu.
1.1.15.	Paciento sutikimų sekimo funkciją. Ji apima: ● Sutikimu gauti SMS žinutes; ● Sutikimu gauti laboratorinių tyrimų atsakymus el. paštu.
1.1.16.	Galimybė automatiškai siųsti pranešimus el. paštu pacientams.
1.1.17.	Galimybė susieti pacientus giminystės ryšiais.
1.2.	Gydytojo darbo vieta
1.2.1.	Gydytojų duomenų bazę sudaro: vardas, pavardė, spaudo numeris, asmens kodas, kontaktai ir darbo vietos. Pateikiama informacija apie įdarbinimus iš METAS/SPELIP sistemos, ESPBI IS. Darbo vietoje yra galimybė nurodyti specialybę, kabinetą, darbo grafikus, darbo užmokestį.
1.2.2.	Galimybė priskirti paslaugas, kurias gali teikti gydytoja(s)/specialistė(as).
1.2.3.	Grafikų sudarymo elementai turi: galiojimo laikus, pasikartojimo dažnius, vizito trukmę, vizito tipą (mokamas, nemokamas), kainos įvedimo galimybę, papildomas pastabas ar žymas.
1.2.4.	Galimybė žymėti nedarbo laikus (pertraukas, atostogas, GKK, mamadienius/tėvadinius)
1.2.5.	Galimybė generuoti kabinetų užimtumo ir gydytojų darbo grafikų suvestines.
1.2.6.	Galimybė užblokuoti nereikalingus naudotojus, jų nepašalinant iš duomenų bazės.
1.2.7.	Sistema turi galimybę siųsti informacinius pranešimus gydytojams ar jų grupėms, keistis dokumentais, informacija (formuojamas vartotojų vidinis komunikacijos tinklas).
1.3.	Išankstinė registracija – vizitų planavimas
1.3.1.	Galimybė lanksčiai valdyti vizitų planavimo (kalendoriaus) darbo aplinką (savaitė, darbo savaitė, diena, lentelė, laisvų laikų grafikas, grafikas).
1.3.2.	Galimybė grupuoti gydytojus (pagal specialybių arba kabinetų žymas).
1.3.3.	Galimybė kalendoriuje pažymėti laisvo teksto įrašą, pastabas, automatiškai būdu žymėti nacionalines šventes (nedarbo dienas).
1.3.4.	Galimybė žymėti dienos pastabas ir papildomas užduotis (registruoti užduotis susijusias su pacientais, kurioms nėra reikalingas fizinis kontaktas).
1.3.5.	Galimybė atspausdinti apsilankymo taloną.
1.3.6.	Galimybė gydytojui paskirti nenumatytus skubius pacientus, aiškiai išskiriant juos sąraše vizualiai spalvų ir ikonų pagalba; pacientų vizito priežasčių skirstymas.
1.3.7.	Realiu laiku registratūroje yra galimybė matyti tik tuo metu esančius laisvus apsilankymo laikus ir jų tipus

	(mokamas, nemokamas).
1.3.8.	Galimybė pacientui patvirtinti arba atšaukti registraciją, SMS žinute atsakant į gautą priminimą apie artėjančią vizitą.
1.3.9.	Galimybė informuoti sistemos vartotoją apie paciento atsakymą į vizito priminimą SMS žinute.
1.3.10.	Galimybė matyti gydytojo dienos užimtumo grafiką ir jį spausdinti. Grafinėje ir spausdinamoje formoje pateikti: paciento apylinkę, adresą, popierinės kortelės numerį, vizito priežastį.
1.3.11.	Galimybė nurodyti paciento atvykimo priežastis iš galimų pasirinktinių variantų naudojantis vizualiniu (spalvų ir ikonų pagalba) priežasčių skirstymu.
1.3.12.	Galimybė peržiūrėti veiksmų istoriją šiais pjūviais: veiksmai, atlikti su dokumentu (pvz. sukurta, registruota ir kt.); pakeitimai susiję su pacientu; pakeitimą atlikęs asmuo; pakeitimo data.
1.3.13.	Integracija su Registrų centro IPR sistema.
1.4. SVEIDROS posistemė (epizodai)	
1.4.1.	Integracija su SVEIDRA ir jos posistemėmis APAP, PRAP, SKLAP, RSAP.
1.4.2.	Ambulatorinio gydymo epizodų pildymo (025/a-LK forma, asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelė) registravimo funkcija.
1.4.3.	Automatinio dalinio epizodo užpildymo funkcija, automatinis epizodų uždarymo ir epizodų duomenų persiuntimo į APAP funkcijos.
1.4.4.	Galimybė pildyti epizodus neveikiant APAP posistemėi (pildoma nepriklausomai ar yra gaunamas sisteminis atsakas iš APAP. APAP posistemėi atsistačius, neperduotos formos yra automatiškai perduodamos APAP posistemėi).
1.4.5.	025/a-LK formos atidarymo metu automatiškai užsivedamas dokumentas ir APAP sistemoje, o formai yra suteikiamas APAP formos numeris. Neveikiant APAP, arba kai ji nepasiekiamą, sistema turi suteikti formai vidinį numerį, o atsistačius ryšiui su APAP, pakeisti jį į APAP suteiktą numerį.
1.4.6.	025/a-LK formos pildymui reikalinga informacija (paslaugos kodas, TLK-10 kodas, siuntimo kodas ir kt.) yra pasiūloma arba pasirenkami iš klasifikatoriaus.
1.4.7.	Galimybė redaguoti 025/a-LK formos įrašus arba juos anuliuoti.
1.4.8.	Galimybė teikti prašymus tikslinti 025/a-LK formas ir administruoti tų tikslinimų sprendimus.
1.4.9.	Realizuota duomenų korektiškumo kontrolė. Sistema turi automatinis klaidos pranešimus dėl: netinkamų pacientui suteiktų paslaugų (pagal lytį, pagal amžių), nepilnai užpildytų formos laukų, gydytojo neįdarbinimo klaidų ir pan.
1.4.10.	Yra galimybė per grafinę sąsają filtruoti 025/a-LK formas.
1.4.11.	Automatinė pildomų 025/a-LK formų uždarymo funkcija, galimybė užbaigti 025/a-LK formą bet kuriuo metu, nesibaigus periodui.
1.4.12.	Galimybė automatiškai, pagal einamosios dienos pacientų vizitus, užvesti 025/a-LK formas.
1.4.13.	Uždarant 025/a-LK formas yra galimybė stebėti kortelių uždarymo eigą, sistemos užimtumą.
1.5. Elektroninių medicininių dokumentų formos	
1.5.1.	Elektroninių medicininių dokumentų, atitinkančių statistines apskaitos formas, duomenys yra saugomi duomenų bazėje su galimybe atlikti formų analizę.
1.5.2.	Elektroninių medicininių dokumentų, atitinkančių statistines apskaitos formas, teikimas į ESPBI IS pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintą tvarką ir kitus aktualius dokumentus, kurie šią tvarką paaiškina. FOXUS yra realizuotos elektroninės formos pateikimas į ESPBI IS: a) E025 Ambulatorinio apsilankymo aprašymas b) Recepto 1, 2, 3 formos c) E063 Vakcinacijos įrašas d) E027 Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas e) E027-ats – Atsakymas į siuntimą f) E027-1-I E027-1 Vaiko sveikatos pažymėjimas: I. Fizinės būklės įvertinimas g) E027-1-II E027-1 Vaiko sveikatos pažymėjimas: II. Dantų ir žandikaulių būklės įvertinimas h) E083-1 Vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininė pažyma i) E103-1 Vaiko gimimo pažymėjimas j) E049 - Asmens privalomojo sveikatos tikrinimo kortelė k) E106 Medicininis mirties liudijimas l) E200 – Laboratorinio tyrimo užsakymas m) E200-ats – Laboratorinio tyrimo atsakymas n) E027-va – Medicininis vaizdo diagnostinis aprašymas
1.5.3.	Galimybė užpildyti medicinines formas.
1.5.4.	Covid-19 vakcinacijos (E063) ir Covid-19 laboratorinių tyrimų (E200) greitojo formų pildymo galimybė (automatiškai užvedant E025).
1.5.5.	Galimybė pildyti dokumentų formas neveikiant ESPBI IS.
1.5.6.	Formų pildymas elektroniniu formatu ir spausdinimo funkcija (automatiškai įkeliant einamojo paciento asmens ir kitus kontekstinius duomenis).

1.5.7.	Galimybė generuoti medicininių dokumentų registracijos žurnalus.
1.6. Elektroninė ambulatorinė paciento kortelė (E025 Ambulatorinio apsilankymo aprašymas)	
1.6.1.	Galimybė siųsti į ESPBI IS E025 Ambulatorinio apsilankymo aprašymą.
1.6.2.	Duomenų apsikeitimas tarp E025 Ambulatorinio apsilankymo aprašymo, E027 Medicinos dokumentų išrašas/siuntimas, E063 Vakcinacijos įrašai, laboratorinių tyrimų atsakymų, nedarbingumo pažymų informacijos.
1.6.3.	Duomenys apie pacientą yra pasiimami iš ESPBI IS prieš vizitą. Yra rodoma paskutinio paciento duomenų sinchronizavimo su ESPBI IS data.
1.6.4.	Galimybė atvaizduoti išsamią paciento ambulatorinio apsilankymo aprašymų istoriją ir ją naudoti naujų įrašų kūrimui.
1.6.5.	Galimybė sukurti ambulatorinių sveikatos įrašų 3 lygių ruošinius (šablonus): gydytojo asmeniniai; gydymo įstaigos; bendri visoms gydymo įstaigoms.
1.6.6.	Psichikos sveikatos duomenys yra tvarkomi tokia apimtimi, kuri atitinka psichikos sveikatos priežiūros įstatymo galiojančią tvarką.
1.6.7.	Yra įgyvendinta pacientų dublių suliejimo funkcija.
1.6.8.	Posistemoje yra priemonės paciento sveikatos istoriją anuliuoti, panaikinti ir archyvuoti teisės aktų nustatyta tvarka.
1.6.9.	Yra galimybė prie paciento ambulatorinės sveikatos istorijos kortelės prisegti papildomai pateiktus dokumentus elektroniniu formatu (.jpg, .pdf ir kt.).
1.7. Elektroniniai receptai	
1.7.1.	Pagal sveikatos priežiūros specialisto suformuotą ir patvirtintą vaisto ar kompensuojamųjų MPP skyrimo įrašą, galimybė suformuoti ir užpildyti, atšaukti e. recepto elektroninę formą.
1.7.2.	Skiriamų vaistų kiekio ir vartojimo trukmės skaičiuoklės.
1.7.3.	Sistema rodo vaistų ar MPP elektroninius receptus, kurie yra galiojantys; įsigyti; nebegaliojantys; atšaukti. Įsigytiems e. receptams pateikiama data, iki kurios pacientui užteks vaisto.
1.7.4.	Galimybė sveikatos priežiūros specialistui pasirengti ir pasirinkti konkretų paciento vaisto ar kompensuojamųjų MPP skyrimo elektroninės formos ruošinį.
1.7.5.	Teisės aktų nustatyta tvarka sveikatos priežiūros specialistui automatiškai pasiūlomas vaisto kompensavimo kodas. Yra galimybė kompensavimo kodą pakeisti.
1.7.6.	Grupinis (paketinis) e. receptų ir kitų elektroninių dokumentų pasirašymas stacionariu elektroniniu parašu.
1.7.7.	Suteikiama papildoma informacija sveikatos priežiūros specialistui ir pacientui apie paskirtus vaistus: a) automatinis vaistų kompensavimo tvarkos atnaujinimas (informaciniai pranešimai apie vaistų skyrimą, vaistus, kompensavimo tvarką); b) Vaistų tarpusavio sąveika; c) Informaciją apie vaistus; d) VVKT pateikiama informacija apie vaistą.
1.8. Elektroniniai nedarbingumo pažymėjimai	
1.8.1.	Galimybė tvarkyti: a) elektroninius nedarbingumo pažymėjimus; b) elektroninius nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus.
1.8.2.	Galimybė pasirašyti elektroninio nedarbingumo pažymėjimus elektroniniu parašu ir perduoti juos į Elektroninių pažymėjimų tvarkymo sistemą SoDra.
1.8.3.	Atvaizduojama aktualių ir istorinių nedarbingumo ir nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų informacija.
1.8.4.	Galimybė perkelti nedarbingumo pažymėjimo informaciją į E025 formą.
1.8.5.	GKK išvadų administravimo funkcija.
1.9. Profilaktinės programos ir skiepai	
1.9.1.	Prevencinių programų pritaikymo pacientams algoritmas, atitinkantis aktualios redakcijos teisės aktus, reglamentuojančius prevencinių programų įgyvendinimą.
1.9.2.	IS turi galimybę suformuoti profilaktinių programų ataskaitą pagal: a) datą (nuo/iki); b) profilaktinę programą; c) gydytoją, kuris gali šią programą suteikti.
1.10. Fizinė medicina ir rehabilitacija (FMR)	
1.11.1.	Galimybė pilnai aprašyti FMR įrengimus/specialistus/patalpas, atliekamas paslaugas, paslaugos trukmę, kabinetus, kiek vienu metu priima žmonių, procedūrą atliekančius specialistus.
1.11.2.	Reabilitacijos modulį sudaro: a) Paskyrimas (gydytojas gali paskirti procedūrą, kūno vietą, procedūrų skaičių, nemokamų ir

	mokamų paslaugų kiekį); b) Procedūrų laiko planavimas (reabilitacijos pradžia, įrenginių, specialistų, patalpų užimtumas); c) Procedūrų atlikimo fiksavimas ir kontrolė.
1.11.3.	Galimybė pildyti, administruoti, peržiūrėti Nr. 070/a-LK – pažyma kelialapiui gauti, duoti ASPI pateiktų 070/a-LK sąrašą, duoti ASPI pagal jos 070/a-LK išduotų TLK sprendimų sąrašą.
1.11.4.	Galimybė administruoti FMR pacientų vizito laiką, paslaugą ir procedūrą.
1.11.5.	Galimybė procedūrų ar paslaugų atlikėjams užregistruoti (pažymėti) atliktas procedūras.
1.11. Pacientų mokėjimai	
1.11.1.	Galimybė pacientui paskirti mokamą paslaugą(as).
1.11.2.	Galimybė apskaičiuoti skirtingus finansavimo ir atsiskaitymo būdus: grynai pinigai, atsiskaitymas kortele, TLK finansavimas, draudimų finansavimas, atsiskaitymas pagal sutartis, avansiniai mokėjimai, nuolaidos, dovanų kuponai.
1.11.3.	Galimybė eksportuoti įstaigos kainyną, suteiktas paslaugas, atliktų mokėjimų ir kt. ataskaitas.
1.11.4.	Integracija su kasos aparatais EMPIRIJA ir ASPA.
1.11.5.	Galimybė įvesti atitinkamai paslaugai taikomą koeficientą darbo užmokesčio priedui apskaičiuoti (procentine išraiška ir fiksuota suma).
1.11.6.	Galimybė suteikti dalinį mokėjimą. Sistema apskaito skirtingus finansavimo ir atsiskaitymo būdus ir turi galimybę generuoti pinigų priėmimo kvitą ir jį spausdinti.
1.11.7.	Sistema valdo kasos aparatą ir atlieka šias funkcijas: atsiskaitymas už paslaugą ar prekę, pinigų įnešimas, pinigų išėmimas, X ataskaita, Z ataskaita, stalčiaus atidarymas.

1.11.8.	Skolininkų administravimo modulis.
1.11.9.	Formuojamos sąskaitos – faktūros.
1.12. Laboratoriniai tyrimai	
1.12.1.	Integracija su išorinėmis laboratorijomis: „Medicina Practica“, „InVitro diagnostika“, „Antėja“, „Rezus.lt“, „Baltic Medics“, „Vilniaus patologijos centras“, „Patologijos diagnostika“, „Synlab“.
1.12.2.	Galimybė užsakyti, peržiūrėti laboratorinius tyrimus, spausdinti lydraštį.
1.12.3.	Laboratorinių tyrimų susiejimas su mokamomis paslaugomis.
1.13. FOXUS IS integracijos	
1.13.1.	Integracija su SVEIDRA ir jos posistemėmis APAP, PRAP, SKLAP, RSAP.
1.13.2.	Integracija su Elektroninių pažymėjimų tvarkymo sistema SoDra.
1.13.3.	Integracija su ESPBI IS, kuri leidžia užpildyti elektronines formas ar jų dalis kurios bus laikomos dokumentais ir saugomos ESPBI IS, kaip juridinę galią turintys dokumentai. Galimybė pildyti elektronines formas ir neveikiant ESPBI IS (sistemai atsistačius, neperduotos formos yra automatiškai siunčiamos ESPBI IS ir leidžiama dokumentus pasirašyti).
1.13.4.	Integracija su išorinėmis laboratorijomis: „Medicina Practica“, „InVitro diagnostika“, „Antėja“, „Rezus.lt“, „Baltic Medics“, „Vilniaus patologijos centras“, „Patologijos diagnostika“, „Synlab“.
1.13.5.	Integracija su manodaktaras.lt.
1.13.6.	Integracija su kasos aparatais EMPIRIJA ir ASPA. Integracija apima: pinigų priėmimo kvito spausdinimas, pinigų grąžinimo kvito spausdinimas, atsiskaitymas banko kortele, pinigų įnešimas, pinigų išėmimas, X ataskaita, mini X ataskaita, periodinė ataskaita.
1.14. FOXUS IS ataskaitos	
1.14.1.	Ataskaitos valdomos pagal nustatytas teises. Įstaigos darbuotojai gali peržiūrėti ir užsakyti ataskaitas.
1.14.2.	Ataskaitų duomenys pateikiami programoje, yra galimybė eksportuoti (excel, csv formato failais).
1.14.3.	Ataskaitos palaiko filtravimo pagal įstaigos filialus kriterijų.
2. NEFUNKCINĖS SISTEMOS PASLAUGOS	
2.1. FOXUS IS naudotojo sąsaja	
2.1.1.	Realizuota atsijungimo (angl. „log-off“) funkcija po nustatyto laiko.
2.1.2.	Galimybė nustatyti skirtingus teisių rinkinius pagal sistemos naudotojo prisijungimo tipą.
2.1.3.	Taikomųjų programų pranešimai naudotojams apie sistemos sutrikimus ir naudotojų klaidas.
2.1.4.	IS funkcionalumai pasiekiami internetinės naršyklės pagalba.
2.2. FOXUS IS administravimas	
2.2.1.	Administravimo galimybės yra pasiekiamos per internetinės naršyklės sąsają.
2.2.2.	Galimybė administratoriui priskirti vartotojų teises.
2.2.3.	Galimybė sudėtingas ir periodines ataskaitas rengti „foniniame“ režime.
2.2.4.	Visi veiksmai, atliekami su paciento sveikatos įrašais, pacientais, kontaktais yra protokoluojami (fiksuojami sistemoje).
2.2.5.	Galimybė registruoti pastebėtas sistemos klaidas.
2.2.6.	Yra realizuotas serverių apkrovos paskirstymo (angl. loadbalancing) mechanizmas.
2.2.7.	Duomenų mainams tarp darbo vietų ir tarnybinių stočių yra naudojami šie protokolai: a) TCP/IP, b) HTTPS, SSL sertifikatas.

SISTEMOS PRIEŽIŪRA IR APTARNAVIMAS

Sistemos priežiūros kainoraštis:

Lentelė 2

Vartotojų skaičius	Vartotojo tipas	EUR/mėn./vart.*	20% nuolaida; EUR/mėn./vart.*
1-3	gydytojų etatai	55.00	44.00
4-8	gydytojų etatai	48.00	38.40
9-13	gydytojų etatai	43.00	34.40
14-18	gydytojų etatai	40.00	32.00
19-24	gydytojų etatai	36.00	28.80
	slaugytojas(a); registratorius(ė)	3.00	neapmokestinama

* kainos nurodytos be PVM 21% mokesčio

Numatomas vartotojų skaičius:

Gydytojų etatų – 16,375

Numatoma programos priežiūros kaina per mėn. viso: 524,00 EUR/mėn. + PVM 21%. Į šią kainą nėra įskaitytos papildomos paslaugos išvardintos 4 lentelėje.

Į bazinio paketo kainą įskaitytos paslaugos:

Lentelė 3

Paslaugos tipas	Paslauga	Sąlygos
Diegimas ir priežiūra	Programos paruošimas, diegimas (2-4 sav.)	✓
	Mokymai (2 nuotoliniai įvadiniai apmokymai – 2-6 val.)	✓
	Konsultacijos (telefonu, el. paštu, pagalbos linija „Helpdesk“) su IT administratoriumi, instrukcijos, naujienos.	✓
	Ryšio su trečiosiomis šalimis palaikymas: SVEIDRA (APAP, PRAP, SKLAP, RSAP), SODRA, ESPBI IS	✓
	Sistemos atnaujinimai	✓
	Duomenų saugyklos priežiūra*	✓

*Duomenų saugyklos priežiūra: Vartotojų licencijų administravimas; Duomenų sauga; Atsarginės kopijos; Reguliari serverio priežiūra; Konsultacijos telefonu, el. paštu; Saugaus VPN tunelio su valstybiniais servais administravimas ir priežiūra (reikalinga APAP, PRAP, SKLAP, SODRA integracijai).

Papildomos paslaugos:

Lentelė 4

Paslaugos	EUR*
SMS pranešimai	0,02/vnt.
E-Pacientas.lt portalo funkcionalumas**	10,00/mėn.
Prisirašymo prie įstaigos funkcija	5,00/mėn.
LabData LIS integracija	30,00/mėn.
MedDream (SoftNeta) integracija	65,00/mėn.
Graina integracija	65,00/mėn.
Sign on Tab integracija	50,00/mėn.
TSM buhalterinės sistemos integracija	65,00/mėn.
Eilių valdymo sistemos Bankservis ar Hansab	20,00/mėn.
Telekonsultacijos (su/be įrašymo funkcijos; su/be Opay mokėjimo sistemos)	30,00-80,00/mėn.
Specializuoti programiniai pakeitimai, ataskaitų kūrimas	50,00/val.
Papildomi mokymai	50,00/val.
Pasirašymo ekranų funkcionalumas	50,00/mėn. + 5,00/ekranas/mėn.

Paslaugos	EUR*
Pasirašymo ekranas	210,00
Prisijungimas prie ESPBI IS (sutarties parengimas)	190,00

* kainos nurodytos be PVM 21% mokesčio

** Užsakovas yra informuotas, kad e-Pacientas portalo naudojimosi tikslu turi būti asmens duomenų subjekto pateikti bent šie sutikimai:

1) UAB „SOFTDENT“, kaip asmens duomenų valdytojas, tvarkytų asmens duomenų subjekto asmens duomenis - vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą, mobiliojo telefono numerį, telefono numerį, lytį, el. pašto adresą, tautybę - registracijos interneto svetainėje www.e-pacientas.lt tikslu; vardas, pavardė, asmens kodas – duomenų subjekto tapatybės identifikavimo „Smart-ID“, mobiliojo parašo priemonėmis, per IS Foxus tikslu.

2) kad duomenų subjektui naudojantis pasirinktos konkrečios sveikatos priežiūros įstaigos ar tyrimų laboratorijos paslaugomis, duomenų subjekto pasirinkta įstaiga ar tyrimų laboratorija, kaip duomenų subjekto asmens duomenų valdytojas, elektroniniame formate (internetu svetainėje www.e-pacientas.lt) tvarkytų duomenų asmens duomenis (Registracijos sveikatos priežiūros įstaigoje duomenys (įstaigos pavadinimas, lankomo gydytojo vardas ir pavardė bei specialybė, vizito laikas, lankymosi priežastis ir nusiskundimai), sveikatos įrašų duomenys (įrašo data, cholesterolio kiekis, cukraus kiekis kraujyje, dializato kiekis, gliukozės kiekis kraujyje, hemoglobino kiekis, kraujo spaudimo informacija, pulsas, de1, ed2, svorio duomenys, temperatūros duomenys; ultrafiltracijos informacija, asmens ūgis, tyrimų informacija; pastabų informacija, tyrimų duomenys, vaistų informacija; duomenų subjekto įkeltose rinkmenose esanti informacija, rinkmenų įkėlimo data, pastabos, progreso duomenys), tyrimų duomenys (užpildymo datos, tyrimą pateikusi sveikatos priežiūros įstaiga, tyrimo statusas), susirašinėjimo su gydytoju duomenys (gydytojo informacija, tema, žinutės tekstas), apsilankymų sveikatos priežiūros įstaigose istorija (data, gydytojas, kabinetas, statusas), giminytės ryšiai (duomenų subjekto santykis su vaiku (globotiniu); vaiko (globotinio) vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis); kontaktinė informacija (gatvė, namas, butas, gyvenvietės tipas, savivaldybė, rajonas, pašto kodas, šalis, mobilus telefonas, telefonas)

šiais tikslais:

1. Pacientų ir jų sveikatos asmens duomenų registracijos elektroniniame formate tikslu (internetu svetainėje www.e-pacientas.lt);
2. Pacientų sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir administravimo tikslu;
3. Pacientų šeimos narių administravimo tikslu (pvz., atstovavimo atveju šeimos narių prieigos prie atstovaujamo duomenų subjekto asmens duomenų, įskaitant sveikatos duomenis, administravimo tikslu, šeimos narių asmens duomenų, įskaitant sveikatos duomenis, administravimo tikslu);
4. Gydytojų asmens duomenų (vardo, pavardės, specialybės) tvarkymo elektroniniame formate tikslu;
5. Ryšių su gydytojais valdymo sistemos administravimo tikslu.

Nurodyti duomenų subjekto asmens duomenys duomenų valdytojo bus pateikiami tvarkyti duomenų valdytojo vardu - UAB „SOFTDENT“ kaip aukščiau nurodytų asmens duomenų duomenų tvarkytojui.

Jeigu šalys nesutaria kitaip, Užsakovas įsipareigoja pasirūpinti, kad būtų gauti reikalingi asmens duomenų subjektų sutikimai. Pavyzdinė sutikimo forma pateikiama Vykdytojo.

Techniniai reikalavimai vartotojo kompiuteriui:

- Minimalūs reikalavimai kompiuteriui:
512 kb/s ar greitesnis; interneto ryšys; 1GB RAM; 1.3 GHZ procesorius
- Interneto naršyklė. Palaikomos versijos:
Opera 12+; Firefox 16+; Google Chrome;

Kontaktiniai duomenys iš Vykdytojo pusės yra:

Konsultacijos, diegimas: support@foxus.lt

Foxus pagalbos linija: +370 37 243496

Šalių parašai:

Užsakovas:

Direktoriaus pavaduotojas asmens sveikatos priežiūrai,
laikini atliekantis direktoriaus funkcijas

Vykdytojas:

Rytis Naginevičius
UAB „SOFTDENT“

Užsakovas

Vykdytojas

Kęstutis Jacunskas

parašas

Direktorius

parašas

Užsakovas

Vykdytojas

Priedas Nr.2**Prie SUTARTIES Nr. 2022_12/413FX 2022 m. gruodžio mėn. 7 d.****DUOMENŲ LAIKYMO SERVERYJE SAUGUMO SPECIFIKACIJA**

Duomenys laikomi Vykdytojo ar Vykdytojo aukščiau nurodytos Sutarties vykdymui pasitelkiamo asmens serveryje (toliau – „serveris“).

Vykdytojas yra Duomenų Tvarkytojas, Sutarties vykdymui Vykdytojo pasitelkiamas asmuo yra Duomenų subtvarkytojas, Užsakovas - Duomenų Valdytojas. Vykdytojas neprisiima atsakomybės už Užsakovo IT ūkio infrastruktūrą.

DUOMENŲ SAUGA DUOMENŲ PERDAVIMUI

- SSL sertifikatas (nustato Užsakovo tapatybę ir užšifruoja siunčiamą informaciją);
- Prisijungimo slaptažodžiai su rekomenduotinu saugumo lygiu (ne mažiau 8 simbolių :raidės + skaičiai).

DUOMENŲ SAUGA SERVERIUOSE

- Duomenų bazė, kurioje yra kaupiami Užsakovo duomenys yra atskirta nuo išorinio internetinio ryšio;
- Prisijungimo prie duomenų bazės teisė suteikiama tik Užsakovo vartotojams, kuriems yra apribotas visų duomenų pasiekiamumas, priklausomai nuo suteiktų duomenų valdymo teisių;
- Papildomai duomenų bazėje yra įdiegta ugniasienė (Firewall) ribojanti vartotojų prisijungimą prie duomenų bazės;
- Prisijungimo prie duomenų bazės teisė suteikiama tik atsakingiems Vykdytojo bei Sutarties vykdymui Vykdytojo pasitelkiamo asmens darbuotojams. Darbuotojams yra apribotas visų duomenų pasiekiamumas, priklausomai nuo suteiktų duomenų prieigos teisių. Vykdytojo bei Sutarties vykdymui Vykdytojo pasitelkiamo asmens darbuotojai dirbantys su Užsakovo duomenimis privalo ir yra įsipareigoję laikytis konfidencialumo ir informacijos neatskleidimo reikalavimų pasirašytų konfidencialumo sutarčių pagrindu.
- Užsakovo duomenų bazės fizinė apsauga yra užtikrinama šiomis priemonėmis: ribojamo pasiekiamumo patalpa, įėjimo kontrolės sistema ir patalpos lankymo registracijos žurnalas, stebėjimo kameros, signalizacija.

DUOMENŲ ATSARGINĖS KOPIJOS

- Užsakovo duomenys, kaupiami serveryje yra replikuojami į papildomą serverį ne didesniu kaip 10 sekundžių vėlinimu;
- IS Foxus aktyvioji duomenų bazė saugoma AB Telia duomenų centre, adresu Žirmūnų g. 141, Vilnius ir pasyvioji duomenų bazė UAB „SoftDent“ priklausančiuose serveriuose, adresu Drobės g. 62, Kaunas.
- Esant techniniam ar programiniam duomenų bazės gedimui yra įjungiamas papildomas serveris, perimantis duomenų laikymo ir jų valdymo funkcijas iki bus atstatomas pagrindinės duomenų bazės normalus veikimas.
- Kartą per 24 valandas yra daroma visų Užsakovo duomenų kopija į išorinę laikmeną, kuri saugoma ne trumpiau nei vienerius metus.

Programos veikimo ir duomenų saugumo klausimais atsakingas darbuotojas iš Vykdytojo pusės yra:

Organizaciniai klausimai: Neringa Maceinienė

Konsultacijos, diegimas: support@foxus.lt

Foxus pagalbos linija: +370 37 243496

Šalių parašai:**Užsakovas:**

Direktoriaus pavaduotojas asmens sveikatos priežiūrai,
laikini atliekantis direktoriaus funkcijas
Kęstutis Jacunskas

parašas

Vykdytojas:

Rytis Naginevičius
UAB „SOFTDENT“
Direktorius

parašas

Užsakovas

Vykdytojas

Priedas Nr. 3**Prie SUTARTIES Nr. 2022_12/413FX 2022 m. gruodžio mėn. 7 d.****KONFIDENCIALUMO SUSITARIMAS**

UAB „SOFTDENT“, juridinio asmens kodas 110799112, PVM mokėtojo kodas LT107991113, kurios registracijos ir veiklos adresas yra Drobės g. 62, LT – 45181, Kaunas, (toliau – **„Vykdytojas“**), atstovaujamos direktoriaus Ryčio Naginevičiaus, veikiančio pagal Vykdytojo įstatus, ir

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės sveikatos priežiūros centras, juridinio asmens kodas 154278545, kurios registracijos adresas yra Vinco Kudirkos g. 1, LT-29145 Anykščiai (toliau – „Užsakovas“), atstovaujamas direktoriaus pavaduotojo asmens sveikatos priežiūrai, laikinai atliekančio direktoriaus funkcijas Kęstučio Jacunsko, veikiančios pagal Užsakovo įstatus.

Vykdytojas ir Užsakovas toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai taip pat ir „Šalimi“.

atsižvelgdamos į tai, kad:

- (A) Vykdytojas pagal Sutartį Nr. 2022_12/413FX, sudarytą 2022 m. gruodžio mėn. __ d. (toliau – **„Sutartis“**), teikia Užsakovui duomenų bazių laikymo Vykdytojo ar Vykdytojo Sutarties vykdymui pasitelkiamo asmens serveryje bei Programos priežiūros ir kitas sutartas paslaugas (toliau tekste bendrai – **„Paslaugos“**);
- (B) Paslaugų teikimo tikslais Užsakovas suteikia Vykdytojui priėjimą prie konfidencialios informacijos, susijusios su Užsakovo veikla bei jos rezultatais, pacientų duomenimis, darbuotojų bei klientų sąrašais, veiklos dokumentais, ataskaitomis ir kita;
- (C) abi Šalys yra suinteresuotos, kad jokiais būdais, jokiais priemonėmis ir nepriklausomai nuo Sutarties galiojimo būtų neatskleista Užsakovo Vykdytojui žodžiu, raštu, elektroninėmis ir/ar kitomis priemonėmis pateikta Konfidenciali informacija.

Šalys, siekdamos prisiimti sutartinius įsipareigojimus, susitaria:

1. Sąvokos

- 1.1. Susitarimo didžiąja raide rašomos sąvokos turi reikšmes, nurodytas Susitarimo 1.1. punkte arba aukščiau Susitarime, išskyrus atvejus, jeigu kontekstas reikalauja kitaip:

„Konfidenciali informacija“ – reiškia visą rašytinę informaciją, kurią Užsakovas pagal jos pobūdį mano esant konfidencialia, kuri buvo pateikta Vykdytojui arba kuri tapo Vykdytojui prieinama prieš ar po šio Susitarimo, Sutarties sudarymo, įskaitant, bet neapsiribojant, rašytinę informaciją, kurios titulinis puslapis pažymėtas antspaudu „Konfidencialu“ ir taip pat įskaitant rašytinę informaciją apie Užsakovo verslo operacijas, reikalus, veiklą, produktus, klientus, procesus, planus, metodus, turtą, įsipareigojimus, pardavimus (duomenis, kuriuos Vykdytojas gauna iš Užsakovo), finansus, išlaidas, organizaciją, darbuotojus. Konfidenciali informacija taip pat yra laikoma informacija apie pacientus, jų sveikatos įrašus, ligos duomenis, kuriems yra taikomi duomenų apsaugos ir (arba) privatumo apsaugos teisės aktai, įskaitant (bet neapsiribojant) ES Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas Nr. 2016/679 (toliau – „GDAR“);

„Susitarimas“ – Šis Konfidencialumo susitarimas;

- 1.2. Punktų pavadinimai Susitarime rašomi tik patogumo sumetimais ir neturi įtakos Susitarimo aiškinimui.

2. Susitarimo dalykas

- 2.1. Šalys sutinka ir įsipareigoja laikyti konfidencialia visą aukščiau nurodytą Konfidencialią informaciją nepriklausomai nuo jos gavimo ar perdavimo būdo, bei neatskleisti šios informacijos trečioms šalims be raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus tiek kiek reikalinga įvykdyti Šalių sudarytose sutartyse (tame tarpe Sutartimi) prisiimtus įsipareigojimus ar pasinaudoti Sutartyje numatytais teisėmis bei teisės aktuose numatytais atvejais.

Užsakovas

Vykdytojas

- 2.2. Užsakovas sutinka Vykdytojo teikiamų Paslaugų tikslais atskleisti Vykdytojui tinkamam Paslaugų teikimui būtiną Konfidencialią informaciją, o Vykdytojas įsipareigoja:
- 2.2.1. Konfidencialią informaciją laikyti slapta ir imtis visų būtinų atsargumo priemonių siekiant išlaikyti suteiktos Konfidencialios informacijos slaptumą ir neliečiamumą;
 - 2.2.2. nenaudoti ir neatskleisti Konfidencialios informacijos neteisėtu būdu ar kitiems nei tarp Užsakovo ir Vykdytojo sudarytose sutartyse numatytais tikslais;
 - 2.2.3. be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo neatskleisti ir neteikti Konfidencialios informacijos trečiosioms šalims;
 - 2.2.4. atlyginti ir pasirūpinti, kad Užsakovui būtų atlyginti visi tiesioginiai nuostoliai, kuriuos patirs Užsakovas dėl Vykdytojo neleistino Konfidencialios informacijos naudojimo ar atskleidimo.
- 2.3. Aiškumo dėlei, Šalys šiuo susitaria, jog Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo tikslu Konfidenciali informacija be raštiško Užsakovo sutikimo gali būti atskleista Vykdytojo Sutarties vykdymui pasitelkiamam asmeniui, kurio serveryje laikomos duomenų bazės. Vykdytojas užtikrina, kad nurodytas asmuo (bei jo darbuotojai, kurie dirba su Konfidencialia informacija) yra informuojamas apie Konfidencialios informacijos slaptumą bei įpareigojamas jos neatskleisti.
- 2.4. Konfidenciali informacija pateikta Vykdytojui Paslaugų teikimo tikslais išlieka Užsakovo nuosavybe. Šis Susitarimas ir Sutartis nesuteikia Vykdytojui jokių intelektualinės nuosavybės teisių į Konfidencialią informaciją. Suteikus Užsakovui Paslaugas, jei to pareikalauja Užsakovas, Vykdytojas įsipareigoja grąžinti Užsakovui visus dokumentus ir jų kopijas, kuriose yra Konfidencialios informacijos, bei sunaikinti visas Vykdytojui pateiktas elektronines bylas ir/arba kitas elektronines laikmenas (jeigu tokių būtų pateikta), nepasiliekant jokių kopijų, kiek to neriboja Vykdytojo atžvilgiu taikytini teisės aktai. Ši nuostata neįpareigoja Vykdytojo perduoti Užsakovui bei neriboja Vykdytojo teisės pasilikti jo paties parengtų dokumentų, ataskaitų, elektroninių bylų ar kitų dokumentų, sukurtų Vykdytojui teikiant Paslaugas Užsakovui, tačiau tik su sąlyga, kad visuose aukščiau nurodytuose dokumentuose nėra pateiktos Konfidencialios informacijos ir/arba šie dokumentai nėra parengti Konfidencialios informacijos pagrindu.

3. Informacija, kuri nelaikoma konfidencialia

- 3.1. Konfidencialia informacija nelaikoma tokia informacija, kuri:
- 3.1.1. jau yra žinoma Vykdytojui, jei dėl jos nėra sudaryta kitų konfidencialumo sutarčių su Užsakovu bei nėra kitaip Užsakovui ar kitiems asmenims prisiimta neatskleidimo įsipareigojimų;
 - 3.1.2. tampa Vykdytojui prieinama nesant konfidencialumo įsipareigojimų iš šaltinio, kuris nėra Užsakovas ar bet kurio iš jų atstovas ir kuris, Vykdytojo žiniomis, nėra susaistytas konfidencialumo sutartimi ar kitaip įsipareigojęs Užsakovui ar bet kurio iš jų atstovams;
 - 3.1.3. pacientų duomenys, jų sveikatos įrašai ir ligos duomenys, jeigu jie yra perduodami pačiam pacientui, Valstybinei ar Teritorinei ligonių kasai ar Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinei sistemai ar kitoms institucijoms, kurios pagal veiklos tikslus gali teikti pacientui gydymą;
 - 3.1.4. jau yra viešai prieinama ne dėl Vykdytojo neteisėto atskleidimo arba yra vieša pagal teisės aktus;
 - 3.1.5. Užsakovo pateikiama įvedimo į Vykdytojo administruojamos programos skelbtinus duomenis tikslu;
 - 3.1.6. kurią Vykdytojas gali būti įpareigotas atskleisti pagal teisės aktus ar vykdant teisėtą kompetentingų teisminių ar valdžios institucijų nurodymą, su sąlyga, kad pastaruoju atveju apie tai nedelsiant bus informuojamas Užsakovas.

4. Atsakomybė

- 4.1. Šalių atsakomybė nustatoma pagal teisės aktus ir šio Susitarimo sąlygas.
- 4.2. Jei Konfidenciali informacija atskleidžiama trečiajai šaliai, pažeidžiant šio Susitarimo nuostatas, kaltoji pusė turi dėti visas realias pastangas, padedant informaciją suteikusiąjai Šaliai užkirsti kelią trečiajai pusei skleisti, parduoti ar kitaip pasinaudoti tokia informacija.
- 4.3. Jei viena iš Šalių atskleidžia Konfidencialią informaciją, kaltoji pusė privalo kompensuoti visus su tuo susijusius ir patirtus kitos Šalies tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant, pilną bylinėjimosi išlaidų (jeigu jos dėl to patiriamos) padengimą.

5. Pranešimai

- 5.1. Visi Šalių pagal Susitarimą viena kitai siunčiami pranešimai ir kita korespondencija bus teikiami raštu, el. paštu arba faksu ir bus laikomi tinkamai įteiktais, kai jie įteikiami asmeniškai, siunčiant juos registruotu laišku arba elektroniniu paštu toliau nurodytais adresais, išsiunčiami toliau nurodytais fakso numeriais, gaunant siunčiančiojo fakso patvirtinimą apie sėkmingą išsiuntimą.

6. Susitarimo galiojimas

- 6.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo sudarymo dienos ir galioja visą Sutarties galiojimo terminą ir dar 5 (penkerius) metus po Sutarties pasibaigimo dienos.

7. Taikoma teisė ir ginčų sprendimas

- 7.1. Susitarimui ir su juo susijusiems santykiams tarp Šalių, įskaitant Susitarimo sudarymo, galiojimo, negaliojimo ir nutraukimo klausimus, bet tuo neapsiribojant, taikoma ir Susitarimas aiškinamas pagal Lietuvos Respublikos teisę.
- 7.2. Bet kokią iš Susitarimo kylančią ginčą, nesutarimą, reikalavimą ar prieštaravimą galutinai sprendžia Lietuvos Respublikos teismai.

8. Kitos nuostatos

- 8.1. **Vienos iš Susitarimo sąlygų negaliojimas nedaro negaliojančios viso Susitarimo, išskyrus atvejus, kuriais Šalys be tos sąlygos nebūtų sudariusios Susitarimo. Minėta negaliojanti Susitarimo sąlyga Šalių rašytiniu susitarimu turės būti nedelsiant pakeista nauja galiojančia sąlyga, kuri pagal prasmę ir turinį būtų artimiausia negaliojančiai sąlygai bei turėtų analogišką teisinį ir ekonominį rezultatą, kaip ir pakeistoji sąlyga.**
- 8.2. Susitarimas gali būti keičiamas tik rašytiniu Šalių susitarimu.
- 8.3. Šalys susitaria, kad Susitarimas taip pat yra konfidencialus. Šalys įsipareigoja be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo neatskleisti tretiesiems asmenims Susitarimo turinio ar jos sąlygų, su Susitarimo vykdymu susijusios informacijos, išskyrus atvejus, kai tai būtina pagal teisės aktus arba reikalinga Susitarimui ar Sutarčiai vykdyti.
- 8.4. Susitarimas yra sudarytas 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, iš kurių vienas perduodamas Vykdytojui, o kitas – Užsakovui.

Patvirtindamos pirmiau išdėstyta, Šalys pasirašė Susitarimą pirmiau nurodytą dieną.

Šalių parašai:

Užsakovas:

Direktorius pavaduotojas asmens sveikatos priežiūrai,
laikiniai atliekantis direktoriaus funkcijas
Kęstutis Jacunskas

parašas

Vykdytojas:

Rytis Naginevičius
UAB „SOFTDENT“
Direktorius

parašas