

PASLAUGŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR. 57-1-102

2019 m. lapkričio 18 d.

(2.54)

Viešoji įstaiga Alytaus poliklinika (įstaigos kodas 190272218), atstovaujama direktoriaus Mariaus Jasaičio, toliau vadinama „Užsakovu“, ir UAB „Varutis“ (įmonės kodas 300658357), atstovaujama direktoriaus Evaldo Dobravolsko, toliau vadinama „Paslaugų teikėju“, sudarė šią sutartį:

1. Sutarties objektas

1.1. Šia paslaugų pirkimo sutartimi (toliau vadinama Sutartimi) Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo rizika, savo programinių priemonių ir Užsakovo techninių priemonių pagalba teikti SPI informacinės sistemos priežiūros ir konsultavimo paslaugas (toliau – paslaugas), o Užsakovas įsipareigoja už teikiamas paslaugas sumokėti šioje Sutartyje nustatytą kainą.

2. Darbų apimtis ir Šalių įsipareigojimai

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Priedas Nr. 2 „Techninė specifikacija“ detaliai aprašytas paslaugas:

2.1.1. paslaugas teikti nuo sutarties pasirašymo dienos 12 mėnesių. Sutarties galiojimas gali būti pratęstas 12 mėnesių laikotarpiui;

2.1.2. su paskutine sąskaita pateikti atliktų paslaugų ir darbų ataskaitą.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. paskirti atsakingus asmenis teikiamų paslaugų klausimais;

2.2.2. apmokėti už darbą pagal Sutarties 3 punkto nuostatas;

2.2.3. teikti pastabas dėl atliekamų darbų bei teikiamų paslaugų kokybės ir terminų;

2.2.4. užtikrinti tinkamas turimos kompiuterinės technikos ir programinės įrangos eksploatacijos sąlygas.

3. Atsiskaitymo tvarka ir terminai

3.1. Bendra 24 mėnesių maksimali sutarties suma **26.426,40 EUR su PVM** (dvidešimt šeši tūkstančiai keturi šimtai dvidešimt šeši eurai ir 40 centų). Vieno mėnesio paslaugų teikimo kaina **1.101,10 EUR su PVM** (vienas tūkstantis vienas šimtas vienas euras ir 10 centų).

3.2. Paslaugų teikėjas kas mėnesį elektroninėmis ar kitomis prieinamomis priemonėmis pagal pateiktą priedą Nr. 1 „Mokėjimų grafikas“ pateikia sąskaitą faktūrą už suteiktas paslaugas.

3.3. Sutarties kainos suma atitinka pasiūlyme nurodytą kainą, į kurią įskaičiuoti visi mokesčiai.

3.4. Prekių įkainiai yra fiksuoti ir negali keistis sutarties galiojimo laikotarpiu, išskyrus tuos atvejus, kai kinta Lietuvos Respublikos įstatymai, susiję su mokesčių pakeitimu, kurie turi įtakos kainos pasikeitimui.

3.5. Užsakovas įsipareigoja apmokėti Teikėjui už suteiktas paslaugas per 30 dienų nuo sąskaitos – faktūros gavimo dienos.

4. Šalių atsakomybė

4.1. Šalys atsako už Sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

4.2. Sutarties Šalys neatsako už dalinį ar visišką savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą dėl neprognozuojamų ir Šalių nekontroliuojamų įvykių, įvykusių po Sutarties pasirašymo. Tokiais įvykiais laikomi gamtos stichiniai reiškiniai, katastrofos, streikai, kariniai veiksmai, valdžios organų aktai ar veiksmai arba bet kurios kitos aplinkybės, kurių susitarusios Šalys negali pakeisti turimomis priemonėmis.

4.3. Pasirašydamos šią Sutartį Šalys pripažįsta, kad šioje Sutartyje išdestytos nuostatos pilnai atitinka Šalių valią ir interesus.

4.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem, vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

5. Delspinigiai

5.1. Jei Paslaugų teikėjas nesilaiko numatyto vykdymo terminų jis Užsakovui moka 0,02% dydžio delspinigius nuo nesuteiktų paslaugų bendros vertės už kiekvieną uždelstą dieną.

5.2. Jei Užsakovas nesilaiko Sutarties 3 punkte numatyto mokėjimo terminų tai jis Paslaugų teikėjui moka 0,02 % dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

6. Sutarties nutraukimas

6.1. Sutartis gali būti nutraukiama:

6.1.1. raštišku Šalių susitarimu;

6.1.2. vienašališkai bet kurios Šalies iniciatyva, įspėjus kitą Šalį raštu prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos.

6.2. Sutarties nutraukimo atveju Užsakovas apmoka už faktiškai gautas paslaugas. Jeigu Sutartį Užsakovas nutraukia vienašališkai Paslaugų teikėjui netinkamai vykdant Sutartį, iš mokėtinės sumos jis turi teisę išskaičiuoti Užsakovo patirtus nuostolius.

6.3. Paslaugų teikėjas gali Sutartį nutraukti jei Užsakovas nevykdo Sutarties 3 punkto ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Iki šio momento už atliktus darbus sumokėti pinigai Užsakovui negrąžinami.

6.4. Sutartis nustoja galioti tik po pilno atsiskaitymo tarp Šalių pagal aukščiau išvardintas sąlygas.

7. Kitos sąlygos

7.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo Sutarties sudarymo dienos ir galioja 12 (dvylika) mėnesių. Pasibaigus 12 mėnesių laikotarpiui, sutartis gali būti pratęsta 12 mėnesių laikotarpiui.

7.2. Iš sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų keliu. Jei per 1 (vieną) mėnesį derybų keliu ginčų išspręsti nepavyksta, jie bus nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

7.3. Užsakovas įsipareigoja užtikrinti tinkamas turimos kompiuterinės technikos ir programinės įrangos eksploatacijos sąlygas.

8. Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Alytaus poliklinika

Įm. kodas 190272218

Naujoji g. 48, LT-62381 Alytus

Tel.: (8 315) 39740

Faks.: (8 315) 39902

El. p.: alytus@apoliklinika.lt

Direktorius
Marius Jasaitis

(parašas)

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Varutis“

Įm. kodas 300658357

Savanorių pr. 206-352, LT-50193 Kaunas

Adresas korespondencijai:

Papilėnų g. 17, LT-06222 Vilnius

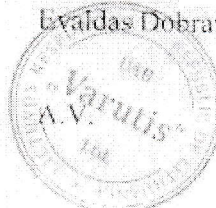
Tel.: (8 686) 36540

Faks.: -

El. p.: info@varutis.lt

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

(parašas)



Priedas Nr. 1
prie 2019 m. lapkričio 18 d. paslaugų pirkimo-pardavimo sutarties Nr. ST-1-102
(2,56)

MOKĖJIMŲ GRAFIKAS

Eil. Nr.	Mokėjimo data	Suma, Eur be PVM	Mokėjimo suma, Eur su PVM
1	2019-11-30	910,00	1.101,10
2	2019-12-29	910,00	1.101,10
3	2020-01-31	910,00	1.101,10
4	2020-02-28	910,00	1.101,10
5	2020-03-30	910,00	1.101,10
6	2020-04-30	910,00	1.101,10
7	2020-05-31	910,00	1.101,10
8	2020-06-29	910,00	1.101,10
9	2020-07-31	910,00	1.101,10
10	2020-08-31	910,00	1.101,10
11	2020-09-30	910,00	1.101,10
12	Paskutinė sutarties diena	910,00	1.101,10
Iš viso:		10.920,00	13.213,20

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Alytaus poliklinika
Įm. kodas 190272218
Naujoji g. 48, LT-62381 Alytus

Tel.: (8 315) 39740
Faks.: (8 315) 39902
El. p.: alytus@apoliklinika.lt

Direktorius
Marius Jasaitis

(parašas)

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Varutis“
Įm. kodas 300658357
Savanorių pr. 206-352, LT-50193 Kaunas
Adresas korespondencijai:

Papilėnų g. 17, LT-06222 Vilnius

Tel.: (8 686) 36540
Faks.: -
El. p.: info@varutis.lt

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

(parašas)



Priedas Nr. 2
prie 2019 m. lapkričio 18 d. paslaugų pirkimo-pardavimo sutarties Nr. 57-1-102
(2.54)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

BENDROJI DALIS

1. Alytaus regiono sveikatos priežiūros įstaigų (toliau vadinama – SPĮ) informacinės sistemos (toliau – SPĮ IS) programinė įranga yra naudojama šiais VšĮ Alytaus poliklinikos veiklos adresais: Naujoji g. 48, Alytus; Daugų g. 5A, Alytus; Lelijų g. 44, Alytus.

2. VšĮ Alytaus poliklinikoje dirba 270 darbuotojų.

3. IS funkcinę struktūrą sudaro:

3.1. veiklos procesų, EMI tvarkymo ir duomenų mainų posisteme;

3.2. informacijos analizės ir ataskaitų formavimo posisteme.

4. Veiklos procesų, EMI tvarkymo ir duomenų mainų posistemę sudaro:

4.1. ambulatorinių apsilankymų planavimo modulis;

4.2. ambulatorinių pacientų priėmimo modulis;

4.3. ambulatorinis gydymo modulis;

4.4. diagnozių ir paslaugų registravimo modulis;

4.5. vaistų verifikavimo modulis;

4.6. prevencinių programų modulis;

4.7. laboratorinių tyrimų atlikimo modulis;

4.8. receptų formavimo modulis;

4.9. siuntimų rašymo modulis;

4.10. pacientų profilaktinių patikrinimų informacijos tvarkymo modulis;

4.11. skiepų kalendoriaus pildymo ir peržiūros modulis;

4.12. nedarbingumo bei neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo modulis;

4.13. neįgalumo, darbingumo lygio, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių nustatymo modulis;

4.14. dokumentų sukūrimo modulis;

4.15. pacientų katalogo tvarkymo modulis;

4.16. įstaigos išteklių administravimo modulis;

4.17. naudotojų, klasifikatorių ir terminų žodyną administravimo modulis;

4.18. klinikinės ir kitos informacijos keitimosi su ESPBI IS modulis.

5. Informacijos analizės ir ataskaitų formavimo posistemę sudaro ataskaitų formavimo modulis.

6. SPĮ IS turi integraciją su šiomis informacinėmis sistemomis ir registrais:

6.1. E. sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema (toliau – ESPBI IS);

6.2. Lietuvos Respublikos draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registras;

6.3. Privalomojo sveikatos draudimo informacinė sistema „Sveidra“ ir jos SPAP, APAP, RSAP ir PRAP posistemiai;

6.4. Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų tvarkymo informacinė sistema EPTS;

6.5. Išankstinės pacientų registracijos informacinė sistema sergu.lt;

6.6. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinė sistema.

7. IS architektūra ir naudojamos priemonės:

7.1. Naudotojo sąsaja realizuota Internet Explorer naršyklės pagrindu;

7.2. Programa veikia MS IIS serveryje;

7.3. Naudoja MS SQL duomenų bazę;

7.4. Suprogramuota naudojant MS ASP.NET Framework priemones.

OBJEKTAS

8. Pirkimo objektas: Alytaus regiono sveikatos priežiūros įstaigų informacinės sistemos (toliau – IS) programinės įrangos priežiūros ir Vsl Alytaus poliklinikos IS naudotojų konsultavimo paslaugos (toliau – Priežiūros ir konsultavimo paslaugos).

9. Priežiūros ir konsultavimo paslaugos trukmė – nuo sutarties pasirašymo dienos ir galioja 12 (dvylika) mėnesių. Sutartis gali būti pratęsta, bet ne ilgiau kaip 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui.

REIKALAVIMAI PRIEŽIŪROS IR KONSULTAVIMO PASLAUGOMS

10. Priežiūros ir konsultavimo paslaugos apima:

10.1. IS modulių, kurie susiję su duomenų mainais su išorinėmis sistemomis, minimalius pakeitimus būtinius užtikrinti duomenų mainus bei jų sutrikimų (incidentų) šalinimą:

10.1.1. ambulatorinių apsilankymų planavimo modulis;

10.1.2. ambulatorinių pacientų priėmimo modulis;

10.1.3. ambulatorinis gydymo modulis;

10.1.4. diagnozių ir paslaugų registravimo modulis;

10.1.5. vaistų verifikavimo modulis;

10.1.6. prevencinių programų modulis;

10.1.7. laboratorinių tyrimų atlikimo modulis;

10.1.8. receptų formavimo modulis;

10.1.9. siuntimų rašymo modulis;

10.1.10. pacientų profilaktinių patikrinimų informacijos tvarkymo modulis

10.1.11. skiepų kalendoriaus pildymo ir peržiūros modulis;

10.1.12. nedarbingumo pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo modulis;

10.1.13. neįgalumo, darbingumo lygio, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių nustatymo modulis;

10.1.14. diagnozių, paslaugų ir operacijų registravimo modulis;

10.1.15. ataskaitų formavimo modulis.

10.2. Bazinių modulių (dokumentų sukūrimo modulis, pacientų katalogo tvarkymo modulis, įstaigos išteklių administravimo modulis, naudotojų, klasifikatorių ir terminų žodynų administravimo modulis bei klinikinės ir kitos informacijos keitimosi su ESPBI IS modulis) sutrikimų (incidentų) šalinimą;

10.3. IS naudotojų ir administratorių konsultavimas naudojimo klausimais;

10.4. Išankstinės pacientų registracijos duomenų perkėlimą į IS.

11. IS sutrikimų (incidentų) nustatymas ir taisymas:

11.1. Reakcijos į incidentą trukmė – ne ilgiau kaip 1 (viena) darbo valanda nuo pranešimo apie sutrikimą gavimo.

11.2. Incidentų klasifikavimas:

11.2.1. **Blokuojantis incidentas** – Incidentai, kurie kritiškai sutrikdo visos sistemos darbą, duomenys, saugomi Sistemoje tampa nepasiekiami. Sprendimo trukmė – 4 darbo valandos. Programinės įrangos veikimo sutrikimai turi būti pašalinti per tokį laiką, kad darbas informacinės sistemos naudotojams nesutriktų ilgiau negu 1 (viena) valanda;

11.2.2. **Kritinis incidentas** – Incidentai, kurie kritiškai sutrikdo visos sistemos darbą ir nėra priemonių atlikti norimus veiksmus alternatyviomis priemonėmis. Sprendimo trukmė – 8 darbo valandos.

11.2.3. **Vidutinis incidentas** – Incidentai, kurie sutrikdo atskirų sistemos funkcijų darbą, tačiau sistema funkcionuoja ir egzistuoja alternatyvus būdas veiksmams atlikti. Sprendimo trukmė – 24 darbo valandos.

11.2.4. **Neesminis incidentas ir neatitikimų šalinimas** – Incidentai, kurie nesutrikdo Sistemos funkcijų darbą, tačiau galėtų veikti patogiau ir egzistuoja aiškus būdas veiksmams atlikti. Sprendimo trukmė – Šalys susitaria dėl incidento ar neatitikimo išsprendimo trukmės.

11.3. Jei incidento išspręsti neįmanoma per numatytą incidento išsprendimo trukmę, Šalys gali susitarti dėl kitos incidento išsprendimo trukmės.

11.4. Turi būti užtikrintas informacinės sistemos veiklos atkūrimas – ne ilgiau kaip per 16 darbo laiko valandų.

11.5. Priežiūros ir incidentų registravimo telefonu, SMS žinutėmis ir elektroniniu paštu paslaugos turi būti teikiamos 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę (24x7).

11.6. Jeigu Tiekėjas teikdamas priežiūros paslaugas nustato, kad incidentas ne dėl Tiekėjo prižiūrimos IS programinės įrangos, informuoja Užsakovą ir nurodo spėjamą sutrikimo priežastį.

12. Bendrieji reikalavimai priežiūros paslaugoms:

Eil. Nr.	Parametras	Reikalavimai
1.	Incidentų registravimas ir sprendimas	Užtikrinti galimybę registruoti incidentus telefonu, elektroniniu paštu, SMS žinutėmis. Užtikrinti incidentų sprendimą.
2.	Stebėsena	Stebėti veikimą darbo dienomis nuo 8 val. iki 17 val. Paslaugos teikėjas nedelsiant informuoja užsakovą apie kritines IS veikimo situacijas, tokias kaip nepakankama laisva erdvė informacijos kaupikliuose, kritiniai failų dydžiai (duomenų bazės, sisteminiai failai ir pan.), kritiniai resursų (CPU, atmintis, tinklo apkrova ir pan.) panaudojimo dydžiai.
3.	Naujų versijų diegimas	Programinės įrangos diegimo darbai atliekami ne darbo valandomis nuo 17 val. iki 8 val.
4.	Priežiūros paslaugų ataskaitos	Priežiūros paslaugų ataskaita parengiama pasibaigus sutarčiai. Pateikiama užsakovui elektroninėje ir/ar popierinėje formoje.
5.	Konsultavimo paslaugos	Konsultavimo paslaugos apima: - programos konfigūravimo ir parengimo darbui pakeitimai; - pagalba parengiant darbui naudojamą funkcijas; - naudotojų ir administratorių mokymai; - dokumentų šablonų sukūrimas ir patikslinimas; - ataskaitų patikslinimas bei pagalba formuojant ataskaitas; - konsultavimas visais IS naudojimo klausimais atliekamas telefonu, elektroniniu paštu, nuotolinio prisijungimo prie darbo vietos kompiuterio būdu; - susitikimai ir diskusijos programinės įrangos naudojimo klausimais; - klasifikatorių palaikymas ir naujinimas.

13. Reikalavimai einamiesiems ir profilaktiniams darbams:

Eil. Nr.	Parametras	Reikalavimai
1.	Reguliarūs darbai kas 6 mėnesius	Duomenų bazių valdymo sistema, operacinė sistema; - laikinų bylų pašalinimas; - optimizuojami procesai, jų prioritetai, optimizuojami duomenų bazių indeksai, siekiant optimalios sistemų greیتaveikos bei maksimalaus

		našumo.
2.	Reguliarūs darbai kas mėnesį	Taikomoji ir sisteminė programinė įranga: - duomenų bazių valdymo sistemos, Web programinės įrangos bei taikomosios programos naudojamų standartinių atnaujinimų paketu diegimas (pagal poreikį); - įvykių žurnalų ir sistemos darbo ataskaitų peržiūra; - atliekamas galimų taikomosios programos funkcionavimo problemų identifikavimas ir sprendimas.
3.	Reguliarūs darbai kas savaitę	Taikomosios programos ir duomenų bazių valdymo sistema; - prižiūrimos replikacijos su kitomis informacinėmis sistemomis; - patikrinami įvykių ir klaidų žurnalai.
4.	Reguliarūs darbai kas dieną	Incidentų registravimas.

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Alytaus poliklinika
Įm. kodas 190272218
Naujoji g. 48, LT-62381 Alytus

Tel.: (8 315) 39740
Faks.: (8 315) 39902
El. p.: alytus@apoliklinika.lt

Direktorius
Marius Jasaitis

(parašas)

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Varutis“
Įm. kodas 300658357
Savanorių pr. 206-352, LT-50193 Kaunas

Adresas korespondencijai:
Papilėnų g. 17, LT-06222 Vilnius
Tel.: (8 686) 36540

Faks.: -
El. p.: info@varutis.lt

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

(parašas)

A.V.