

PIRKIMO SUTARTIS /VP-1

2020 m. sausio 5 d.
Tauragė

VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (įstaigos kodas 279761360), atstovaujama direktoriaus Donato Petrošiaus, toliau vadinama „Užsakovu“, ir UAB „Varutis“ atstovaujama direktoriaus Evaldo Dobravolskio, toliau vadinama „Paslaugų teikėjas“, vadovaudamiesi atlikto viešojo pirkimo, apie kurį buvo paskelbta CVP IS sistemoje, pirkimo Nr. 465344 (toliau – Pirkimas) rezultatais, sudarė šią pirkimo – pardavimo sutartį, kuri toliau vadinama „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

1. Sutarties objektas

- 1.1. Šia paslaugų pirkimo sutartimi (toliau - Sutartis) Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo programinių priemonių ir Užsakovo techninių priemonių pagalba teikti VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro informacinės sistemos „Elektroninės sveikatos paslaugų plėtra Tauragės regiono asmens sveikatos priežiūros įstaigose“ (toliau – IS) programinės įrangos priežiūros ir tobulinimo bei VšĮ Tauragės rajono PSPC IS naudotojų konsultavimo paslaugas (toliau – paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja už teikiamas paslaugas sumokėti šioje Sutartyje nustatytą kainą.

2. Darbų apimtis ir Šalių įsipareigojimai

- 2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ detaliai aprašytas paslaugas:
 - 2.1.1. paslaugas teikti nuo sutarties pasirašymo dienos;
 - 2.1.2. iki 2021 m. gruodžio 31 d. 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 programines įrangos eksploatacijos sąlygas.

3. Atsiskaitymo tvarka ir terminai

- 3.1. Bendra sutarties suma be PVM 18960€ (Aštuoniolika tūkstančių devyni šimtai šešiasdešimt eurų). PVM suma 3981,60 €. Bendra sutarties suma su PVM 22941,60 € (Dvidešimt du tūkstančiai devyni šimtai keturiasdešimt vienas eur 60 ct).
- 3.2. Paslaugų teikėjas kas mėnesį pagal pateiktą grafiką iki sekančio mėnesio 10 d. pateikia sąskaitą faktūrą už suteiktas paslaugas. PVM sąskaita-faktūra turi būti pateikta naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu. Paslauga yra apmokama Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka.
- 3.3. Sutarties kainos suma atitinka pasiūlyme nurodytą kainą, į kurią įskaičiuoti visi mokesčiai.
- 3.4. Paslaugų įkainiai yra fiksuoti ir negali keistis sutarties galiojimo laikotarpiu, išskyrus PVM tarifą. Kaina perskaičiuojama per 1 d. d. po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo dienos. Perskaičiuota kaina taikoma po perskaičiavimo suteiktoms paslaugoms apmokėti. Pasikeitus kitiems mokesčiams darbų kaina nebus perskaičiuojama.
- 3.5. Užsakovas įsipareigoja apmokėti Teikėjui už suteiktas paslaugas pagal gautas PVM sąskaitas faktūras per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai teritorinės ligonių kasos lėšos bus pervestos į Užsakovo sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių 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 išdėstytos 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 numatytų 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 numatytų 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 mokėtinos sumos jis turi teisę išskaičiuoti netesybas ir 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 24 (dvidešimt keturis) mėnesius.
- 7.2. Iš sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų keliu. Jei per 1 (vieną) mėn. 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.
- 7.4. Jeigu Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugą, padaro žalą Užsakovui ar neapsaugo nuo trečiųjų asmenų, jis privalo visiškai atlyginti dėl to atsiradusią žalą.

8. Asmens duomenų sauga

- 8.1. Šalys supranta, kad sudarant ir vykdant Sutartį, yra tvarkomi asmens duomenys.
- 8.2. Šalys, vykdydamos Sutartį, ir tvarkydamos viena iš kitos gaunamus asmens duomenis įsipareigoja:
- 8.3. laikytis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau vadinamo „Reglamentu“), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų,

- reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų;
- 8.4. bendradarbiauti tarpusavyje ir pagal galimybes suteikti viena kitai pagalbą, kad kita Šalis galėtų laikytis savo įsipareigojimų pagal asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 8.5. užtikrinti galimybes duomenų subjektams naudotis savo teisėmis pagal Reglamentą, įskaitant, bet neapsiribojant, atsakymų pateikimą į gautas duomenų subjekto užklausas, prašymus ar skundus;
 - 8.6. raštu informuoti viena kitą apie kiekvieną asmens duomenų saugumo pažeidimą, susijusį su kitos Šalies perduotais asmens duomenimis, nurodant pažeidimo pobūdį, mastą, priemones, kurių imtasi, ar rekomenduojama imtis, kad būtų sumažintos pažeidimo neigiamos pasekmės;
 - 8.7. tinkamai reaguoti į kitos Šalies pranešimus apie fizinių asmenų asmens duomenų, perduodamų tokiai Šaliai, ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą. Tuo tikslu Šalys taip pat įsipareigoja:
 - 8.8. priimti kitos Šalies pranešimus ir patvirtinti jai apie jų gavimą;
 - 8.9. organizuoti pranešimuose nurodomų duomenų ištaisymo ar kitų operacijų įvykdymą ir informuoti pranešusią Šalį apie jų įvykdymą;
 - 8.10. informuoti kitą Šalį apie poreikį patikslinti, ištaisyti, ištrinti fizinių asmenų asmens duomenis ar apriboti tokių duomenų tvarkymą.
 - 8.11. Šalių viena kitai perduoti Šalių ar jos pasitelktų asmenų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais ir teisiniais pagrindais:
 - 8.12. siekiant sudaryti ir vykdyti Sutartį. Reglamento 6 str. 1 d. b) p.
 - 8.13. siekiant vykdyti, kai taikoma, Šalių numatytas teisinės prievolės. Reglamento 6 str. 1 d. c) p.
 - 8.14. prireikus, įgyvendinant kitos Šalies teisėtus interesus pareikšti, apginti arba vykdyti iš Sutarties kylančius teisinius reikalavimus. Reglamento 6 str. 1 d. f) p.
 - 8.15. įgyvendinant teisėtus kitos Šalies interesus užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą. Reglamento 6 str. 1 d. f) p.
 - 8.16. Šalių tvarkomi kitos Šalies ar jos pasitelktų asmenų ir(ar) asmenų, kurių asmens duomenys bus perduodami šios Sutarties vykdymo tikslais, asmens duomenys:
 - 8.17. vardas, pavardė, gimimo data, kontaktiniai rekvizitai;
 - 8.18. įgaliojimų (atstovavimo) duomenys;
 - 8.19. duomenys apie Sutarties dalyką, sudarymo aplinkybes ir kt.;
 - 8.20. duomenys, susiję su Paslaugos (su)teikimu (įskaitant, bet neapsiribojant kredito limitai, Paslaugų suteikimo vieta, laikas ir kiti su tuo susiję duomenys);
 - 8.21. Šalių vardu ar interesais vykdomas susirašinėjimas ar kiti duomenys, suformuojami Sutarties vykdymo kontekste.
 - 8.22. Paslaugų teikėjo tvarkomus asmens duomenis gali gauti:
 - 8.23. Paslaugų teikėjo darbuotojai ar jo pasitelkti asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą ir ryšių palaikymą.
 - 8.24. Paslaugų teikėjo pasitelkiami duomenų tvarkytojai ir kiti subjektai, susiję su Sutarties vykdymu;
 - 8.25. Asmens duomenis Paslaugų teikėjas tvarko tiek, kiek reikia Šalių įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti. Pasibaigus Sutarčiai duomenys tvarkomi ir saugomi, kai taikoma, teisės aktų nustatyta laikotarpį arba tiek, kiek reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti. Detali informacija apie asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų subjektų ir jų asmens duomenų kategorijų aprašymas, asmens duomenų gavėjų, kuriems asmens duomenys buvo ar bus atskleisti, kategorijos, laikas per kurį skirtingų kategorijų duomenys turi būti ištrinami, bendras techninių ir organizacinių apsaugos priemonių aprašymas apibrėžiamas kiekvienos Šalies asmens duomenų tvarkymo dokumentuose.

9. Bendros sąlygos

- 9.1. Vykdydamos šią sutartį Šalys palaiko tarpusavio ryšius per savo įgaliotus atstovus, atsakingus už šios sutarties vykdymą:

	Pirkėjas	Pardavėjas
Pareigos, vardas, pavardė	Inžinierė programuotoja Jovita Kleinienė	Informacinių sistemų diegėja Iveta Jusčiūtė
Adresas	Jūros g. 5 Tauragė	Vido Maciulevičiaus 51- 415, Vilnius LT-04310
Telefonas	8-446-72613	8-657-82944
El. paštas	itpspc@tauragespspc.lt	i.jusciute@varutis.lt

9.2. Jei pasikeičia Šalies adresas, įgaliotas atstovas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis

9.3. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

9.4. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais - po vieną kiekvienai šaliai.

9.5. Susirašinėjimo, vykdamat viešąjį pirkimą, dokumentai yra neatskiriama šios sutarties dalis.

9.6. Šios sutarties priedai:

9.6.1. Priedas Nr. 1 (Techninės specifikacijos priedas);

9.6.2. Priedas Nr. 2 (Mokėjimų grafikas)

9.6.3. Priedas Nr. 3 (UAB „Varutis“ 2019-12-10 pasiūlymas viešajame pirkime Nr. 465344).

10. Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai

UŽSAKOVAS

Viešojo įstaiga

Tauragės rajono pirminės sveikatos
priežiūros centras

Jūros g. 5, Tauragė, LT- 72212, Lietuva

Įm. Kodas 279761360

Ne PVM mokėtojas

Tel. (8 446) 62250

El. paštas poliklinika@tauragespspc.lt



Inžinierė programuotoja
Jovita Kleinienė

Pirkimų administratore
Edita Mastekienė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Varutis“

Savanorių per. 206-4 Kaunas, LT-06222

Įm. Kodas 300658357

PVM mokėtojas LT100004125313

Adresas korespondencijai

Papilėnų g. 17, Vilnius LT-006222

Tel. (8 686) 89894

El. paštas info@varutis.lt

Direktorius
Evaldas Dobrovolskas



Teisininkas
Edvardas Dobrovolskis

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

BENDROJI DALIS

VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau vadinama – PSPC) informacinės sistemos programinė įranga skirta sveikatos priežiūros veiklai, yra įdiegta ir naudojama adresu Jūros g. 5, Tauragė, LT- 72212, Lietuva.

1. VšĮ Tauragės rajono PSPC dirba 182 darbuotojai.
2. Informacinės sistemos funkcinę struktūrą sudaro:
 - 2.1. veiklos procesų, EMI tvarkymo ir duomenų mainų posistemė;
 - 2.2. informacijos analizės ir ataskaitų formavimo posistemė.
3. Veiklos procesų, EMI tvarkymo ir duomenų mainų posistemę sudaro:
 - 3.1. ambulatorinių apsilankymų planavimo modulis;
 - 3.2. ambulatorinių pacientų priėmimo modulis;
 - 3.3. ambulatorinis gydymo modulis;
 - 3.4. laboratorinių tyrimų atlikimo modulis;
 - 3.5. instrumentinių tyrimų atlikimo modulis;
 - 3.6. patologijos tyrimų atlikimo modulis;
 - 3.7. receptų formavimo modulis;
 - 3.8. siuntimų rašymo modulis;
 - 3.9. vidinių konsultacijų vykdymo modulis;
 - 3.10. nedarbingumo pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo modulis;
 - 3.11. neįgalumo, darbingumo lygio, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių nustatymo modulis;
 - 3.12. diagnozių, paslaugų registravimo modulis;
 - 3.13. dokumentų sukūrimo modulis;
 - 3.14. pacientų katalogo tvarkymo modulis;
 - 3.15. įstaigos išteklių administravimo modulis;
 - 3.16. naudotojų, klasifikatorių ir terminų žodynų administravimo modulis;
 - 3.17. klinikinės ir kitos informacijos keitimosi su ESPBI IS modulis.
 - 3.18. Epikrizių ir išrašų modulis;
 - 3.19. Pažymų išrašymo modulis (vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininė pažyma, medicininis mirties liudijimas E106, vaiko gimimo pažymėjimas E103-1, vaiko sveikatos tikrinimo pažymos E027-1 ir E027-1-1, asmens privalomojo sveikatos tikrinimo kortelė E049).
 - 3.20. Dispanserizacijos (ilgalaikio stebėjimo) modulis.
 - 3.21. Skiepų modulis.
 - 3.22. Prevencinių programų taikymo pacientams patikros modulis.
4. Informacijos analizės ir ataskaitų formavimo posistemę sudaro ataskaitų formavimo modulis.
5. IS turi integraciją su šiomis informacinėmis sistemomis ir registrais:
 - 5.1. E. sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema (toliau - ESPBI IS);
 - 5.2. Lietuvos Respublikos draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registras;
 - 5.3. Privalomojo sveikatos draudimo informacinė sistema „Sveidra“ ir jos SPAP, APAP, RSAP ir PRAP posistemiai;
 - 5.4. Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų tvarkymo informacinė sistema EPTS;

- 5.5. Išankstinės pacientų registracijos informacinė sistema sergu.lt;
- 5.6. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinė sistema.

6.

- 6.1. Naudotojo sąsaja realizuota Interneto naršyklės pagrindu;
- 6.2. Programa veikia MS IIS serveryje;
- 6.3. Naudoja MS SQL duomenų bazę;
- 6.4. Suprogramuota naudojant MS ASP.NET Framework priemones.

OBJEKTAS

7. **Pirkimo objektas:** Vši Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro informacinės sistemos „Elektroninės sveikatos paslaugų plėtra Tauragės regiono asmens sveikatos priežiūros įstaigose“ (toliau – IS) programinės įrangos priežiūros ir tobulinimo bei Vši Tauragės rajono PSPC IS naudotojų konsultavimo paslaugos (toliau – Priežiūros ir konsultavimo paslaugos).

8. Priežiūros ir konsultavimo paslaugos trukmė – nuo sutarties pasirašymo dienos ir galioja 24 (dvidešimt keturis) mėnesius.

REIKALAVIMAI PRIEŽIŪROS IR KONSULTAVIMO PASLAUGOMS

9. Priežiūros ir konsultavimo paslaugos apima:

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

9.1.1. ambulatorinių apsilankymų planavimo modulis;

9.1.2. ambulatorinių pacientų priėmimo modulis;

9.1.3. ambulatorinis gydymo modulis;

9.1.4. laboratorinių tyrimų atlikimo modulis;

9.1.5. instrumentinių tyrimų atlikimo modulis;

9.1.6. receptų formavimo modulis;

9.1.7. siuntimų rašymo modulis;

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

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

9.1.10. ataskaitų formavimo modulis;

9.1.11. epikrizių ir išrašų modulis;

9.1.12. pažymų modulis;

9.1.13. dispanserizacijos (ilgalaikio stebėjimo) modulis;

9.1.14. skiepų modulis;

9.1.15. prevencinių programų taikymo pacientams patikros modulis.

9.2. 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;

9.3. IS naudotojų ir administratorių konsultavimas naudojimo klausimais.

10. IS sutrikimų (incidentų) nustatymas ir taisymas:

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

10.2. Incidentų klasifikavimas:

10.2.1. **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) valandą;

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

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

10.2.4. **Neesminių incidentų 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.

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

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

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

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

11. 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 19 val. iki 7 val.
4.	Priežiūros paslaugų ataskaitos	Priežiūros paslaugų ataskaita parengiama pasibaigus sutarčiai. Pateikiama užsakovui elektroninėje ir/ar popierinėje formoje.
5.	Konsultavimo paslaugos	Konsultavimo paslaugos apimta: - 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.

12. 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 greitaveikos 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 paketų 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

Tauragės rajono pirminės sveikatos
prižiūros centras

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Varutis“

Direktorius

Donatas Petrošius



Direktorius

Evaldas Dobravolskas



Priedas Nr. 2
prie 2020-01-05 sutarties Nr.

MOKĖJIMŲ GRAFIKAS

Eil. Nr.	Mokėjimo data	Suma be PVM, Eur.	Suma su PVM, Eur.
1.	2020-01-31		
2.	2020-02-28		
3.	2020-03-31		
4.	2020-04-30		
5.	2020-05-29		
6.	2020-06-30		
7.	2020-07-31		
8.	2020-08-31		
9.	2020-09-30		
10.	2020-10-30		
11.	2020-11-30		
12.	2020-12-31		
13.	2021-01-29		
14.	2021-02-26		
15.	2021-03-31		
16.	2021-04-30		
17.	2021-05-31		
18.	2021-06-30		
19.	2021-07-30		
20.	2021-08-31		
21.	2021-09-30		
22.	2021-10-29		
23.	2021-11-30		
24.	Paskutinė sutarties diena		
Viso:			

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga

Tauragės rajono pirminės sveikatos
prižiūros centras

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Varutis“

Direktorius
Donatas Petrošius



Direktorius
Evaldas Dobravolskas

