

PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS Nr. 372-SP-190403 /B2-39(12.18)

2018 m. balandžio 3 d.

Radviliškis

Viešoji įstaiga Radviliškio ligoninė, juridinio asmens kodas 171448341, kurios registruota buveinė yra Gedimino g. 9, LT-82174, Radviliškis, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Danutės Povelauskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus (toliau – Užsakovas), ir

Uždaroji akcinė bendrovė „Inkompas“, juridinio asmens kodas 123813238, kurio registruota buveinė yra Ateities g. 1E-1, LT-08419 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Evaldo Naujanio, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia paslaugų pirkimo – pardavimo Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovo turimos ir naudojamos programinės įrangos „**Šiaulių regiono asmens sveikatos priežiūros įstaigų informacinė sistema**“ (toliau – ŠRASPI IS) priežiūros, palaikymo bei ŠRASPI IS naudotojų konsultavimo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja už paslaugas sumokėti Sutartyje nustatytą kainą.

1.2. ŠRASPI IS yra įdiegta ir naudojama šiose įstaigose – Viešoji įstaiga Radviliškio ligoninė, Viešoji įstaiga Kelmės ligoninė, Viešoji įstaiga Joniškio ligoninė, Viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė, Viešoji įstaiga Naujosios Akmenės ligoninė, Viešoji įstaiga Kuršėnų ligoninė, Viešoji įstaiga Šiaulių centro poliklinika, Viešoji įstaiga Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Pakruojo pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Šeduvos pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Baisogalos pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Grinkiškio ambulatorija, Viešoji įstaiga Sidabravo ambulatorija, Viešoji įstaiga Šaukoto ambulatorija, Viešoji įstaiga Radviliškio rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

1.3. Sutarties objektu nelaikoma:

1.3.1. Trečiųjų šalių programinės įrangos priežiūra (PACS serveris, vaizdų peržiūros programa MedDream), taip pat naujos medicininės įrangos pajungimas prie šių sistemų.

1.3.2. Naujų medicininių prietaisų pajungimas.

1.3.3. Dokumentacijos ruošimas dėl atliktų ŠRASPI IS atnaujinimų.

1.3.4. Naujų funkcionalumų, susijusių su naujų funkcijų atsiradimu išorinėse informacinėse sistemose, kūrimas (tokių funkcijų, kaip naujų, iki šiol nenaudotų, formų pildymas, perdavimas ar pan.). Išorinių sistemų pavadinimai yra išvardinti 2.1.1.1.1 - 2.1.1.1.5 punktuose.

2. UŽSAKOVO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Užsakovas įgyja teises naudotis šiomis Paslaugų teikėjo paslaugomis:

2.1.1. Gauti šiuos ŠRASPI IS atnaujinimus:

2.1.1.1. Atnaujinimus, įtakotus visų žemiau išvardintų išorinių informacinių sistemų duomenų mainų specifikacijų ir integracinių priemonių pokyčių:

4

2.1.1.1.1. Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema (ESPBI IS);

2.1.1.1.2. Privalomojo sveikatos draudimo informacinė sistema „Sveidra“;

2.1.1.1.3. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinė sistema;

2.1.1.1.4. SoDros elektroninių pažymėjimų tvarkymo sistema EPTS;

2.1.1.1.5. Išankstinės pacientų registracijos IPR informacinė sistema.

2.1.1.2. Užsakovo ir projekto partnerių atrastų ŠRASPI IS klaidų taisymas;

2.1.1.3. Naujausias ŠRASPI IS versijas.

2.1.2. ŠRASPI IS sutrikimų (incidentų) šalinimas. ŠRASPI IS sutrikimas suprantamas kaip programos neveikimas ar netinkamas veikimas, sąlygotas programinių klaidų. Sutrikimai, sąlygoti infrastruktūros neveikimo (kompiuterinių tinklų neveikimo, virtualiųjų personalinių tinklų (VPN) neveikimo, interneto prieigos sutrikimo) nebus laikomi ŠRASPI IS sutrikimu. ŠRASPI IS sutrikimu nebus laikoma, kai ŠRASPI IS neveiks dėl priežasčių, susijusių su Serverinės programinės įrangos atnaujinimais bei kompiuterinėse darbo vietose naudojamų operacinių sistemų bei internetinių naršyklių atnaujinimais.

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

2.1.2.2. Incidentai, kurie kritiškai sutrikdo visos ŠRASPI IS darbą, duomenys, saugomi ŠRASPI IS duomenų bazėje, tampa nepasiekiami – tokių incidentų sprendimo trukmė iki 4 darbo valandų;

2.1.2.3. Incidentai, kurie kritiškai sutrikdo visos ŠRASPI IS darbą ir nėra priemonių atlikti norimus veiksmus alternatyviomis priemonėmis – tokių incidentų sprendimo trukmė iki 8 darbo valandų;

2.1.2.4. Incidentai, kurie sutrikdo atskirų ŠRASPI IS funkcijų darbą, tačiau ŠRASPI IS funkcionuoja ir egzistuoja alternatyvus būdas veiksmams atlikti – tokių incidentų sprendimo trukmė iki 5 darbo dienų;

2.1.2.5. Incidentai, kurie nesutrikdo ŠRASPI IS funkcijų darbo, tačiau galėtų veikti patogiau ir egzistuoja aiškus būdas veiksmams atlikti – tokių incidentų sprendimo trukmė nustatoma šalių bendru sutarimu;

2.1.3. Sutarties Priede Nr. 1 nurodytiems Užsakovo atsakingiems asmenims ar juos tuo metu pavaduojantiems asmenims konsultacijų laikas yra neribojamas. Konsultacijos ŠRASPI IS naudojimo klausimais teikiamos telefonu ar prisijungus prie Užsakovo darbo vietos nuotolinio valdymo priemonės pagalba.

2.2. Užsakovas įsipareigoja suteikti Paslaugų teikėjui Sutartyje numatytiems darbams atlikti reikalingą informaciją ir sutartu laiku suteikti prieigą prie kompiuterinės įrangos ar ŠRASPI IS. Nuotolinė prieiga turi būti suteikiama programos „Teamviewer“ ver. 13 priemonėmis.

2.3. Nuotolinio aptarnavimo paslaugai atlikti Užsakovas įsipareigoja užtikrinti ne lėtesnę kaip 512kbps interneto spartą.

2.4. Užsakovas įsipareigoja užtikrinti, kad dirbdami su kompiuterine ar programine įranga, Užsakovo darbuotojai laikysis įrangos naudojimo taisyklių, eksploataavimo sąlygų bei Paslaugų teikėjo rekomendacijų.

2.5. Šios sutarties galiojimo laikotarpiu Užsakovas įsipareigoja savarankiškai nedaryti jokių ŠRASPI IS ir duomenų bazės struktūros pakeitimų ar taisyčių. Užsakovas įsipareigoja užtikrinti, kad analogiškų veiksmų nevykdytų trečiosios šalys. Visi techninių priemonių, kurios gali įtakoti ŠRASPI IS veikimą, keitimai ar konfigūravimas turi būti suderintas su Paslaugų teikėju iš anksto.

2.6. Užsakovas yra atsakingas už ŠRASPI IS ir jos duomenų bazės kopijų darymą. Prieš kiekvieną iškvietimą vykdyti aptarnavimo darbus, Užsakovas įsipareigoja padaryti ŠRASPI IS ir jos duomenų bazės kopiją.

2.7. Atsiskaityti už suteiktas paslaugas Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka.

19

2.8. Užsakovas turi teisę įsigyti iki 25 % sutarties vertės šioje sutartyje nenumatytų paslaugų, susijusių su ŠRASPI IS priežiūra.

2.9. Užsakovui nevykdant savo įsipareigojimų pagal sutarties 4.4. punktą, Paslaugos teikėjui pareikalavus, sumoka delspinigius už pavėluotas dienas po 0,2 % nuo neatliktų mokėjimų.

3. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. Tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

3.1.2. Savalaikiai teikti Sutarties 2.1. punkte nurodytas paslaugas;

3.1.3. Suteikti Paslaugas, kurios atitinka Sutartyje įtvirtintus reikalavimus;

3.1.4. Užtikrinti, kad Paslaugas Užsakovui teiktų asmenys, turintys Paslaugų teikimui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį;

3.1.5. Nedelsiant raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka;

3.1.6. Užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Pasibaigus Paslaugų suteikimo terminui, Užsakovui paprašius raštu, grąžinti visus iš Užsakovo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.2. Paslaugų teikėjas, vykdydamas ir įvykdęs sutartį, Užsakovo pateiktą informaciją įsipareigoja naudoti tik Sutartyje numatytiems tikslams pasiekti ir neteikti šios informacijos tretiesiems asmenims.

3.2.1. Tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.3. Paslaugų teikėjas nėra atsakingas už Užsakovo darbuotojų klaidas.

3.4. Paslaugų teikėjui be pateisinamos priežasties nevykdant savo įsipareigojimų, Užsakovui pareikalavus, sumoka delspinigius už pavėluotas dienas po 0,2 % nuo nesuteiktų paslaugų vertės.

4. KAINA IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

4.1. Sutarties kaina:

Darbo/paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Mėn. sk.	Kaina be PVM / mėn.	Kaina su 21% PVM / mėn.	Bendra sutarties kaina 12 mėn., EUR su PVM
ŠRASPI IS priežiūros, palaikymo bei ŠRASPI IS naudotojų konsultavimo paslaugas	1 mėn.	12 mėn.	4.495 EUR be PVM / mėn.	5.438,95 EUR su PVM / mėn.	65.267,40 EUR su PVM

4.2. Paslaugų įkainiai yra fiksuoti ir negali keistis Sutarties galiojimo laikotarpiu, išskyrus tuos atvejus, kai pasikeitus teisės aktams, pasikeistų PVM dydis. Šalys susitaria ir sutinka, kad jei šios sutarties galiojimo metu pasikeitus teisės aktams, pasikeistų PVM dydis, pagal sutartį mokamos kainos dydis bė PVM dėl to nebus keičiamas, o PVM bus apskaičiuojamas pagal naujai patvirtintą mokesčio tarifą, nebent priimti teisės aktai numatytų kitaip.

4.3. Paslaugų teikėjas pateikia PVM sąskaitą – faktūrą už atsiskaitomąjį laikotarpį (mėnesį) iki kito mėnesio 10 dienos.

 

4.4. Užsakovas įsipareigoja apmokėti pateiktas PVM sąskaitas – faktūras per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jų išrašymo datos.

4.5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja už atsiskaitomąjį laikotarpį (mėnesį) iki kito mėnesio 10 dienos el. paštu Užsakovui pateikti informaciją, kokie programavimo darbai buvo atlikti atsiskaitomąjį mėnesį.

4.6. Užsakovui laiku neatsiskaičius pagal šią Sutartį, Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti 0,05 proc. delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą sumokėti kalendorinę dieną.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS

5.1. Sutartis įgalioja nuo jos pasirašymo datos ir galioja 12 (dvylika) mėnesių.

5.2. Šalis turi teisę pirma laiko nutraukti šią sutartį, apie tai antrąją sutarties šalį raštu įspėjusi prieš vieną mėnesį. Sutarties nutraukimo atveju Užsakovas apmoka už faktiškai gautas paslaugas.

6. UŽ SUTARTIES VYKDYMA

6.1. Už sutarties vykdymą atsakingi:

Pardavėjo atstovas:	Pirkėjo atstovas, atsakingas už sutarties vykdymą:
Direktoriaus pavaduotojas Rimantas Latvelis, El. paštas admin@inkompas.lt Tel. 8 5 2101202, +37067480022	Vyriausiasis IT specialistas – Genadijus Marudinas, e. pastas: info@radviliskioligonine.lt , tel.: (8 422) 52435, faks. (8 422) 60210

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Visi ginčai, susiję su šia Sutartimi, turi būti sprendžiami šalių susitarimu. Šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

7.2. Nė viena iš šalių neatsako už dalinį ar visišką įsipareigojimų nevykdymą, jei jų įvykdyti negalima dėl nenumatytų ir nuo šalių valios nepriklausančių aplinkybių (gaisro, sprogimo, audros, karo, streiko, avarijos, Vyriausybės, valdžios veiksmų ir pan.). Sutarties šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo apie tai informuoti kitą šalį.

7.3. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais. Patvirtinus abų sutarties egzempliorius parašu ir antspaudu abi šalys pasilieka sau po vieną egzempliorių.

8. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Radviliškio ligoninė
Gedimino g. 9, LT-82174, Radviliškis
Juridinio asmens kodas 171448341
PVM mokėtojo kodas -
Tel./faks. (8 422) 52 435,
A/S LT207181400003700793
AB Šiaulių bankas Radviliškio KAS
Banko kodas 71814

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Uždaroji akcinė bendrovė „Inkompas“
Ateities g. 1E-1, LT-08419 Vilnius
Juridinio asmens kodas 123813238
PVM mokėtojo kodas LT238132314
Tel./faks. (8 5) 2101202,
A/S LT727044060001146797
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

Direktorė Danutė Povelauskienė

(parašas)

Direktorius Evaldas Naujanis

A.V.

(parašas)



PRIE PASLAUGŲ PIRKIMO_PARDAVIMO SUTARTIES NR. 372-SP-190403 /Bd-39(12.18)

2018 m. balandžio 3 d.

Radviliškis

1. Šalys paskiria savo atstovus, atsakingus už sutarties Vykdyimą:

1.1. Paslaugų teikėjo atstovai:

Bendras telefonas konsultacijoms: 8 5 2101202

Elektroninis paštas klaidos@inkompas.lt

Konsultacijų vadovas Darius Staškevičius, tel. +37060174434

Programuotojas Evaldas Naujanis, tel. +37068404238

Vyr. programuotojas Vytautas Pūtys, tel. +37068615533

Administraciniai, komerciniai klausimai-direktoriaus pavaduotojas Rimantas Latvelis, tel. +37067480022, el. paštas admin@inkompas.lt

1.2. Užsakovo atstovai:

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė	Atsakingo asmens telefonas	Atsakingo asmens el. paštas
1.	Viešojo įstaiga Radviliškio ligoninė	IT specialistas Genadijus Marudinas,	8 618 19721	genadijus.marudinas@radviliskioligonine.lt
		Apskaitos ir statistikos skyriaus specialistas DRG kodavimui, ekonomistas Audrius Vizbaras	8 644 37812	audrius.vizbaras@radviliskioligonine.lt
2.	Viešojo įstaiga Kelmės ligoninė	IS specialistas Albertas Slavinskis	8 699 29794	admin@kelmesligonine.lt
3.	Viešojo įstaiga Joniškio ligoninė	Informacinių technologijų specialistas Ričardas Čimalanskas	8 687 18613	root@joniskioligonine.lt
4.	Viešojo įstaiga Pakruojo ligoninė	IT inžinierius Mindaugas Baltėnas	8 676 50574	mindowsus@yahoo.com
5.	Viešojo įstaiga Naujosios Akmenės ligoninė	IS specialistas Gytis Gavorskas	8 676 08833	gytis.gavorskas@nal.lt
6.	Viešojo įstaiga Kuršėnų ligoninė	IS specialistė Jolanta Kupstienė	8 618 07800	jolanta@kursenai-medicina.lt
7.	Viešojo įstaiga Šiaulių centro poliklinika	Kompiuterių tinklo administratorius	8 670 08229	povilas.balsys@siauliupoliklinika.lt

Eil. Nr.	Istaigos pavadinimas	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė	Atsakingo asmens telefonas	Atsakingo asmens el. paštas
8.	Viešojo įstaiga Jonišio pirminės sveikatos priežiūros centras	Informacinių technologijų specialistas Ričardas Cimalanskas	8 687 18613	root@joniskioligonine.lt
9.	Viešojo įstaiga Pakruojos pirminės sveikatos priežiūros centras	IT inžinierius Mindaugas Baltėnas	8 676 50574	mindowsus@yahoo.com
10.	Viešojo įstaiga Šeduvos pirminės sveikatos priežiūros centras	BP slaugytoja Violeta Matulaitienė	8 672 07662	alksniupiu.ambu@gmail.com
11.	Viešojo įstaiga Baisogalos pirminės sveikatos priežiūros centras	Ūkio dalies vedėja Jurga Rimkevičienė	8 671 22686, 8 618 39965	rimkorama@gmail.com
12.	Viešojo įstaiga Sidabravo ambulatorija	Direktorius Artūras Toleikis	8 679 97250	info@sidabravoamb.lt
13.	Viešojo įstaiga Šaukoto ambulatorija	Buhalterė, kompiuteristė Žydrūnė Daugalienė	8 422 46884	saukotoamb@gmail.com
14.	Viešojo įstaiga Radviliškio rajono pirminės sveikatos priežiūros centras	Specialistė Aušra Veseckienė	8 613 84004	pirkimai@radviliskiopoliklinika.lt
15.	Viešojo įstaiga Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras	IS specialistas Albertas Slavinskis	8 699 29794	admin@kelmespspc.lt

2. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Viešojo įstaiga Radviliškio ligoninė
Gedimino g. 9, LT-82174, Radviliškis
Juridinio asmens kodas 171448341
PVM mokėtojo kodas -
Tel./faks. (8 422) 52 435.
A/S LT207181400003700793
AB Šiaulių bankas Radviliškio KAS
Banko kodas 71814



Direktorė Danutė Povelauskienė

(parašas)

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Uždaroji akcinė bendrovė „Inkompas“
Ateities g. 1E-1, LT-08419 Vilnius
Juridinio asmens kodas 123813238
PVM mokėtojo kodas LT238132314
Tel./faks. (8 5) 2101202,
A/S LT727044060001146797
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

Direktorius Evaldas Naujanis

A.V.

(parašas)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
ŠIAULIŲ REGIONO ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ INFORMACINĖS
SISTEMOS PRIEŽIŪROS, PALAIKYMŲ BEI ŠRASPI IS NAUDOTOJŲ
KONSULTAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMUI

I. BENDROJI DALIS

1. Šiaulių regiono asmens sveikatos priežiūros įstaigų informacinė sistema (toliau vadinama – ŠRASPI IS), skirta sveikatos priežiūros įstaigų veiklai kompiuterizuoti ir duomenų apsaugai su kitomis informacinėmis sistemomis.

2. ŠRASPI IS yra įdiegta ir naudojama šiose įstaigose – Viešoji įstaiga Radviliškio ligoninė, Viešoji įstaiga Kelmės ligoninė, Viešoji įstaiga Joniškio ligoninė, Viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė, Viešoji įstaiga Naujosios Akmenės ligoninė, Viešoji įstaiga Kuršėnų ligoninė, Viešoji įstaiga Šiaulių centro poliklinika, Viešoji įstaiga Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Pakruojo pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Šeduvos pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Baisogalos pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Grinkiškio ambulatorija, Viešoji įstaiga Sidabravo ambulatorija, Viešoji įstaiga Šaukoto ambulatorija, Viešoji įstaiga Radviliškio rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, Viešoji įstaiga Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

II. OBJEKTAS

3. **Pirkimo objektas:** Veikiančios ŠRASPI IS priežiūros, palaikymo bei ŠRASPI IS naudotojų konsultavimo paslaugos (toliau – Paslaugos), kurios apima:

3.1. ŠRASPI IS atnaujinimus:

3.1.1. įtakotus žemiau išvardintų išorinių informacinių sistemų duomenų mainų specifikacijų ir integracinių priemonių pokyčių:

3.1.1.1. Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema (ESPBI IS);

3.1.1.2. Privalomojo sveikatos draudimo informacinė sistema „Sveidra“;

3.1.1.3. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinė sistema;

3.1.1.4. SoDros elektroninių pažymėjimų tvarkymo sistema EPTS;

3.1.1.5. Išankstinės pacientų registracijos IPR informacinė sistema.

3.1.2. Užsakovo ir projekto partnerių atrastų ŠRASPI IS klaidų taisymas;

3.1.3. Naujausias ŠRASPI IS versijas.

3.2. ŠRASPI IS sutrikimų (incidentų) šalinimas. ŠRASPI IS sutrikimas suprantamas kaip programos neveikimas ar netinkamas veikimas, sąlygotas programinių klaidų. Sutrikimai, sąlygoti infrastruktūros neveikimo (kompiuterinių tinklų neveikimo, virtualiųjų personalinių tinklų (VPN) neveikimo, interneto prieigos sutrikimo) nebus laikomi ŠRASPI IS sutrikimu. ŠRASPI IS sutrikimu nebus laikoma, kai ŠRASPI IS neveiks dėl priežasčių, susijusių su Serverinės programinės įrangos atnaujinimais bei kompiuterinėse darbo vietose naudojamų operacinių sistemų bei internetinių naršyklių atnaujinimais;

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

3.2.2. Incidentai, kurie kritiškai sutrikdo visos ŠRASPI IS darbą, duomenys, saugomi ŠRASPI IS duomenų bazėje, tampa nepasiekiami – tokių incidentų sprendimo trukmė iki 4 darbo valandų;

3.2.3. Incidentai, kurie kritiškai sutrikdo visos ŠRASPI IS darbą ir nėra priemonių atlikti norimus veiksmus alternatyviomis priemonėmis – tokių incidentų sprendimo trukmė iki 8 darbo valandų;

3.2.4. Incidentai, kurie sutrikdo atskirų ŠRASPI IS funkcijų darbą, tačiau ŠRASPI IS

funkcionuoja ir egzistuoja alternatyvus būdas veiksams atlikti – tokių incidentų sprendimo trukmė iki 5 darbo dienų;

3.2.5. Incidentai, kurie nesutrikdo ŠRASPI IS funkcijų darbo, tačiau galėtų veikti patogiau ir egzistuoja aiškus būdas veiksams atlikti – tokių incidentų sprendimo trukmė nustatoma šalių bendru sutarimu.

3.3. Nurodytiems Užsakovo atsakingiems asmenims ar juos tuo metu pavaduojantiems asmenims konsultacijų laikas yra neribojamas. Konsultacijos ŠRASPI IS naudojimo klausimais teikiamos telefonu ar prisijungus prie Užsakovo darbo vietos nuotolinio valdymo priemonės pagalba.

III. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

4. Sutarties objektu nelaikoma:

4.1. Trečiųjų šalių programinės įrangos priežiūra (PACS serveris, vaizdų peržiūros programa MedDream), taip pat naujos medicininės įrangos pajungimas prie šių sistemų;

4.2. Naujų medicininių prietaisų pajungimas;

4.3. Dokumentacijos ruošimas dėl atliktų ŠRASPI IS atnaujinimų;

4.4. Naujų funkcionalumų, susijusių su naujų funkcijų atsiradimu išorinėse informacinėse sistemose, kūrimas (tokių funkcijų, kaip naujų, iki šiol nenaudotų, formų pildymas, perdavimas ar pan.).

5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1. Tinkamai ir sąžiningai vykdyti sutartį;

5.2. Savalaikiai teikti Paslaugas;

5.3. Suteikti Paslaugas, kurios atitinka sutartyje įtvirtintus reikalavimus;

5.4. Užtikrinti, kad Paslaugas Užsakovui teiktų asmenys, turintys Paslaugų teikimui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį;

5.5. Nedelsiant raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka;

5.6. Užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Pasibaigus Paslaugų suteikimo terminui, Užsakovui paprašius raštu, grąžinti visus iš Užsakovo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus.

6. Paslaugų teikėjas, vykdydamas ir įvykdęs sutartį, Užsakovo pateiktą informaciją įsipareigoja naudoti tik Sutartyje numatytiems tikslams pasiekti ir neteikti šios informacijos tretiesiems asmenims.

7. Tiekėjas įsipareigoja darbui naudoti tik legalią ir su Perkančiąja organizacija suderintą programinę įrangą. Ši programinė įranga bei sukurtų ir pakeistų programinių modulių eksploatavimas neturi reikalausti papildomų licencijų pirkimo.

IV. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ KOKYBEI IR GARANTIJA

8. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija nereikalaujama.

9. Sugadintų bei prarastų ŠRASPI IS duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra Paslaugų tiekėjo pateiktos (įdiegtos) priemonės (programinė įranga, sukurta duomenų bazė, įdiegta technologija ir pan.) netinkamas veikimas arba jos neveikimas, Tiekėjas atlieka savo lėšomis arba iš savo lėšų padengia su duomenų atstatymu susijusias išlaidas. Be to, kompensuoja Perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius, atsiradusius dėl šių sugadintų arba prarastų duomenų.

10. Tiekėjo pagalbos tarnyboje turi būti komunikuojama lietuvių kalba. Tiekėjo pagalbos tarnyba turės suteikti galimybes registruoti kreipinius visais nurodytais kanalais:

10.1. elektroniniu paštu;

10.2. fiksuoto arba mobilaus ryšio telefonu.