

SUTARTIS Nr. 2024_10/379FX/ VP-131

2024 m. spalio mėn. 17 d.

Ši Sutartis Nr. 2024_10/379FX (toliau – „Sutartis“) įsigalioja ir yra taikoma nuo 2024 m. lapkričio mėn. 1 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

Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, VšĮ, juridinio asmens kodas 180377128, kurios registracijos adresas yra Kalno g. 40, LT-87134 Telšiai, (toliau – „Užsakovas“), atstovaujama direktoriaus (-ės) Laimos Jurytės-Zakarauskienės, veikiančio (-ios) 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**“), kurią 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.

1.1.3. Programos aptarnavimas ir priežiūra.

1.1.4. Duomenų saugyklos priežiūra.

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

1.2. Pasirašydamas šią Sutartį, Vykdytojas pareiškia ir patvirtina Užsakovui, jog (a) yra (ir, vykdamas 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 universalios 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. Sutarties galiojimo metu, atliekant Programos techninį aptarnavimą ir priežiūrą, Vykdytojas:

2.4.1. Sutarties galiojimo laikotarpyje užtikrina Programos sklandų veikimą.

2.4.2. 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 nu-

rodytą klaidos pašalinimo laiką pateikti Užsakovui laikiną sprendimą, užtikrinantį Užsakovui galimybę naudotis pagrindinėmis Programos funkcijomis, ir informuoti Užsakovo atsakingus darbuotojus apie artimiausią klaidos ištaisymo datą (Vykdotojui dedant visas pastangas, jog klaida būtų pašalinta per įmanomai trumpiausią laiką).

2.4.3. 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**“).

2.4.4. Atnaujina Programos versijas. Vykdotojas supažindina Užsakovo atsakingus darbuotojus su naujomis Programos funkcinėmis galimybėmis ir pateikia vartotojams naujų funkcijų atlikimo instrukcijas. Programos atnaujinimas paprastai vykdomas Vykdotojo 1 kartą per 3 mėnesius ne darbo dienomis (savaitgalį). Programos atnaujinimo metu Vykdotojas turi teisę iki 12 val. išjungti Programą, jos naudojimą vartotojams. Apie planuojamą Programos atnaujinimą Vykdotojas informuos Užsakovą iš anksto.

2.4.5. Sutarties galiojimo metu Vykdotojas 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) Vykdotojo tvarkomi laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų išdėstytų Sutarties Priede Nr.2.

2.4.6. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Vykdotojas 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 elektroniniu formatu ir terminais.

2.5. Programa turi atitikti Sutartyje ir jos Priede Nr. 1 aptartas sąlygas. Šalys laikys, kad Vykdotojo 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.

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

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

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

2.7. Kontaktiniai duomenys iš Vykdotojo pusės:

Konsultacijos, diegimas: pagalba@foxus.lt

Foxus pagalbos linija: +370 37 243 496

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. Vykdotojas:

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 priisimtus 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 Vykdotojo sutikimo. Užsakovas įsipareigoja neplatinti, neatskleisti Programos duomenų tretiesiems asmenims, neviešinti Programos duomenų bei imtis visų įmanomų priemonių, kad Programos duomenys nebūtų pavišinti, atskleisti ar panaudoti trečiųjų asmenų, neturint išankstinio Vykdotojo sutikimo.

Leidimo naudotis Programa, Sutartyje aptartomis Paslaugomis, Programos duomenimis bei Programos duomenų perdavimo trečiajam asmeniui (esant Vykdotojo sutikimui) atveju, Užsakovas įsipareigoja užtikrinti, kad toks trečiasis asmuo yra: i) informuotas apie draudimą perleisti naudojimąsi Programa, Programos duomenis, Sutartyje aptartomis Paslaugomis kitiems tretiesiems asmenims; ii) informuotas apie prievolę neviešinti Programos duomenų bei imtis visų įmanomų priemonių, kad Programos duomenys nebūtų pavišinti, atskleisti ar panaudoti kitų trečiųjų asmenų; iii) yra įpareigotas laikytis aukščiau Sutartyje nurodytų reikalavimų. Užsakovas bus tiesiogiai Vykdotojui atsakingas už bet kokią trečiojo asmens (kuriam Užsakovas leido naudotis Programa,

Sutartyje aptartomis Paslaugomis, Programos duomenimis ar perdavė Programos duomenis) perdavimo padarytą šios Sutarties pažeidimą.

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 gydytojų etatų ir slaugytojų, registratorių ir kt. sistemos vartotojų skaičių.

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 panaikinti Užsakovo darbuotojo prisijungimo prie Programos leidimą arba nedelsiant (bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) el. paštu informuoti Vykdytoją apie prisijungimo prie Programos leidimo panaikinimą Užsakovo darbuotojui nutrūkus darbo santykiams arba dėl kitokių priežasčių atitinkamam asmeniui praradus teisę/leidimą dirbti su Programa.

3.2.8. Įsipareigoja savarankiškai pasirūpinti, kad būtų gauti pagal taikytinus teisės aktus (tame tarpe BDAR) reikalingi asmens duomenų subjektų (įskaitant, Užsakovo darbuotojų, pacientų) sutikimai, taip pat asmens duomenų subjektui pateikta reikalinga informacija apie asmens duomenų tvarkymą, Užsakovui siekiant naudotis konkrečiomis Paslaugomis.

3.2.8.1. Užsakovas, naudodamasis konkrečiomis Paslaugomis, patvirtina Vykdytojui, jog reikalingi duomenų subjektų sutikimai, atitinkantys teisės aktų reikalavimus, yra gauti, taip pat duomenų subjektams pateikta reikalinga informacija apie asmens duomenų tvarkymą.

3.2.9. Įsipareigoja atsiskaityti su Vykdytoju šioje Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.

3.2.10. Turi teisę gauti informaciją apie Vykdytojo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo eigą.

3.2.11. Turi teisę gauti Programos aprašymą, techninę Programos dokumentaciją po Programos perdavimo.

3.2.12. 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.

3.2.13. Įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus bei tinkamai naudotis kitomis Sutartyje numatytais teisėmis.

4. Atsiskaitymo tvarka

4.1. Maksimali sutarties vertė – 15000,00 be PVM. 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/specialistų, dirbančių 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 Sutarties įsigaliojimo dienos.

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 išsklotinę, 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. Vykdytojas turi teisę vienašališkai keisti Paslaugų kainas prieš tai išpėjęs Užsakovą ir pateikęs naują Sutarties Priedo(ų) redakciją. Išpėjimas turi būti nusiųstas Užsakovui prieš 3 (tris) mėnesius iki naujų Paslaugų kainų įsigaliojimo.

4.2.1. Jeigu Vykdytojui informavus apie kainų padidinimą, Užsakovas iki naujų Paslaugų kainų įsigaliojimo praneša Vykdytojui, kad su kainų padidiniu nesutinka, Užsakovas turi teisę vienašališkai, be neigiamų pasekmių atsisakyti bet kurios iš Paslaugų ir/ar nutraukti Sutartį, informuodamas Vykdytoją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

4.3. 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.

4.4 Sąskaitos išrašomos ir gaunamos elektroniniu formatu.

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

4.6 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.

4.7 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.

4.8 Vykdytojas pirkimo sutartį, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai ir kiti išlaidas pagrindžiantys dokumentai turi būti teikiami naudojantis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (SABIS) priemonėmis.

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. Jeigu Užsakovas pažeidžia įsipareigojimus pagal Sutarties 3.2.2. punktą, įsipareigoja Vykdytojui mokėti 1000,00 EUR (tūkstančio eurų) dydžio baudą už kiekvieną pažeidimą.

5.4. 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 ar paštu.

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

5.6. 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, susijusias 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.

5.7. 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 taikymo pradžios dienos ir galioja 12 mėnesių arba iki bus pasiekta maksimali sutarties vertė, nurodyta 4.1. punkte, priklausomai nuo to kas įvyks anksčiau.

6.2. Visi šios Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jeigu jie yra raštiški.

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 atsiskaičiuoti 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 („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 prisiimtus įsipareigojimus ar pasinaudoti Sutartyje numatytais teisėmis bei teisės aktuose numatytais atvejais.

8.2. Papildomos Šalių teisės ir pareigos dėl konfidencialios informacijos apsaugos aptariamos 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.

10.2. Sutartis atitinka Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijų, sąrašo, aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkandčiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo aprašo patvirtinimo“ tvarkos aprašo punktą 4.4.3. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos (pvz., atlikėjų, fotografų, dizaino, garso inžinierių, vaizdo inžinierių, renginių vedėjų, vertėjų, tekstų rengėjų paslaugos; mokymų, socialinių ir mokslinių tyrimų, studijų ir koncepcijų parengimo paslaugos; rinkodaros ir viešinimo strategijų, skaitmeninės reklamos, publikacijų paruošimo paslaugos; programavimo ir informacinių sistemų priežiūros paslaugos; audito, draudimo, teisinės ir konsultantų teikiamos paslaugos ir kitos paslaugos) arba perkama prekė: programinė įranga, programinės įrangos nuoma, licencijos, elektroniniai leidiniai ar elektroninės knygos.

Patvirtindamos aukščiau išdėstyta, Šalys šią Sutartį perskaitė, suprato jos turinį, pasekmes ir tai paliumdydamos 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:

Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, VŠĮ

Kalno g. 40, LT-87134 Telši

Juridinio asmens kodas: 180377128

Bankas

A/s _____

El. paštas _____

Direktorė

Laima Jurytė-Zakarauskienė

parašas

Vykdytojas:

UAB „SOFTDENT“

Drobės g. 62, Kaunas

Juridinio asmens kodas: 110799112

PVM mokėtojo kodas: LT107991113

Luminor bank AS

A/s LT034010042502956318

El. paštas: info@softdent.lt

Direktorius

Rytis Naginevičius

parašas

Priedas Nr.1

Prie SUTARTIES Nr. 2024_10/379FX 2024 m. spalio mėn. 17 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, draudžiamojo 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.
1.1.5.	Apsilankymų, neatvykimų, anuliuotų rezervacijų, apsilankymo priežasčių statistika.
1.1.6.	Galimybė prirašyti pacientą prie šeimos gydytojo ir gydymo įstaigos.
1.1.7.	Galimybė spausdinti prašymą gydytis gydymo įstaigoje.
1.1.8.	Galimybė vesti elektroninį pacientų ambulatorinių kortelių judėjimo žurnalą.
1.1.9.	Prašymo gauti paciento ambulatorinę kortelę iš kitos įstaigos, formavimas ir spausdinimas.
1.1.10.	Paciento prirašymo saugojimas prie gydymo įstaigos neveikiant PRAP posistemai, o atsistačius PRAP posistemės veiklai, automatiškai išsaugoti prirašymą PRAP posistemėje.
1.1.11.	Galimybė informuoti vartotoją, registravusį paciento prisirašymą, jei jo nepavyko išsaugoti PRAP posistemėje.
1.1.12.	Galimybė patikrinti paciento draustumą automatinio būdu, be vartotojo įsikišimo.
1.1.13.	Galimybė perduoti pacientui laboratorinių tyrimų atsakymus el. paštu pagal galiojančius BDAR reikalavimus.*
1.1.14.	Yra įgyvendinta pacientų dublių suliejimo funkcija.
1.1.15.	Paciento sutikimų sekimo funkciją. Ji apima sutikimus gauti laboratorinių tyrimų atsakymus el. paštu.
1.1.16.	Galimybė automatiškai arba neautomatiškai siųsti pranešimus el. paštu pacientams, jeigu Užsakovo turimas paciento sutikimas*.
1.1.17.	Yra galimybė prie paciento ambulatorinės sveikatos istorijos kortelės prisegti papildomai pateiktus dokumentus elektroniniu formatu (.jpg, .pdf ir kt.).
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.
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).
1.2.4.	Galimybė žymėti nedarbo laikus (pertraukas, atostogas, GKK, mamadienius/tėvadinius).
1.2.5.	Galimybė generuoti gydytojų darbo grafikų suvestines.
1.2.6.	Galimybė užblokuoti nereikalingus vartotojus, 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 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, automatinio 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.	Realio laiku registratūroje yra galimybė matyti tik tuo metu esančius laisvus apsilankymo laikus ir jų tipus (mokamas, nemokamas).
1.3.8.	Galimybė matyti gydytojo dienos užimtumo grafiką ir jį spausdinti. Grafinėje ir spausdinamoje formoje pateikti: paciento apylinkę, adresą, popierinės kortelės numerį, vizito priežastį.
1.3.9.	Galimybė peržiūrėti vizito veiksmų istoriją: kada paciento vizitas sukurtas, pakeistas, atšauktas, pakeitimą atlikęs asmuo; pakeitimo data.

1.3.10.	Integracija su Registru centro IPR sistema.
1.4.	SVEIDROS posistemė
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.	Galimybė pildyti epizodus neveikiant APAP posistemei (pildoma nepriklausomai ar yra gaunamas sisteminis atsakas iš APAP; APAP posistemei atsistačius, neperduotos formos yra automatiškai perduodamos APAP posistemei).
1.4.4.	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.
1.4.5.	025/a-LK formos pildymui reikalinga informacija (paslaugos kodas, TLK-10 kodas, siuntimo kodas ir kt.) yra pasiūloma arba pasirenkami iš klasifikatoriaus.
1.4.6.	Galimybė redaguoti 025/a-LK formos įrašus arba juos anuliuoti.
1.4.7.	Galimybė teikti prašymus tikslinti 025/a-LK formas ir administruoti tų tikslinimų sprendimus.
1.4.8.	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.
1.4.9.	Galimybė per grafinę sąsają filtruoti 025/a-LK formas.
1.4.10.	Automatinė pildomų 025/a-LK formų uždarymo funkcija, galimybė užbaigti 025/a-LK formą bet kuriuo metu, nesibaigus periodui.
1.4.11.	Galimybė automatiškai, pagal einamosios dienos pacientų vizitus, užvesti 025/a-LK formas.
1.4.12.	Uždarant 025/a-LK formas yra galimybė stebėti kortelių uždarymo eigą, sistemos užimtumą.
1.4.13.	Galimybė pildyti, administruoti, peržiūrėti Nr. 070/a-LK – pažyma kelialapiui gauti, duoti ASPI pateiktą 070/a-LK sąrašą, duoti ASPI pagal jos 070/a-LK išduotų TLK sprendimų sąrašą.
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, filtruoti pagal: dokumento datą; gydytojo specialybę; sveikatos priežiūros įstaigą; dokumento tipą.
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 patvirtina. 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 Mokinio sveikatos pažymėjimas: I. Fizinės būklės įvertinimas g) E027-1-II Mokinio sveikatos pažymėjimas: II. Dantų ir žandikaulių būklės įvertinimas h) E083-1 Vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininė pažyma i) E103-1 Vaiko gimimo pažymėjimas j) E047 – Privalomojo sveikatos patikrinimo medicininė pažyma k) E048 – Asmens medicininė knygelė (sveikatos pasas) l) E049 - Asmens privalomojo sveikatos tikrinimo kortelė m) E106 – Medicininis mirties liudijimas n) E200 (V28 VERSIJA) – Laboratorinio tyrimo užsakymas
1.5.3.	Galimybė pildyti dokumentų formas neveikiant ESPBI IS.
1.5.4.	Formų pildymas elektroniniu formatu ir spausdinimo funkcija (automatiškai įkeliant einamojo paciento asmens ir kitus kontekstinius duomenis).
1.5.5.	Galimybė generuoti medicininių dokumentų registracijos žurnalus.
1.5.6.	Grupinis (paketinis) e. receptų ir kitų elektroninių dokumentų pasirašymas stacionariu elektroniniu parašu.
1.6.	Elektroninė ambulatorinė paciento kortelė (E025 Ambulatorinio apsilankymo aprašymas)
1.6.1.	Duomenų apsikeitimas tarp E025 Ambulatorinio apsilankymo aprašymo, E027 Medicinos dokumentų išrašas/siuntimas, E063 Vakcinacijos įrašai, laboratorinių tyrimų atsakymų, nedarbingumo pažymų informacijos.
1.6.2.	Duomenys apie pacientą yra pasiimami iš ESPBI IS prieš vizitą. Yra rodoma paskutinio paciento duomenų sinchronizavimo su ESPBI IS data.
1.6.3.	Galimybė atvaizduoti išsamią paciento ambulatorinio apsilankymo aprašymų istoriją ir ją naudoti naujų įrašų kūrimui.
1.6.4.	Galimybė sukurti ambulatorinių sveikatos įrašų 3 lygių ruošinius (šablonus): gydytojo asmeniniai; gydymo įstaigos; bendri visoms gydymo įstaigoms.
1.6.5.	Psichikos sveikatos duomenys yra tvarkomi tokia apimtimi, kuri atitinka psichikos sveikatos priežiūros įstatymo galiojančią tvarką.

1.7. Elektroniniai receptai	
1.7.1.	Pagal sveikatos priežiūros specialisto suformuotą ir patvirtiną 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.	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. Pacientų mokėjimai	
1.10.1.	Galimybė pacientui paskirti mokamą paslaugą(as).
1.10.2.	Galimybė apskaityti skirtingus finansavimo ir atsiskaitymo būdus: grynai pinigai, atsiskaitymas kortele, TLK finansavimas, draudimų finansavimas, avansiniai mokėjimai, nuolaidos, dovanų kuponai.
1.10.3.	Galimybė eksportuoti įstaigos kainyną, suteiktas paslaugas, atliktų mokėjimų ir kt. ataskaitas.
1.10.4.	Integracija su kasos aparatais EMPIRIJA ir ASPA.
1.10.5.	Galimybė suteikti dalinį mokėjimą. Sistema apskaito skirtingus finansavimo ir atsiskaitymo būdus ir turi galimybę generuoti pinigų priėmimo kvitą ir jį spausdinti.
1.10.6.	Sistema valdo kasos aparatą ir atlieka šias funkcijas: atsiskaitymas už paslaugą ar prekę, pinigų priėmimo kvito spausdinimas, pinigų grąžinimo kvito spausdinimas, atsiskaitymas banko kortele, pinigų įnešimas, pinigų išėmimas, X ataskaita, Z ataskaita, stalčiaus atidarymas.
1.10.7.	Skolininkų administravimas.
1.10.8.	Formuojamos sąskaitos – faktūros. Yra galimybė jas išsiųsti iš IS.
1.11. Laboratoriniai tyrimai	
1.11.1.	Integracija su išorinėmis laboratorijomis: „Medicina Practica“, „InVitro diagnostika“, „Antėja“, „Rezus.lt“, „Baltic Medics“, „Valstybinis patologijos centras“, „Patologijos diagnostika“, „Synlab“.
1.11.2.	Galimybė suvesti laboratorinių tyrimų informaciją 025a/LK formose.
1.11.3.	Galimybė užsakyti, peržiūrėti laboratorinius tyrimus, spausdinti lydraštį.
1.11.4.	Laboratorinių tyrimų susiejimas su mokamomis paslaugomis.
1.12. FOXUS IS ataskaitos	
1.12.1.	Ataskaitos valdomos pagal nustatytas teises. Įstaigos darbuotojai gali peržiūrėti ir užsakyti ataskaitas.
1.12.2.	Ataskaitų duomenys pateikiami programoje, yra galimybė eksportuoti (excel, csv formato failais).
1.12.3.	Ataskaitos palaiko filtravimo pagal įstaigos filialus kriterijų.
2. NEFUNKCINĖS SISTEMOS PASLAUGOS	
2.1. FOXUS IS vartotojo sąsaja	
2.1.1.	Realizuota atsijungimo (angl. „log-off“) funkcija po nustatyto laiko.
2.1.2.	Galimybė pakeisti slaptažodį vartotojui patvirtinus tapatybę su SmartID ar mobiliuoju parašu.
2.1.3.	Pranešimai vartotojams apie sistemos sutrikimus ir vartotojų klaidas.
2.1.4.	IS funkcionalumai pasiekiami internetinės naršyklės pagalba.
2.1.5.	Galimybė registruoti pastebėtas sistemos klaidas.
2.2. FOXUS IS administravimas	

2.2.1.	Administravimo galimybės yra pasiekiamos per internetinės naršyklės sąsają.
2.2.2.	Galimybė administratoriui kurti/panaikinti vartotojus; priskirti skirtingas vartotojų teises.
2.2.3.	Visi veiksmai, atliekami su paciento sveikatos įrašais, pacientais, kontaktais yra protokoluojami (fiksuojami sistemoje).
2.2.4.	Yra realizuotas serverių apkrovos paskirstymo (angl. loadbalancing) mechanizmas.
2.2.5.	Duomenų mainams tarp darbo vietų ir tarnybinių stočių yra naudojami šie protokolai: a) TCP/IP, b) HTTPS, SSL sertifikatas.

* Užsakovas yra informuotas, kad Užsakovui siekiant siųsti pranešimus pacientams naudojantis el. pašto adresu info@gydistaiqa.lt; turi būti asmens duomenų subjekto Užsakovui pateikti bent šie sutikimai:

Sutinku, kad:

1) [Užsakovo pavadinimas], kaip asmens duomenų valdytojas, naudotų mano, kaip asmens duomenų subjekto asmens duomenis (vardą, pavardę, mobilaus telefono numerį, amžių, lytį, el. pašto adresą) tiesioginės rinkodaros, marketingo tikslais (siųsti man naujienlaiškį el. pašto adresu info@gydistaiqa.lt ar kitu duomenų valdytojo naudojamu el. pašto adresu, susisiekti el. paštu, SMS, telefonu ir kt.);

2) man sutikus dėl asmens duomenų naudojimo tiesioginės rinkodaros, marketingo tikslais, mano asmens duomenys būtų profiliuojami, t.y. man būtų teikiami tik tokie pasiūlymai, kurie sudaromi kaip man potencialiai aktualiausi.

SISTEMOS PRIEŽIŪRA IR APTARNAVIMAS

Sistemos priežiūros kainoraštis:

Lentelė 2

Mėnesinės paslaugos	Iš viso; vnt.	Kaina**; EUR/mėn./vnt.	Suma**; EUR/mėn.
Gydytojų etatai; vnt. (bazinis funkcionalumas)	30,80	28,50	877,80
Pasirašymo ekranų funkcionalumas	20,00	5,00	100,00
Stacionaro modulis	1,00	75,00	75,00
FoxBox integracijos palaikymas	1,00	20,00	20,00
Labdata integracijos palaikymas	1,00	30,00	30,00
Bendrai (be SMS)**: EUR/mėn.:			1102,80
Bendrai per 12 mėn (be SMS)**; EUR:			13233,60
Pagal faktą skaičiuojamos papildomos paslaugos	Kaina**; EUR/mėn./vnt.		
Emetry.Health (1 vartotojas)	40,00		
SMS (160 lotyniškos abėcėlės simbolių/70 simbolių naudojant kitų kalbų raides)	0,03		

** kainos nurodytos be PVM 21% mokesčio;

Į bazinio paketo kainą įskaitytos paslaugos:

Lentelė 3

Paslauga	Sąlygos
Programos priežiūra	✓
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 licencių 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**
Specializuoti programiniai pakeitimai, ataskaitų kūrimas	80,00/val.
Papildomi mokymai	60,00/val.

** kainos nurodytos be PVM 21% mokesčio;

Techniniai reikalavimai vartotojo kompiuteriui:

- Minimalūs reikalavimai kompiuteriui: 512 kb/s ar greitesnis; interneto ryšys; 1GB RAM; 1.3 GHZ procesorius.
- Interneto naršyklė. Palaikomos versijos: Firefox 110; Chrome 110; Opera 95.

Kontaktiniai duomenys iš Vykdytojo pusės yra:Konsultacijos, diegimas: pagalba@foxus.lt

Foxus pagalbos linija: +370 37 243496

Šalių parašai:**Užsakovas:****Laima Jurytė-Zakarauskienė****Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, VšĮ**

Direktorė

parašas**Vykdytojas:****Rytis Naginevičius****UAB „SOFTDENT“**

Direktorius

parašas

Priedas Nr.2**Prie SUTARTIES Nr. 2024_10/379FX 2024 m. spalio mėn. 17 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: pagalba@foxus.lt

Foxus pagalbos linija: +370 37 243496

Šalių parašai:**Užsakovas:****Laima Jurytė-Zakarauskienė****Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, VšĮ****Direktorė****Vykdytojas:****Rytis Naginevičius****UAB „SOFTDENT“****Direktorius**_____
parašas_____
parašas_____
Užsakovas_____
Vykdytojas

Priedas Nr. 3**Prie SUTARTIES Nr. 2024_10/379FX 2024 m. spalio mėn. 17 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

Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, VšĮ, juridinio asmens kodas 180377128, kurios registracijos adresas yra Kalno g. 40, LT-87134 Telšiai, (toliau – „**Užsakovas**“), atstovaujama direktoriaus (-ės) Laimos Jurytės-Zakarauskienės, veikiančio (-ios) 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. 2024_10/379FX, sudarytą 2024 m. spalio 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. Konfidencialia 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 – „**BDAR**“);

„**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.
- 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 Vykdytoji Paslaugų teikimo tikslais išlieka Užsakovo nuosavybe. Šis Susitarimas ir Sutartis nesuteikia Vykdytoji 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 Vykdytoji 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 Vykdytoji 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 Vykdytoji, jei dėl jos nėra sudaryta kitų konfidencialumo sutarčių su Užsakovu bei nėra kitaip Užsakovui ar kitiems asmenims prisiimta neatskleidimo įsipareigojimų;
 - 3.1.2. tampa Vykdytoji 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 suteikusiajai 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 ir bus laikomi tinkamai įteiktais, kai jie įteikiami asmeniškai, siunčiant juos registruotu laišku arba elektroniniu paštu toliau nurodytais adresais.

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:

Laima Jurytė-Zakarauskienė

Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, VšĮ

Direktorė

Vykdytojas:

Rytis Naginevičius

UAB „SOFTDENT“

Direktorius

parašas

parašas