

VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS (PROJEKTAS)

2022-01-11 Nr. _____

Plungė

VŠĮ PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS LIGONINĖ (toliau – Pirkėjas), juridinio asmens kodas 191135578, adresas: j. Tumo-Vaižganto g. 89, LT-90160 Plungė, tel. (8 448) 73260, faks. (8 448) 73273, el. paštas sekretore@plungesligonine.lt, AB Swedbank, LT06 7300 0101 5781 3516, atstovaujama laikini einančio direktoriaus pareigas Remigijaus Mažeikos iš vienos pusės (toliau – Pirkėjas) ir **UAB Varutis**, juridinio asmens kodas 300658357, kurio registruota buveinė yra Savanorių pr. 206-4, LT-50193 Kaunas, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama (-as) direktoriaus Evaldo Dobravolsko, veikiančio (-ios) pagal įstatus iš kitos pusės (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, atsižvelgdamos į įvykusio informacinės sistemos priežiūros ir konsultavimo paslaugų viešojo atviro (supaprastinto) konkurso pirkimo (toliau – Pirkimas) rezultatus ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus bei aukščiau nurodyto pirkimo sąlygomis sudarėme šią sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Tiekėjas, laimėjęs atvirą (supaprastintą) konkursą informacinės sistemos priežiūros ir konsultavimo paslaugoms pirkti (**PS722**, pirkimo Nr.580629) (toliau – paslaugos), įsipareigoja suteikti, o Pirkėjas priimti užsakytas paslaugas ir sumokėti už jas nustatytą kainą šioje Sutartyje nurodytais terminais ir tvarka.

1.2. Paslaugų kiekis ir kainos nurodytos Sutarties priede Nr. 1, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

1.3. Paslaugoms taikomi reikalavimai nustatyti Sutarties priede Nr. 2, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

II. KAINODAROS TAISYKLĖS IR ATSISKAITYMŲ TVARKA

2.1. Sutarties kaina su (21%) PVM yra **52 272,00 Eur** (penkiasdešimt du tūkstančiai du šimtai septyniasdešimt du eurai ir 00 ct.), tame skaičiuje PVM 9 072,00 Eur. Sutarties kaina be PVM yra 43 200,00 Eur (keturiasdešimt trys tūkstančiai du šimtai eurų ir 00 ct.).

2.2. Perkamų paslaugų sąrašas ir kainos pateikiamos Sutarties priede Nr. 1. Į kainą turi būti įskaičiuotos visos išlaidos ir mokesčiai. Pirkėjas apmoka Tiekėjui už suteiktas paslaugas pagal gautas PVM sąskaitas faktūras per 30 dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

2.3. Sutartyje taikomas fiksuotos kainos apskaičiavimo būdas. Paslaugos kaina negali būti keičiama visą Sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus Sutarties 2.4. punkte nurodytu atveju.

2.4. Sutarties kaina dėl pasikeitusių mokesčių bus perskaičiuojama tokia tvarka:

2.4.1. mokestis, kuriam pasikeitus bus perskaičiuojama kaina: pridėtinės vertės mokestis (PVM).

2.4.2. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui nesuteiktų paslaugų kaina keičiama (mažinama ar didinama) proporcingai PVM pasikeitusio tarifo dydžiui.

2.5. Kainos pakeitimas įforminamas papildomu susitarimu.

2.6. Perskaičiuotos kainos pradedamos taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kuriuo keičiasi šio mokesčio tarifas, pakeisto tarifo įsigaliojimo dienos.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Šalys privalo sąžiningai, protingai, tinkamai, laiku ir kokybiškai atlikti savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį.

3.2. Tiekėjas įsipareigoja teikti paslaugas tokia tvarka, kokia nurodyta sutarties Priede Nr. 2 „Techninė specifikacija“.

3.3. Tiekėjo teisės ir pareigos:

3.3.1. prisiimti atsakomybę už teikiamų Paslaugų kokybę, teikti Paslaugas profesionaliai ir rūpestingai;

3.3.2. užtikrinti, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokia teisę turintys asmenys;

3.3.3. pateikti atliktų paslaugų ir darbų ataskaitą;

3.3.4. pagal šią Sutartį teikiamoms paslaugoms išrašomoje PVM sąskaitoje – faktūroje užrašyti Sutarties Nr.

3.3.5. PVM sąskaitą–faktūrą / sąskaitą–faktūrą pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu.

3.3.6. pasitelkti subtiekėjus. Pasiūlyme yra nurodyti šie subtiekJai: **nėra**. Pasiūlyme nurodyto subtiekJo keitimas įmanomas tik suderinus su Pirkėju. Sutarties vykdymo metu, kai subtiekJai netinkamai vykdo įsipareigojimus Pirkėjui, taip pat tuo atveju, kai subtiekJai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Pirkėjui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Tiekėjas gali pakeisti subtiekėjus. Sutarties vykdymo metu apie tai jis turi informuoti Pirkėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki jo pakeitimo, nurodymas subtiekJo pakeitimo priežastis. Gavęs tokį pranešimą, Pirkėjas kartu su Tiekėju įformina protokolu susitarimą dėl subtiekJo pakeitimo, kuris pasirašomas Pirkėjo ir Tiekėjo. Šie dokumentai yra neatskiriama šios Sutarties dalis. Ši Sutarties sąlyga taikoma tuomet, jei pasiūlyme Tiekėjas nurodo, kad ketina pasitelkti subtiekėją. Tiekėjas yra atsakingas už subtiekJo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ar neveikimą;

3.4. Pirkėjo teisės ir pareigos:

3.4.1. sumokėti per sutarties 2.2. punkte nurodytą terminą už kokybiškas ir laiku atliktas paslaugas;

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

3.5. Už Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas priežiūros grupės vadovė Ženeta Logminienė, tel. +370691 9901, el. paštas z.logminiene@varutis.lt.

3.6. Už Pirkėjo įsipareigojimų vykdymo, paslaugų, įvykdymo terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat paslaugų, atitikties pirkimo sutartyje numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atsakingas – ūkio sk. vedėjas Stepas Petrauskis, el. paštas: stepaspetrauskis@plungesligonine.lt

3.7. Pirkėjo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas yra D.Černiauskienė

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas – bauda. Tiekėjui neįvykdžius ar netinkamai įvykdžius savo sutartinius įsipareigojimus, Tiekėjas moka Pirkėjui 5 % dydžio sumą nuo nesuteiktų paslaugų sumos. Baudos sumokėjimas neatleidžia Tiekėjo nuo tolimesnio Sutarties vykdymo.

VI. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1. Visi ginčai tarp šalių dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu.

6.2. Šalims nesusitarus, ginčas nagrinėjamas teisme vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

VII. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

7.1. Atsiradus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Civilinio kodeksu ir „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis“ ir atleidžiamos nuo atsakomybės dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo aplinkybių buvimo laikotarpiu.

7.2. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių negali vykdyti pagal šią sutartį prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai šaliai. Išnykus nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, šalis, negalėjusi vykdyti pagal šią sutartį prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti kitai Šaliai apie nurodytų aplinkybių išnykimą.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KITOS SĄLYGOS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi sutarties šalys ir galioja ne daugiau kaip 36 mėnesius (apmokėjimo terminas neįskaičiuotas).

8.2. Paslaugos tiekiamos nuo 2022 m. sausio 17 d. iki 2025 m. sausio 16 d.

8.3. Sutarties nutraukimo tvarka. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu arba vienašališkai dėl esminių sutarties pažeidimų prieš 10 dienų pranešus apie tai kitai šaliai.

8.4. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

8.5. Jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

8.6. Vykdant Sutartį turi būti laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kolektyvinėse sutartyse ir Viešųjų pirkimų įstatymo 5 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose.

8.7. Sutartis pasirašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną Tiekėjui ir Pirkėjui.

8.8. Sutarties dokumentais yra pati sutartis ir jos priedai, kurie yra neatskiriama sutarties dalis. Ant visų priedų turi būti Tiekėjo ir Pirkėjo parašai.

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

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

8.11. Sutarties priedai: Paslaugų kiekis ir kainos (Priedas Nr.1).

Techninė specifikacija (Priedas Nr.2).

Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo (Priedas Nr.3).

IX. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI:

PIRKĖJAS:

VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė

J. Tumo – Vaižganto g. 89, 90160 Plungė

Įm. k. 191135578

Ne PVM mokėtoja

LT06 7300 0101 5781 3516

AB Swedbank

El.p. sekretore@plungesligonine.lt

Tel. (8 448)73260

Laikinais einantis direktoriaus pareigas

Remigijus Mažeika

A.V.

TIEKĖJAS:

UAB „Varutis“

Savanorių pr. 206-352, Kaunas

Adresas korespondencijai:

Papilėnų g. 17, Vilnius LT-06222

Tel.: (8 691) 99901

El. paštas: info@varutis.lt

Įmonės kodas: 300658357

PVM kodas: LT100004125313

Bankas: AB Swedbank

A/s.: LT487300010099534869

Direktorius

Evaldas Dobravolskas

A.V.

Priedas Nr.1
prie 2022-01-11 Viešojo pirkimo – pardavimo sutarties Nr.

Paslaugų kiekis ir kainos

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mėnesinė įmoka Eur be PVM	Mėnesinė įmoka Eur su PVM	Kiekis mėn.	Bendra kaina Eur su PVM
1.	Informacinės sistemos priežiūros ir konsultavimo paslaugos	1200,00	1452,00	36	55 272,00

PIRKĖJAS
VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė

TIEKĖJAS
UAB „Varutis“

Laikintai einantis direktoriaus pareigas
Remigijus Mažeika

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

A.V.

A.V.

Priedas Nr.2
prie 2022-01-11 Viešojo pirkimo – pardavimo sutarties Nr.

Techninė specifikacija

BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos Plungės rajono savivaldybės ligoninės (toliau vadinama – SPĮ) informacinės sistemos (toliau – IS) programinė įranga, skirta sveikatos priežiūros veiklai, yra naudojama šiais adresais:
J. Tumo – Vaižganto g. 89, Plungė.

2. SPĮ dirba 350 darbuotojų.
3. IS funkcinę struktūrą sudaro:
 - 3.1. veiklos procesų, EMI tvarkymo ir duomenų mainų posistemė;
 - 3.2. informacijos analizės ir ataskaitų formavimo posistemė.
4. Veiklos procesų, EMI tvarkymo ir duomenų mainų posistemę sudaro:
 - 4.1. ambulatorinių apsilankymų planavimo modulis;
 - 4.2. ambulatorinių pacientų priėmimo modulis;
 - 4.3. ambulatorinis gydymo modulis;
 - 4.4. ambulatorinės slaugos namuose modulis;
 - 4.5. hospitalizacijų ir operacijų planavimo modulis;
 - 4.6. priėmimo stacionariniam gydymui modulis;
 - 4.7. stacionarinio gydymo modulis;
 - 4.8. laboratorinių tyrimų atlikimo modulis;
 - 4.9. instrumentinių tyrimų atlikimo modulis;
 - 4.10. receptų formavimo modulis;
 - 4.11. vaistų paskyrimo stacionare modulis;
 - 4.12. siuntimų rašymo modulis;
 - 4.13. nedarbingumo pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo modulis;
 - 4.14. neįgalumo, darbingumo lygio, **bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių** nustatymo modulis;
 - 4.15. diagnozių, paslaugų ir operacijų registravimo modulis;
 - 4.16. profilaktinių patikrinimų, įskaitant pagal profilaktines programas, planavimo modulis;
 - 4.17. psichikos ligonių klinikinės informacijos tvarkymo ir apsaugos modulis;
 - 4.18. dokumentų sukūrimo modulis;
 - 4.19. pacientų katalogo tvarkymo modulis;
 - 4.20. įstaigos išteklių administravimo modulis;
 - 4.21. naudotojų, klasifikatorių ir terminų žodynų administravimo modulis;
 - 4.22. klinikinės ir kitos informacijos keitimosi su ESPBI IS modulis;
5. Informacijos analizės ir ataskaitų formavimo posistemę sudaro ataskaitų formavimo modulis.
6. IS turi integraciją su šiomis informacinėmis sistemomis ir registrais:
 - 6.1. E. sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema (toliau - ESPBI IS);
 - 6.2. Lietuvos Respublikos draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registras;
 - 6.3. Privalomojo sveikatos draudimo informacinė sistema „Sveidra“ ir jos SPAP, APAP, RSAP ir PRAP posistemiai;
 - 6.4. Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų tvarkymo informacinė sistema EPTS;
 - 6.5. Išankstinės pacientų registracijos informacinė sistema ESPBI IPR;
 - 6.6. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinė sistema.
7. IS architektūra ir naudojamos priemonės:
 - 7.1. Naudotojo sąsaja realizuota Interneto naršyklės pagrindu;
 - 7.2. Programa veikia MS IIS serveryje;
 - 7.3. Naudoja MS SQL duomenų bazę;
 - 7.4. Suprogramuota naudojant MS ASP.NET Framework priemones.

OBJEKTAS

8. **Pirkimo objektas:** Viešosios įstaigos Plungės rajono savivaldybės ligoninės informacinės

sistemos (toliau – IS) programinės įrangos priežiūros ir IS naudotojų konsultavimo paslaugos (toliau – Priežiūros ir konsultavimo paslaugos).

9. Priežiūros ir konsultavimo paslaugos trukmė – nuo sutarties pasirašymo dienos ir galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesius.

REIKALAVIMAI PRIEŽIŪROS IR KONSULTAVIMO PASLAUGOMS

10. Priežiūros ir konsultavimo paslaugos apima:

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

10.1.1. ambulatorinių apsilankymų planavimo modulis;

10.1.2. ambulatorinių pacientų priėmimo modulis;

10.1.3. ambulatorinis gydymo modulis;

10.1.4. ambulatorinė slauga namuose modulis;

10.1.5. priėmimo stacionariniame gydymui modulis;

10.1.6. stacionarinio gydymo modulis;

10.1.7. laboratorinių tyrimų atlikimo modulis;

10.1.8. instrumentinių tyrimų atlikimo modulis;

10.1.9. receptų formavimo modulis;

10.1.10. siuntimų rašymo modulis;

10.1.11. atsakymų rašymo modulis;

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

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

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

10.3. IS naudotojų ir administratorių konsultavimas naudojimo klausimais.

11. IS sutrikimų (incidentų) nustatymas ir taisymas:

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

11.2. Incidentų klasifikavimas:

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

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

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

11.2.4. **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.

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

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

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

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

12. Bendrieji reikalavimai priežiūros paslaugoms:

Eil. Nr.	Parametras	Reikalavimai	Atitikimo parametrai TAIP/NE (jei NE, būtina nurodyti parametro reikšmę)
1.	Incidentų registravimas ir sprendimas	Užtikrinti galimybę registruoti incidentus telefonu, elektroniniu paštu, SMS žinutėmis. Užtikrinti incidentų sprendimą.	TAIP

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.	TAIP
3.	Naujų versijų diegimas	Programinės įrangos diegimo darbai atliekami ne darbo valandomis nuo 17 val. iki 8 val.	TAIP
4.	Priežiūros paslaugų ataskaitos	Priežiūros paslaugų ataskaita parengiama pasibaigus sutarčiai. Pateikiama užsakovui elektroninėje ir/ar popierinėje formoje.	TAIP
5.	Konsultavimo paslaugos	Konsultavimo paslaugos apimta: - programos konfigūravimo ir parengimo darbui pakeitimai; - pagalba parengiant darbui naudojamas 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.	TAIP

16. Reikalavimai einamiesiems ir profilaktiniams darbams:

Eil. Nr.	Parametras	Reikalavimai	Atitikimo parametrai TAIP/NE (jei NE, būtina nurodyti parametro reikšmę)
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.	TAIP
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.	TAIP

3.	Reguliarūs darbai kas savaitę	Taikomosios programos ir duomenų bazių valdymo sistema: - prižiūrimos replikacijos su kitomis informacinėmis sistemomis; - patikrinami įvykių ir klaidų žurnalai.	TAIP
4.	Reguliarūs darbai kas dieną	Incidentų registravimas.	TAIP

PIRKĖJAS
VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė

TIEKĖJAS
UAB „Varutis“

Laikintai einantis direktoriaus pareigas
Remigijus Mažeika

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

A.V.

A.V.

Priedas Nr.3

prie 2022-01-11 Viešojo pirkimo – pardavimo sutarties Nr.

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Šis susitarimas reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą, kurį vykdo UAB „Varutis“, veikianti kaip „Duomenų tvarkytojas“ savo kliento, VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė, veikiančio kaip „Duomenų valdytojas“, vardu. Šis susitarimas tampa neatsiejama 2022 m. sausio 11 d. Sutarties Nr..... dalimi bei tampa privaloma Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą.

1. Duomenų tvarkymo dalykas ir tikslas
 - 1.1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos naudojamos informacinės sistemos (toliau – ASPI IS) priežiūros paslaugos.
 - 1.2. Duomenų valdytojo deleguotų funkcijų ar užduočių, susijusių su asmens duomenų tvarkymu ASPI IS, vykdymas.
2. Tvarkomų asmens duomenų rūšys
 - 2.1. Tvarkomi duomenys apima asmens duomenis bei specialiuosius (ypatingus) asmens duomenis, nepriklausomai nuo jų formos, kurie nurodyti ASPI IS nuostatuose.
3. Duomenų subjektų kategorijos
 - 3.1. Duomenų valdytojo darbuotojai bei darbuotojai trečiųjų šalių, t.y. kitų juridinių asmenų, kurie teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir kurie perduoda asmens duomenis duomenų valdytojui.
 - 3.2. Duomenų valdytojo pacientai bei pacientai, kurių duomenis perduoda duomenų valdytojui trečiosios šalys.
 - 3.3. Duomenų valdytojo tiekėjai ir rangovai.
4. Duomenų tvarkymo trukmė
 - 4.1. Šis susitarimas taikomas tol, kol Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu.
 - 4.2. Duomenų tvarkytojas privalo po šio susitarimo nutraukimo ar pasibaigimo nutraukti savo vykdomą duomenų tvarkymo veiklą ir – jei taip pageidauja Duomenų valdytojas ir, jei kitaip nenumato taikomi asmens duomenų apsaugos teisės aktai – per 3 mėnesius po susitarimo nutraukimo ar pasibaigimo turi ištrinti arba grąžinti visus asmens duomenis Duomenų valdytojui, kartu ištrinant visas turimas tokių duomenų kopijas.
5. Duomenų tvarkymo veikla
 - 5.1. Asmens duomenų suvedimas, koregavimas, trynimas bei jų perdavimas duomenų valdytojui ar jo nurodytoms trečiosioms šalims.
 - 5.2. Duomenų rinkinių, tame tarpe ataskaitų, įvykių žurnalų ir panašiai, su asmens duomenimis sudarymas, koregavimas, saugojimas, trynimas bei jų perdavimas duomenų valdytojui ar jo nurodytoms trečiosioms šalims.
 - 5.3. Ekranvaizdžių su asmens duomenimis darymas, koregavimas, saugojimas, trynimas bei jų perdavimas duomenų valdytojui ar jo nurodytoms trečiosioms šalims su tikslu identifikuoti ir šalinti ASPI IS sutrikimus bei incidentus.
 - 5.4. ASPI IS sutrikimų bei incidentų aprašomieji tekstai, panaudojant asmens duomenis. Tokių tekstų saugojimas, koregavimas, trynimas bei jų perdavimas duomenų valdytojui ar jo nurodytoms trečiosioms šalims su tikslu identifikuoti ir šalinti ASPI IS sutrikimus bei incidentus.
 - 5.5. ASPI IS duomenų bazių, kuriose yra asmens duomenys, atsarginių kopijų darymas ir saugojimas.
6. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimai
 - 6.1. Duomenų tvarkytojas yra įgyvendinęs tinkamas technines bei organizacines priemones, užtikrinančias, kad jo vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų taikomus duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – „GDAR“) reikalavimus) ir garantuotų duomenų subjekto teisių apsaugą.

- 6.2. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo pateiktus rašytinius nurodymus (elektroniniu formatu ar įformintus dokumentais) ar žodinius nurodymus, kuriuos duomenų tvarkytojas registruoja incidentų registravimo sistemoje (JIRA IS), išskyrus atvejus, kai taikomi teisės aktai nustato kitaip. Tokiu atveju, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas, kiek tai leidžia teisės aktai, privalo informuoti Duomenų valdytoją apie tokį teisinį reikalavimą. Jei Duomenų tvarkytojas neturi nurodymų, kaip tvarkyti asmens duomenis konkrečioje situacijoje, arba, jei koks nors nurodymas pažeidžia taikomą duomenų apsaugos teisės aktą, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas apie tai informuoti Duomenų valdytoją.
 - 6.3. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir galima apimtimi panaudodamas tinkamas technines bei organizacines priemones, padeda Duomenų valdytojui įvykdyti Duomenų valdytojo prievolę atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis. Pagal šį susitarimą, duomenų subjekto teisės apima teises prašyti informacijos ir – duomenų subjekto pageidavimu – pataisyti, sunaikinti asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus.
 - 6.4. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį bei turimą informaciją, padeda Duomenų valdytojui įvykdyti konkrečias prievoles pagal taikomus duomenų apsaugos teisės aktus. Konkrečios prievolės apima duomenų tvarkymo saugumą (BDAR 32 straipsnis), pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (BDAR 33–34 straipsniai) ir poveikio duomenų apsaugai vertinimą bei išankstines konsultacijas (BDAR 35–36 straipsniai).
 - 6.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Duomenų valdytojui visą informaciją ir suteikti jam visą pagalbą siekiant įrodyti, kad yra vykdomi pagal šį susitarimą prisiimti įsipareigojimai, taip pat sudaro sąlygas bei padeda Duomenų valdytojui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus vietoje.
7. Pagalbiniai duomenų tvarkytojai
 - 7.1. Duomenų valdytojas patvirtina, kad Duomenų tvarkytojas gali pasitelkti šio susitarimo priede Nr. 1 nurodytas bendroves ar įmones kaip pagalbinius duomenų tvarkytojus. Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su pagalbiniais duomenų tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, o Duomenų valdytojas turi teisę nesutikti su tokiais pakeitimais.
 - 7.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina ir, Duomenų valdytojo prašymu, dokumentais patvirtina, kad pagalbiniai duomenų tvarkytojai yra įsipareigoję pagal rašytines sutartis, kuriomis vadovaujantis jie privalo vykdyti atitinkamas duomenų tvarkymo prievoles. Duomenų tvarkytojas yra visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už pagalbinių duomenų tvarkytojų vykdomus įsipareigojimus.
 - 7.3. Duomenų valdytojas gali paprašyti, kad Duomenų tvarkytojas patikrintų pagalbinį duomenų tvarkytoją arba pateiktų patvirtinimą, kad toks patikrinimas buvo atliktas, arba, jei yra tokia galimybė, gautų ar padėtų Duomenų valdytojui gauti išorinio auditoriaus išvadą dėl Pagalbinio duomenų tvarkytojo veiklos, siekiant užtikrinti taikomų duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų vykdymą.
 8. Asmens duomenų gavėjai ir asmens duomenų perdavimas
 - 8.1. Duomenų tvarkytojas duomenis gali perduoti tik Duomenų valdytojo nurodytiems asmens duomenų gavėjams, kurių sąrašas pateikiamas šio susitarimo priede Nr. 2.
 - 8.2. Duomenų tvarkytojas duomenų gavėjams - kitas informacines sistemas naudojančioms Duomenų valdytojams - perduoda tik tuos asmens duomenis, kurie nurodyti Duomenų valdytojo naudojamos API IS nuostatuose.
 - 8.3. Duomenų tvarkytojas duomenų gavėjams - kitiems Duomenų valdytojo pasitelktiems duomenų tvarkytojams - asmens duomenis gali perduoti tik tokioje apimtyje, kuri reikalinga spręsti duomenų apsikeitimo tarp informacinių sistemų sutrikimams arba esant serverių veiklos sutrikimams..
 9. Asmens duomenų perdavimas į kitas valstybes
 - 9.1. Įsipareigojimas tvarkyti asmens duomenis pagal šį susitarimą gali būti vykdomas tik Europos Sąjungos (ES) valstybėje narėje arba Europos ekonominės erdvės (EEE) valstybėje narėje. Bet koks asmens duomenų perdavimas į šalį, kuri nėra ES ar EEE valstybė narė, gali būti vykdomas tik gavus Duomenų valdytojo išankstinį rašytinį sutikimą (šio susitarimo priedo Nr.3 nurodyta forma) ir tik tuo atveju, jei yra įvykdytos specialios sąlygos, nurodytos taikomuose duomenų apsaugos teisės aktuose, BDAR V skyriuje.
 - 9.2. Duomenų valdytojas gali bet kada atšaukti savo sutikimą dėl duomenų perdavimo į kitas valstybes pagal šio susitarimo 9.1 punktą. Tokiu atveju, Duomenų tvarkytojas privalo iškart nutraukti

duomenų perdavimą ir, Duomenų valdytojui prašant, pateikti rašytinį tokio nutraukimo patvirtinimą.

10. Informacijos saugumas ir konfidencialumas

- 10.1. Duomenų tvarkytojas užtikrina tinkamą asmens duomenų apsaugą pagal šį susitarimą su tikslu apsaugoti asmens duomenis nuo sunaikinimo, pakeitimo, neteisėto platinimo arba neteisėtos prieigos. Asmens duomenys taip pat saugomi nuo kitokio pobūdžio neteisėto tvarkymo.
- 10.2. Duomenų tvarkytojas parengia ir nuolat atnaujina savo techninių, organizacinių ir fizinių priemonių aprašymą, kad šis atitiktų taikomų duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.
- 10.3. Be Duomenų valdytojo išankstinio rašytinio sutikimo Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatskleisti pagal šį susitarimą tvarkomų asmens duomenų ar kitaip neleisti su jais susipažinti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus pagalbinius duomenų tvarkytojus, kurie pasitelkiami pagal šį susitarimą.
- 10.4. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi su asmens duomenų tvarkymu susiję Duomenų tvarkytojo bei jo rangovų ar partnerių darbuotojai būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą.
11. Atsakomybė ir nuostolių atlyginimas
- 11.1. Šalys už šio susitarimo nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
- 11.2. Šalys neprisiima atsakomybės už eksploatacinius nuostolius, pelno netekimą, prestižo praradimą ir bet kokius kitus netiesioginius nuostolius bei jų padarinių žalą. Duomenų praradimas laikomas netiesioginiu nuostoliu.
- 11.3. Bendra Duomenų tvarkytojo atsakomybė pagal šį susitarimą negali būti didesnė nei paskutinių šešių mėnesių atlygis, gautas už teikiamas ASPĮ IS priežiūros paslaugas ir šiuo susitarimu prisiimtus įsipareigojimus, skaičiuojant nuo ginčo atsiradimo momento. Jei paslaugos teikiamos mažiau kaip šeši mėnesiai, sumokėtas atlygis yra laikomas vidutinis paslaugų teikimo laikotarpiu per mėnesį sumokėtas atlygis, padaugintas iš 6.

Duomenų valdytojo vardu

VŠĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė

Laikinais einantis direktoriaus pareigas
Remigijus Mažeika

A.V.

Duomenų tvarkytojo vardu

UAB „Varutis“

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

A.V.

DUOMENŲ TVARKYTOJO PASIRINKTI PAGALBINIAI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

Tvarkytojui teikiamos paslaugos	Tiekėjas (subtvarkytojas) ir jo kontaktai
Pagalbos tarnybos ir užduočių valdymo programinės įrangos nuoma Programinė įranga: JIRA Software (Cloud), JIRA Service Desk (Cloud), Confluence (Cloud) Pastaba. Galimas asmens duomenų perdavimas į šalį, kuri nėra ES ar EEE valstybė narė.	Atlassian Pty Ltd +31 20 796 0060 Singel 236 1016 AB Amsterdam Netherlands
Interneto paslaugos	Telia Lietuva, AB Saltoniškių g. 7A, 03501 Vilnius Kodas 1212 15434 Tel.: (8 5) 262 1511 www.telia.lt
Integruoto ofiso programų nuoma ir duomenų saugojimo paslauga Programinė įranga: Office 365 Pastaba. Duomenys saugomi ES teritorijoje.	UAB „Microsoft Lietuva“ Ukmergės g. 120 Vilnius, Lietuva LT-08105

Duomenų valdytojo vardu
VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė

Laikintai einantis direktoriaus pareigas
Remigijus Mažeika

A.V.

Duomenų tvarkytojo vardu
UAB „Varutis“

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

A.V.

DUOMENŲ VALDYTOJO PASIRINKTI DUOMENŲ GAVĖJAI
(pagal ASPĮ IS nuostatus)

Perduodamų duomenų pobūdis	Tiekėjas ir jo kontaktai
Duomenų teikimas į IS SVEIDRA, DPSDR	Valstybinė ligonių kasa prie SAM Europos aikštė 1, 03505 Vilnius
Duomenų teikimas į IS EPTS	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie SADM Konstitucijos pr.12 , 09308 Vilnius
Duomenų teikimas į IS ESPBI Duomenų teikimas į IS IPR (sergu.lt)	Sveikatos apsaugos ministerija Vilniaus g. 33, LT-01506 Vilnius
Duomenų teikimas į IS NDNT	Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie SADM Švitrigailos g. 11E, 03228 Vilnius
<Kita - įrašyti>	

DUOMENŲ VALDYTOJO PASIRINKTI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

Valdytojui teikiamos paslaugos	Tiekėjas ir jo kontaktai
IS ESPBI priežiūra	VĮ Registrų centras Vincio Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius
Serverių priežiūra	
Laboratorijos informacinės sistemos priežiūra	
Vaizdų peržiūros informacinės sistemos priežiūra	
Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos priežiūra	
Personalo valdymo informacinės sistemos priežiūra	
Dokumentų valdymo informacinės sistemos priežiūra	
<Kita - įrašyti>	

Duomenų valdytojo vardu
VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė

Laikintai einantis direktoriaus pareigas
Remigijus Mažeika

A.V.

Duomenų tvarkytojo vardu
UAB „Varutis“

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

A.V.

DUOMENŲ VALDYTOJO IŠANKSTINIS RAŠYTINIS SUTIKIMAS DĖL
ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į ŠALĮ, KURI NĖRA ES AR EEE VALSTYBĖ NARĖ

Atsižvelgiant į tai, kad:

1. Atlassian Pty Ltd teikiamos programinės įrangos (JIRA Software (Cloud), JIRA Service Desk (Cloud), Confluence (Cloud) ir kt.) nuomos *paslaugos atitinka BDAR reikalavimus* (įsipareigojimas pateikiamas internete <https://www.atlassian.com/blog/announcements/atlassian-and-gdpr-our-commitment-to-data-privacy>);

2. JIRA Software (Cloud), JIRA Service Desk (Cloud) ir Confluence (Cloud) programinėje įrangoje asmens duomenys tvarkomi retais atvejais (kai užduočiai ar sutrikimui apibūdinti reikalingi asmens duomenys);

Duomenų valdytojas s u t i n k a , kad

Duomenų tvarkytojas Pagalbos tarnybos ir užduočių valdymo programinės įrangos (JIRA Software (Cloud), JIRA Service Desk (Cloud), Confluence (Cloud) ir su ja susijusios) duomenis gali saugoti šalyje, kuri nėra ES ar EEE valstybė narė.

Duomenų valdytojo vardu
VŠĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė

Laikinais einantis direktoriaus pareigas
Remigijus Mažeika

A.V.

Duomenų tvarkytojo vardu
UAB „Varutis“

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

A.V.