

MEDICINOS ĮRANGOS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS IR REMONTO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2020 m. spalio 29 d. Nr. SS/2020-199
Vilnius

UAB „Vilimekso servisas“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujamas generalinio direktoriaus Žydrūno Gavėnio, veikiančio pagal įmonės įstatus, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu 2020 m. rugpjūčio 2 d. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbto atviro konkurso „Medicinos įrangos techninės priežiūros ir remonto paslaugos“ Nr.498459 (toliau – Pirkimas) 48 pirkimo dalyje, ir **viešojo įstaiga Vilniaus universiteto ligoninės Žalgirio klinika** (toliau – Užsakovas), atstovaujama direktorės Vytautės Pečiulienės, veikiančios pagal klinikos įstatus, toliau Paslaugų teikėjas ir Užsakovas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“, sudarė šią Medicinos įrangos techninės priežiūros ir remonto paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis), ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis, periodiškumu ir tvarka teikti medicinos įrangos techninės priežiūros paslaugas bei pagal Užsakovo poreikį Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka teikti medicinos įrangos remonto paslaugas, kurios apima ir reikiamų keisti detalių tiekimą, (toliau kartu – paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka priimti tinkamai suteiktas paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už jas.

1.2. Reikalavimai paslaugoms nustatyti Sutartyje ir Sutarties 1 priede.

1.3. Įsigyjamų paslaugų kiekiai:

1.3.1. Medicinos įrangos techninės priežiūros paslaugų tikslūs kiekiai, nurodant paslaugų periodiškumą per visą Sutarties laikotarpį, nustatyti Sutarties 1 priede;

1.3.2. Medicinos įrangos remonto paslaugų kiekiai nustatyti Sutarties 1 priede nurodant maksimalias šių paslaugų apimtis valandomis. Sutarties vykdymo metu įsigijami medicinos įrangos remonto paslaugų kiekiai priklausys nuo faktinių užsakymų, t. y. įsigijami kiekiai negali viršyti Sutarties 1 priede nurodytų kiekių, o išpirkti mažesnę kiekį Užsakovas gali;

1.3.3. Medicinos įrangos remontui reikalingų detalių kiekis bus įsigijamas pagal poreikį, tačiau neviršijant Sutarties 1 priede nurodytos detalių įsigijimui skirtos kainos. Sutarties vykdymo metu įsigyjamų detalių kiekis priklausys nuo faktinių užsakymų, t. y. įsigijami kiekiai negali viršyti 30 proc. bendros Paslaugų teikėjo pasiūlytos medicinos įrangos techninės priežiūros ir remonto paslaugų kainos su PVM, o išpirkti mažesnę kiekį Užsakovas gali.

2. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS, JŲ TEIKIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

2.1. Reikalavimai medicinos įrangos techninės priežiūros paslaugoms:

2.1.1. Techninės priežiūros paslaugos turi būti suteiktos pagal abiejų šalių suderintą grafiką. Paslaugos teikiamos darbo dienomis ir valandomis (pirmadieniais - penktadieniais 08.00 – 17.00 val.);

2.1.2. Pakeitus / papildžius prietaiso eksploatacines medžiagas, atlikus prietaisų suderinimą ir galutinį funkcinį patikrinimą, Paslaugų teikėjas atliktus darbus turi išvardinti prietaiso pase ar žurnale;

2.1.3. Suteikęs techninės priežiūros paslaugas, Paslaugų teikėjas užpildo paslaugų suteikimo aktą (2 egz.), kuriame nurodo tikslų medicinos įrangos, kurios techninė priežiūra buvo atlikta, pavadinimą ir modelį, medicinos įrangos būklę, pastebėjimus, pasiūlymus mokėtiną paslaugų kainą.

2.2. Reikalavimai medicinos įrangos remonto paslaugoms:

2.6.1. Paslaugų teikėjas, gavęs pranešimą apie medicinos įrangos gedimo atvejį, turi atvykti ir nustatyti gedimą ne ilgiau kaip per 12 val. nuo Užsakovo pranešimo gavimo. Pranešimas apie gedimą Paslaugų teikėjui pateikiamas telefonu, elektroniniu paštu, faksu darbo dienomis ir valandomis (pirmadieniais – penktadieniais 08.00 – 17.00 val.);

2.6.2. Remonto paslaugų suteikimo terminas, nekeičiant detalių – ne ilgesnis kaip 24 val. nuo gedimo nustatymo;

2.6.3. Remonto paslaugų suteikimo terminas, keičiant detales, kai reikiamą detalę turi Paslaugų teikėjas – ne ilgesnis kaip 5 dienas nuo Užsakovo sutikimo keisti detalę gavimo dienos;

2.6.4. Remonto paslaugų suteikimo terminas, kai reikiama detalė yra užsakoma iš gamintojo ar kito tiekėjo – ne ilgesnis kaip 20 dienų nuo Užsakovo sutikimo keisti detalę gavimo dienos.

2.2.5. Reikalavimai keičiamoms detalėms:

2.2.5.1. Paslaugų teikėjas, nustatęs medicinos įrangos gedimą, kuriam pašalinti būtina pakeisti detalę, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoja Užsakovą apie reikalingą detalę, nurodydamas šiai detalei keliamus reikalavimus, ir pasiūlo ne mažiau kaip 3 gamintojų detales, atitinkančias jai keliamus reikalavimus, nurodydamas šių detalių kainas. Užsakovas iš pasiūlytų detalių išsirinks vieną. Esant objektyvioms aplinkybėms Paslaugų teikėjas gali pasiūlyti mažiau nei 3 gamintojų detales;

2.2.5.2. Sugedusios detalės turi būti keičiamos tik originaliomis detalėmis. Detalės turi būti naujos, nenaudotos, neturinčios paslėptų trūkumų bei defektų ir turi atitikti gamyklos-gamintojos techninius reikalavimus bei reikalavimus, kurie taikomi tos rūšies detalėms. Gamykliškai atnaujinti „renew“, „refurbished“, „remarked“ komponentai neleistini;

2.2.5.3. Užsakovas detales iš Paslaugų teikėjo įsigys rinkos kainomis. Užsakovui kilus abejonių dėl to, kad Paslaugų teikėjas reikalingą pakeisti detalę siūlo ne rinkos kainomis, Paslaugų teikėjas privalės ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo Užsakovo prašymo gavimo pateikti dokumentus įrodančius, kad detalę siūlo rinkos kainomis;

2.2.5.4. Užsakovas turi teisę medicinos rangos remontui reikalingą detalę įsigyti ne iš Paslaugos teikėjo. Paslaugos teikėjas šiuo atveju neturi teisės atsisakyti teikti paslaugų;

2.2.5.5. Detalės keičiamos tik esant Užsakovo rašytiniam sutikimui;

2.2.5.6. Pakeistai detalei Paslaugų teikėjas suteikia ne trumpesnę nei 6 mėnesių garantiją;

2.2.6. Nesant galimybės suremontuoti medicinos įrangą, Paslaugų teikėjas privalo išduoti pažymą apie medicinos įrangos būklę ir jos netinkamumą tolimesnei eksploatacijai bei nurodyti priežastis, kodėl nėra galimybės suremontuoti medicinos įrangą;

2.2.7. Remonto paslaugų metu, keičiant detalę/es, Paslaugų teikėjas padaro įrašą medicinos įrangos pase. Dokumentuose pakeistų detalių pavadinimai turi būti nurodomi tiksliai;

2.2.8. Paslaugų teikėjas, suteikęs medicinos įrangos remonto paslaugas, užpildo remonto paslaugų suteikimo aktą (2 egz.), kuriame nurodo suremontuotos medicinos įrangos tikslų pavadinimą ir modelį, išsamiai aprašo suteiktas remonto paslaugas, nurodo išsamius duomenis apie pakeistą detalę (jei ji buvo keičiama), nurodo remonto paslaugoms teikti sugaištą laiką pusvalandžio tikslumu, mokėtiną sumą.

2.3. Paslaugų kokybė turi atitikti medicinos priemonių (prietaisų) saugumo technikos ir eksploatacijos taisyklių bei teisės aktų reikalavimus.

2.4. Paslaugų teikimo vieta – viešoji įstaiga Vilniaus universiteto ligoninės Žalgirio klinika, adresu Žalgirio 115, 117, LT-08217 Vilnius.

3. PASLAUGŲ KAINA IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Sutarties kainą sudaro medicinos įrangos techninės priežiūros paslaugų kaina, medicinos įrangos remonto paslaugų kaina ir pakeistų detalių kaina. Pradinė Sutarties kaina – 5.803,20 Eur be PVM, 7.021,87 Eur su PVM.

3.2. Sutarties kainos apskaičiavimo būdas – fiksuotas įkainis su peržiūra. Užsakovas Sutarties galiojimo laikotarpiu iš Paslaugų teikėjo pirsks paslaugas pagal įkainius, nurodytus Sutarties 1 priede. Į Sutarties 1 priede nurodytus įkainius įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos išlaidos (atvykimo, transportavimo, pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM) bei kiti mokesčiai, pakavimo ir kitos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos, su dokumentų, kurių reikalauja Užsakovas, rengimu ir pateikimu susijusios išlaidos, detalių garantijos išlaidos ir kt.).

3.3. Sutartyje nurodyti įkainiai per visą Sutarties galiojimo laikotarpį nebus keičiami, išskyrus, kai Sutarties galiojimo laikotarpiu teisės aktais yra pakeičiamas paslaugoms taikomas PVM. Pasikeitus PVM, už paslaugas, suteiktas po naujo PVM tarifo įsigaliojimo, atsiskaitoma taikant naują PVM tarifą, prieš tai Užsakovui ir Paslaugų teikėjui pasirašius susitarimą dėl paslaugoms taikomo PVM tarifo pakeitimo.

3.4. Užsakovas apmoka Paslaugų teikėjui banko pavedimu už suteiktas paslaugas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.5. Paslaugų teikėjo pateiktos sąskaitos faktūros privalo atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus. Sąskaitose faktūrose privalo būti nurodyta Sutarties data ir numeris, suteiktų paslaugų pavadinimai, kiekiai ir jų įkainiai.

3.6. Jeigu Paslaugų teikėjo pateiktos sąskaitos faktūros neatitinka Sutarties 3.5 papunkčio reikalavimų arba jose yra klaidų, Užsakovas tokias sąskaitas faktūras grąžina Paslaugų teikėjui. Šiuo atveju laikoma, kad sąskaitos faktūros nebuvo pateiktos ir Užsakovui prievolės, nurodytos Sutarties 3.4 papunktyje, neatsirado.

3.7. Užsakovas turi teisę pratęsti apmokėjimo už suteiktas paslaugas terminą, jei Užsakovo įsipareigojimų tinkamas įvykdymas yra neįmanomas dėl nuo Užsakovo nepriklausančių aplinkybių (dėl neskirto ar nesavalaikio finansavimo).

3.8. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Sutarties 3.9 papunktį. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu.

3.9. Jeigu mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Paslaugų teikėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis šia sistema, vykdam Sutartį sąskaitos faktūros gali būti teikiamos ne elektroninėmis priemonėmis.

4. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR DETALIŲ GARANTIJA

4.1. Paslaugų teikėjas, suteikęs paslaugas netinkamai ar ne pagal Sutarties sąlygas, įsipareigoja paslaugas suteikti tinkamai ir pagal Sutarties sąlygas ne vėliau kaip per 24 val. nuo pranešimo gavimo laiko.

4.2. Paslaugų teikėjas garantuoja parduodamų medicinos įrangos detalių kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą.

4.3. Pateiktai detalei Paslaugų teikėjas suteikia ne trumpesnę nei 6 mėnesių garantiją.

5. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. nuosekliai vykdyti Sutartį, nustatytu terminu tinkamai suteikti paslaugas, atlikti kitus įsipareigojimus numatytus Sutartyje;

5.1.2. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui ar trečiajam šaliai nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

5.1.3. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje Užsakovui paprašius raštu, grąžinti visus iš Užsakovo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

5.1.4. suteikęs paslaugas, pateikti Užsakovui visą būtiną informaciją ir dokumentaciją bei konsultuoti Užsakovo klausimais, susijusiais su suteikta paslauga;

5.1.5. nenaudoti Užsakovo prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

5.1.6. nedelsiant informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, galinčias turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui;

5.1.7. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5.2. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

5.3. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti apmokėjimą už kokybiškai, tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas.

5.4. Paslaugų teikėjas turi kitas teises ir pareigas, nustatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

6. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Užsakovas įsipareigoja:

6.1.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju vykdant Sutartį ir pateikti jam tikslią ir išsamią informaciją, reikalingą tinkamam Sutarties vykdymui;

6.1.2. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

6.1.3. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje;

6.1.4. priimti suteiktas paslaugas, jeigu jos atitinka Sutarties reikalavimus, kuriuos galima įvertinti paslaugų priėmimo metu;

6.1.5. nedelsiant informuoti Paslaugų teikėją apie bet kokias aplinkybes, galinčias turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui.

6.2. Užsakovas turi Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises ir kitas pareigas.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Paslaugų teikėjas, nesuteikęs paslaugų per Sutartyje nustatytą terminą ne dėl Užsakovo kaltės, moka Užsakovui 10 (dešimties) % nesuteiktos paslaugos vertės dydžio baudą.

7.2. Užsakovas, uždelsęs sumokėti Sutarties nustatyta tvarka, įsipareigoja Paslaugų teikėjui pareikalavus mokėti Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) % delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio už kiekvieną uždelstą dieną.

7.3. Jei Užsakovas vienašališkai nutraukia Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas sumoka Užsakovui 20 (dvidešimties) % dydžio nuo pradinės Sutarties kainos baudą.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys. Sutarties dalis dėl medicinos įrangos techninės priežiūros paslaugų galioja 25 (dvidešimt penkis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties dalis dėl medicinos priemonių remonto paslaugų galioja, kol nuperkami maksimalūs paslaugų kiekiai, bet ne ilgiau kaip 25 (dvidešimt penkis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

8.2. Jei bet kuri Sutarties nuostata tampa ar visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

8.3. Šalis vienašališkai nutraukti Sutartį nepasibaigus jos galiojimo terminui turi teisę apie tai raštu informavusi kitą Sutarties šalį prieš 10 (dešimt) dienų, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį Sutarties pažeidimą, Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis.

8.4. Užsakovas vienašališkai nutrauks Sutartį, jei Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas nebeatitiks kvalifikacijos reikalavimų ar atitiks bent vieną pašalinimo pagrindą, nustatytą Pirkimo sąlygose, ir tai bus laikoma Sutarties nutraukimu dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

8.5. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas ne mažiau kaip 3 kartus pasiūlys reikalingą pakeisti medicinos įrangos detalę ženkliai didesne nei rinkos kaina, ir tai bus laikoma Sutarties nutraukimu dėl Paslaugų teikėjo kaltės. Kaina bus laikoma ženkliai didesne nei rinkos kaina, jei ji bus daugiau nei 1,5 karto didesnė nei vidutinė už tokią pačią detalę rinkoje siūlomą kainą.

8.6. Užsakovas vienašališkai nutraukti Sutartį gali Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

8.7. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

8.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.

9. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

9.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

9.2. Sutarties šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo privalo apie tai informuoti kitą šalį.

9.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

9.4. Jeigu nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis, pranešusi raštu, turi teisę nutraukti Sutartį.

10. GINČŲ SPRENDIMAS

10.1. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami derybų būdu.

10.2. Jeigu Šalims nepavyksta išspręsti ginčo derybų būdu per 20 (dvidešimt) dienų nuo vienos Šalies raštu pateiktos pretenzijos gavimo dienos, ginčas gali būti perduodamas spręsti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos teismui.

11. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

11.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

11.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

11.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus paslaugoms teikti;

11.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

11.1.4. Ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

11.2. Paslaugų teikėjas paskiria šį specialistą, kuris vykdys medicinos įrangos techninę priežiūrą ir remontą – vardas, pavardė, kontaktai: Medicinos technikos inžinierius Evaldas Bielinis, Tel. 865633318, el.p. info@vilimeksoservas.lt.

12. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

12.1. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio ir Sutartyje nustatytais atvejais.

12.2. Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja tik tuo atveju, jei jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų šalių įgaliotų atstovų.

12.3. Visi rašytiniai pranešimai, vienos iš Šalių skirti kitai Šaliai, laikomi atliktais tinkamu būdu, jei buvo adresuoti Sutarties 14 skyriuje nurodytais adresais. Šaliai nepranešusiai apie adresą pasikeitimą, tenka visa rizika susijusi su pranešimo negavimo nuostoliais.

12.4. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

12.5. Sutartis surašoma dviem (2) turinčiais vienodą juridinę galią egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

12.6. Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12.7. Neatskiriama Sutarties dalis yra:

12.7.1. Paslaugų teikėjo Pirkime pateiktas pasiūlymas;

12.7.2. Sutarties 1 priedas „Techninė specifikacija ir įkainiai“;

12.7.3. Sutarties 2 priedas „Asmens duomenų tvarkymo sutartis“.

12.8. Užsakovas Paslaugų tiekėjo pasiūlymą, sudarytą Sutartį ir Sutarties pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės

aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus Paslaugų tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Sutarties sudarymo ar jos pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka paskelbs Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Už minėtos informacijos paskelbimą atsakingas asmuo – *viešųjų pirkimų specialistė Irena Šichovcovienė*.

13. SUBTIEKĖJAI

13.1. Vykdam Sutartį subtiekJai nepasitelkiami.

14. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI:

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Vilimekso servisas“

Juridinio asmens kodas 123055213
 Visorių g. 8, LT – 08300 Vilnius
 El.p. info@vilimeksoservisas.lt
 AB SEB bankas - LT26 7044 0600 0110 9310
 AB Swedbank - LT45 7300 0100 7770 1290

Generalinis direktorius
 Žydrūnas Gavėnis



UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Vilniaus universiteto ligoninės
 Žalгіrio klinika
 Juridinio asmens kodas 191744287
 Žalгіrio g. 115, 117, 08217, Vilnius
 El. p. info@zalgiroklinika.lt
 A/s LT844010042400033883
 AB bankas LUMINOR
 Banko kodas 40100

Direktorė
 Vytautė Pečiulienė

2020 m. spalio 29 d.
Medicinos įrangos techninės
prižiūros ir remonto paslaugų
pirkimo sutarties Nr. SS/2020-
199
1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA IR ĮKAINIAI

48 pirkimo dalis. Skaitmeninės panoraminės įrangos su cefalostatu CS 9000 techninės prižiūros ir remonto paslaugos (115 kab.)

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Periodiškumas/kiekis	Įkainis, EUR be PVM	Įkainis, EUR su PVM	Bendra kaina, EUR be PVM	Bendra kaina, EUR su PVM	Reikalavimai
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Techninė prižiūra 24 mėn.	1 kartą per ketvirtį (8 kartus per sutarties laikotarpį)	Vieno karto įkainis Eur be PVM <u>198,00</u>	Vieno karto įkainis Eur su PVM <u>239,58</u>		<u>1.916,64</u>	Į techninės prižiūros kainą turi būti įskaitytos visos išlaidos, eksploatacinės medžiagos, būtinės paslaugai tinkamai suteikti.
1.2.	Remontas 24 mėn.	Paslaugos teikiamos pagal poreikį. Maksimalus perkamas remonto valandų kiekis per 24 mėn. – 72 val.	0,5 val. įkainis Eur be PVM <u>20,00</u>	0,5 val. įkainis Eur su PVM <u>24,20</u>	<u>2.880,00</u>	<u>3.484,80</u>	Minimali paslaugų trukmė perkančiosios organizacijos darbo vietoje – 0,5 val. Atsiskaitant už paslaugas, faktinis paslaugos teikimo laikas apvalinamas pusvalandžio tikslumu.
1.3.	Remontui skirtos detalės - 30 procentų paslaugų, nurodytų 1.1. ir 1.2. p. bendros kainos su bendros	Pagal poreikį, bet ne daugiau nei 30 proc. paslaugų, nurodytų 1.1. ir 1.2. p., bendros kainos su PVM	<u>1.339,20</u>	<u>1.620,43</u>	<u>1.339,20</u>	<u>1.620,43</u>	Reikalavimai detalėms nurodyti konkurso sąlygų II. skyriuje

	pasiūlymo kainos							
					Iš viso kaina, EUR:	5.803,20	7.021,87	

PASLAUGŲ TEIKĖJAS
UAB „Vilimekso servisas“

Generalinis direktorius
Žydrūnas Gavėnis



UŽSAKOVAS
Viešoji įstaiga Vilniaus universiteto ligoninės
Žalgirio klinika

Direktorė
Vytautė Pečiulienė

2020 m. spalio 29 d.

„Medicinos įrangos techninės priežiūros ir
remonto paslaugos“ sutarties

Nr. SS/2020-199

2 priedas

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

....., Vilnius

Atsižvelgiant į tai, jog:

- a) tarp šalių **Viešosios įstaigos Vilniaus universiteto ligoninės Žalgirio klinikos**, juridinio asmens kodas 1917442587, kurios registruota buveinė yra Žalgirio g. 117, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Vytautės Pečiulienės, veikiančios pagal klinikos įstatus ir **UAB „Vilimekso servisas“**, juridinio asmens kodas 123055213, buveinės adresas: Visorių g. 8, LT – 08300 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus Žydrūno Gavėnio, veikiančio pagal įmonės įstatus, 2020 m. spalio 29 d. buvo sudaryta Medicinos įrangos techninės priežiūros ir remonto paslaugų pirkimo sutartis Nr. SS/2020-199 (toliau – Sutartis),

- b) ir nuo 2018-05-25 kiekviena šalis yra įpareigota laikytis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų,

šio Sutarties Nr. SS/2020-199 2 priedo (toliau – Priedas) tikslas:

- reglamentuoti teises ir pareigas pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnį (toliau – BDAR) ir taikytinus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus;
- užtikrinti, kad Duomenų tvarkytojas tvarkytų asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu pagal BDAR ir kitus taikytinus įstatymus bei reglamentus, o taip pat Duomenų valdytojo nurodymus ir šį Priedą;
- taikyti Duomenų tvarkytojo naudojimuisi asmens duomenimis ir bet kokioms operacijoms su asmens duomenimis arba jų rinkiniams, kurios atliekamos įgyvendinant sutartį su Duomenų valdytoju, neatsižvelgiant į tai, ar jos vykdomos automatizuotai, ar ne, kaip antai: rinkimas, užrašymas, tvarkymas, struktūravimas, saugojimas, pritaikymas arba keitimas, paieška, konsultavimas, naudojimas, atskleidimas perduodant, skleidžiant arba kitaip paskelbiant, rikiavimas arba jungimas, ribojimas, trynimas arba naikinimas.

Viešoji įstaiga Vilniaus universiteto ligoninės Žalgirio klinika, atstovaujama direktorės Vytautės Pečiulienės, veikiančios pagal klinikos įstatus, toliau vadinama **Duomenų valdytoju**,
ir

UAB „Vilimekso servisas“, atstovaujama generalinio direktoriaus Žydrūno Gavėnio, veikiančio pagal įmonės įstatus, kaip kita šalis, toliau vadinama **Duomenų tvarkytoju**

Šalys toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai Šalimi.

1. DUOMENŲ TVARKYMO APIMTIS IR TIKSLAS

- 1.1 Vadovaudamasis Šalių Sutartimi, Duomenų tvarkytojas tvarkys asmens duomenis, teikdamas paslaugas pagal Sutartį. Duomenų tvarkytojo tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų apimtis ir tikslai nurodyti 1 Priede.
- 1.2 Duomenų tvarkytojas neturi teisės tvarkyti Duomenų valdytojo duomenų kitais tikslais, negu nurodyta šiame susitarime ir/prieduose, nebent Duomenų valdytojas kiekvienu individualiu atveju būtų davęs išankstinį raštišką sutikimą tai daryti.
2. **DUOMENŲ TVARKYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI**
 - 2.1 Duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis tik vadovaudamasis dokumentuotais nurodymais, kuriuos laikas nuo laiko pateikia Duomenų valdytojas, ir pagal šį Priedą, BDAR ir kitų taikytinų duomenų apsaugos įstatymų arba reglamentų nuostatas. Priedo sudarymo metu duoti Duomenų valdytojo nurodymai pateikiami 1 Priede. Be to, Duomenų tvarkytojas sutinka domėtis visais laikais nuo laiko priimamais taikytinų duomenų apsaugos įstatymų teisinių reikalavimų pakeitimais.
 - 2.2 Duomenų tvarkytojas neturi teisės vykdyti asmens duomenų tvarkymo savais tikslais arba kitais tikslais, negu aiškiai nurodė Duomenų valdytojas.
 - 2.3 Jeigu Duomenų tvarkytojas neturi reikiamų nurodymų arba kitos informacijos, kad galėtų vykdyti asmens duomenų tvarkymą pagal šią Sutartį, jis privalo gauti tokius nurodymus iš Duomenų valdytojo.
3. **SAUGUMO PRIEMONĖS**
 - 3.1 Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įdiegti ir palaikyti visas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas tinkamas saugumo lygis pagal BDAR ir laikas nuo laiko pateikiamus Duomenų valdytojo nurodymus, įskaitant, bet neapsiribojant:
 - 3.1.1. asmens duomenų apsaugą nuo neteisėto arba nesankcionuoto atskleidimo arba prieigos ir netyčinio pakeitimo, praradimo, sugadinimo arba sunaikinimo;
 - 3.1.2. imtis apsaugos priemonių nuo duomenų perdavimo bet kokiam neįgaliotam asmeniui ar įmonei, organizacijai;
 - 3.1.3. užtikrinti ir tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus, fiksuojančius prieigą prie asmens duomenų;
 - 3.1.4. imtis priemonių užtikrinant, kad duomenys liktų prieinami.
 - 3.2 Duomenų tvarkytojas turi nuolat užtikrinti, kad jo techninės ir organizacinės priemonės būtų dokumentuotos ir atitiktų techninę pažangą. Duomenų tvarkytojas privalo laikytis visų viešosios valdžios įstaigų sprendimų dėl asmens duomenų tvarkymo apsaugos priemonių. Jeigu norint įvykdyti teisės aktų reikalavimus dėl tinkamo apsaugos lygio arba viešosios valdžios įstaigos sprendimą reikalinga nauja apsaugos priemonė arba reikia pakoreguoti esamą, Duomenų tvarkytojas privalo be papildomo atlygio ar kompensacijos įdiegti tokią priemonę arba pakoreguoti esamą apsaugos priemonę.
 - 3.3 Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją apie visus saugumo pažeidimus, kitas reikšmingas saugumo triktis, kurios yra svarbios asmens duomenų tvarkymui, ir (arba) jeigu Duomenų tvarkytojas turi pagrindo manyti, jog tretieji asmenys gavo nesankcionuotą arba nenumatytą prieigą prie asmens duomenų.
4. **TAISYMAS**
 - 4.1 Duomenų tvarkytojas įsipareigoja imtis visų protingų priemonių, kad ištaisytų, blokuotų arba pašalintų neteisingus arba neišsamius pagal tvarkymo tikslus asmens duomenis, ir užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų saugomi ilgiau, negu būtina, jų tvarkymo tikslais.
5. **INFORMACIJA**

5.1 Siekdamas patikrinti, kaip vykdomas asmens duomenų tvarkymas, Duomenų valdytojas turi teisę gauti informaciją apie Duomenų tvarkytojo verslo veiklą ir sistemas. Duomenų valdytojo arba jo paskirto nepriklausomo auditoriaus prašymu, Duomenų tvarkytojas privalo suteikti Duomenų valdytojui arba jo paskirtam nepriklausomam auditoriui galimybę patekti į patalpas arba prieigą prie sistemų, kad šis galėtų patikrinti, kaip tvarkomi asmens duomenys.

5.2 Naudodamas teisę į informaciją, Duomenų valdytojas turi teisę pagrįstai reikalauti, kad Duomenų tvarkytojas imtųsi papildomų priemonių tinkamam apsaugos lygiui užtikrinti.

6. AUDITAS

6.1 Duomenų valdytojas (pats arba per nepriklausomą auditorių) ir atitinkamos priežiūros institucijos turi teisę patikrinti, kaip Duomenų tvarkytojas laikosi savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį. Teisė atlikti auditą apima teisę atlikti patikrinimus Duomenų tvarkytojo patalpose. Auditas turi būti atliekamas darbo laiku, o Duomenų tvarkytojas informuojamas apie jį prieš protingą laiką iki numatomo audito. Pareiga prieš tam tikrą laiką pranešti apie numatomus auditus netaikoma priežiūros institucijoms. Kiekviena Šalis padengia savo išlaidas, susijusias su tokiu auditu.

7. SUBRANGOVŲ PASLAUGŲ NAUDOJIMAS

7.1 Duomenų tvarkytojas neturi teisės be Duomenų valdytojo išankstinio raštiško sutikimo samdyti subrangovų/subtiekėjų/kitų asmenų, asmens duomenų tvarkymui Duomenų valdytojo vardu.

7.2 Jeigu Duomenų tvarkytojas ketina pasitelkti subrangovus pagal pirma išdėstytas nuostatas, jis privalo sudaryti raštišką sutartį ir užtikrinti, kad visi subrangovai prisiimtų ne mažesnius įsipareigojimus, kaip Duomenų tvarkytojas pagal šį susitarimą ir/ar priedą, ir pateikti tokią sutartį patvirtinti Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojo subrangovai, dėl kurių Duomenų valdytojas yra davęs sutikimą pagal šį susitarimą ir/ar priedą nurodomi 1 Priede.

8. PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES

8.1 Duomenų tvarkytojas, ir jo subrangovai (kai taikoma) gali tvarkyti asmens duomenis ir perduoti juos tik toje valstybėje, kurią yra raštu patvirtinęs Duomenų valdytojas. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti kad bet kokiam duomenų tvarkymui ar perdavimui kitoje valstybėje už Europos Sąjungos ar Europos Ekonominės Erdvės ribų būtų taikomas prilygstantis BDAR ir taikytiną nacionalinę teisę atitinkantis apsaugos lygis.

8.2 Jeigu tam, kad duomenų tvarkymas ar perdavimas valstybėje, esančioje už Europos Sąjungos ar Europos Ekonominės Erdvės ribų, atitiktų prilygstantį apsaugos lygį turi būti įvykdyta atskira sutartis, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti tokią sutartį Duomenų valdytojo išankstiniam patvirtinimui.

9. KONTAKTINIAI ASMENYS IR KITOS NUOSTATOS

9.1 Kiekviena Šalis paskiria kontaktinį asmenį, kuris bus atsakingas už Šalių bendravimą. Šalys privalo informuoti viena kitą apie paskirtus kontaktinius asmenis ir paskirtus laikinai arba nuolat juos pavaduojančius asmenis. Kontaktiniams asmenims suteikti ypatingi įgaliojimai turi būti aiškiai nurodyti Sutartyje.

9.2 Kontaktinis asmuo privalo nepagrįstai nedelsdamas pranešti kitos Šalies kontaktiniam asmeniui apie aplinkybes, kurios gali būti susijusios su asmens duomenų tvarkymo sąlygų pasikeitimu.

10. ATLYGINIMAS

10.1 Duomenų tvarkytojui nebus mokamas joks papildomas atlyginimas už šio Priedo vykdymą.

11. PAPILDYMAI

11.1 Šio Priedo papildymai ir pakeitimai galioja tik jei sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

12. NUTRAUKIMAS

- 12.1 Sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus, arba gavęs Duomenų valdytojo prašymą, Duomenų tvarkytojas privalo, kaip nurodo Duomenų valdytojas, nedelsdamas sunaikinti arba perduoti ir grąžinti visus asmens duomenis, įskaitant Duomenų tvarkytojo arba jo subrangovų tvarkomas duomenų kopijas, tokioje laikmenoje ir tokiu formatu, kaip reikalauja Duomenų valdytojas arba juos anonimizuoti pagal Duomenų valdytojo instrukcijas.
- 12.2 Nutraukus Sutartį dėl bet kokios priežasties, Duomenų tvarkytojas privalo imtis visų priemonių ir dėti visas protingas pastangas, kad sumažintų Duomenų valdytojo veiklos trikdymą, įskaitant pareigą padėti perduoti asmens duomenis kitam duomenų tvarkytojui.
- 13. KONFIDENCIALUMAS**
- 13.1 Duomenų tvarkytojui draudžiama atskleisti bet kokius jo tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims. Visi asmens duomenys laikomi konfidencialia informacija, ir Duomenų tvarkytojas privalo riboti prieigą prie asmens duomenų ir suteikti ją tik tiems darbuotojams ir, jei taikytina, subrangovams, kuriems absoliučiai būtina juos žinoti arba turėti kitokią prieigą prie asmens duomenų. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, kad šie darbuotojai ir subrangovai, jei tokių būtų, kuriems gali tapti prieinami asmens duomenys, įsipareigotų saugoti informacijos konfidencialumą taip pat, kaip Duomenų tvarkytojas pagal šį susitarimą ir/ar priedą
- 14. NUOSTOLIAI**
- 14.1 Duomenų tvarkytojas įsipareigoja ginti Duomenų valdytoją nuo atsakomybės ir atlyginti visą žalą ir nuostolius, kuriuos Duomenų valdytojas patyrė dėl Duomenų tvarkytojo veiksmų arba neveikimo ryšium su asmens duomenų tvarkymu pažeidžiant šį susitarimą ir/ar priedą taikytinus teisės aktus, priežiūros institucijų arba teismo sprendimą, arba Duomenų valdytojo pateiktus nurodymus, arba kitus reikalavimus, kurie aprašyti Sutartyje. Šis įsipareigojimas apima nuostolius, kuriuos Duomenų valdytojas patyrė dėl Duomenų tvarkytojo subrangovų veiksmų arba neveikimo.
- 15. GALIOJIMO LAIKOTARPIS**
- 15.1 Priedas įsigalioja ją tinkamai pasirašius abiem Šalims ir lieka galioti tol, kol Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu.
- 16. GINČAI IR TAIKYTINA TEISĖ**
- 16.1 Iš šio Priedo kylantys ginčai sprendžiami ir reglamentuojami kaip sutarta Sutartyje.
- 16.2 Vis dėlto Šalys supranta ir pripažįsta, kad asmens duomenų tvarkymui pagal šį susitarimą ir/ar priedą taikomos Duomenų valdytojui taikytinos BDAR ir kituose įstatymuose bei reglamentuose nustatytos taisyklės.

Šis Priedas sudarytas dviem (2) originaliais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Duomenų valdytojas

Direktorė

Vytautė Pečiulienė

Duomenų tvarkytojas

Generalinis direktorius

Žydrūnas Gayenis



1 priedas prie
2020 m. spalio 29 d.
Asmens duomenų tvarkymo sutarties Nr.
SS/2020-199

Asmens duomenų tvarkymo instrukcijos

Viešoji įstaiga Vilniaus universiteto ligoninės Žalgirio klinika (toliau – Duomenų valdytojas),
kaip viena šalis,
ir

UAB „Vilimekso servisas“ (toliau – Duomenų tvarkytojas), kaip kita šalis, kurios 2020 10 29 sudarė
Asmens duomenų tvarkymo sutartį prie Vienkartinių medicininių priemonių pirkimo sutarties Nr.
SS/2020-199, patvirtina detalesnes asmens duomenų tvarkymo instrukcijas.
Šiame dokumente aprašoma tvarkymo veikla ir minimalios saugumo priemonės, kurių reikalaujama
iš Duomenų tvarkytojo.

1. Bendroji informacija

Vykdydamas kasdienę veiklą, Duomenų valdytojas tvarko daugybę asmeninės informacijos, susijusios su fiziniais asmenimis. Pagrindinis principas, kuriuo vadovaujasi tvarkant asmens duomenis, yra visada saugoti fizinių asmenų asmens neliečiamybę ir asmeninius duomenis. Vadinasi, Duomenų valdytojui ypač svarbu užtikrinti aukštą konfidencialumo ir sąžiningumo lygį bei kontrolės įstaigų reikalavimų laikymąsi tvarkant asmens duomenis Duomenų valdytojo veikloje. Šiame dokumente pateikiamos konkrečios instrukcijos, taikomos Duomenų valdytojo vardu Duomenų tvarkytojo vykdomai asmens duomenų tvarkymo veiklai.

2. Asmens duomenų tvarkymo veikla

Duomenų tvarkymo veikla: Duomenų tvarkytojas tvarko – renka, užrašo, keičia, naudoja duomenis reikalingus kliento konsultavimui, atsitikusio įvykio registravimui ar atlieka kitus veiksmus. Tai atlieka skaitmeniniu, per interneto platformas, raštišku, balso įrašymo būdais.

Asmens duomenų kategorijos: Vardas, Pavardė, telefonai, el. pašto adresai, soc. tinklų paskyros, adresai, informacija apie turtą (pvz.: būsto adresas, automobilio valstybinis numeris ir pan.) ir apie atsitikusį įvykį (pvz.: data, aplinkybės, įvykio dalyvių duomenys, įvykio padariniai ir pan.).

Specialiosios asmens duomenų kategorijos: atsitikus įvykiui informacija apie sveikatos būklę, diagnozę (pvz.: lūžusi koja, gydytojui diagnozavus Laimo ligą ir pan.).

Duomenų subjektai: esami klientai, potencialūs klientai, visi asmenys, Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo darbuotojai, akcininkai, kiti asmenys, kuriuos Duomenų valdytojas perduoda Duomenų tvarkytojui.

Tvarkymui naudojamos sistemos: įrašyti kokios naudojamos sistemos, programos ir pan.

Asmens duomenų saugojimo laikas: Skaitmeniniai duomenys (pvz.: el. dokumentų kopijos, el. laiškai) partnerio sistemose gali būti saugojami 3 metus, balso įrašai 3 metus, vaizdo duomenys (įrašyti).

3. Reikalavimai Duomenų tvarkytojo darbuotojams

Duomenų tvarkytojo darbuotojai, subrangovai, subtiekJėjai ir subrangovų, subtiekJėjų darbuotojai (toliau – Duomenų tvarkytojo darbuotojai) privalo laikytis Duomenų tvarkytojo, Duomenų valdytojo pavedimu tvarkomų asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimo.

Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, kad Duomenų tvarkytojo darbuotojai, kurie diegia technines priemones teikiant paslaugas ar atliekant kitus veiksmus pagal sutartį, turi profesinių įgūdžių, kurie

reikalingi sėkmingai priemonėms įdiegti, o taip pat yra tinkamai apmokyti ir kompetentingi atlikti jiems pavestas užduotys. Vadinasi, Duomenų tvarkytojo darbuotojai privalo turėti informacijos / būti apmokyti asmens duomenų tvarkymo, saugumo politikos klausimais, o taip pat žinoti, ko reikalauti iš asmens tvarkant duomenis.

Duomenų tvarkytojas atsako už tai, kas aukščiau išdėstyta ir savo sąskaita pasirūpina, kad Duomenų tvarkytojo darbuotojai, kurie dirba su asmens duomenimis, būtų supažindinti su šiame dokumente nustatytais įsipareigojimais.

4. Duomenų tvarkymo subrangovai

Jeigu Duomenų tvarkytojas vykdo savo įsipareigojimus pasitelkdamas subrangovus, kitus trečiuosius asmenis, apie tai Duomenų valdytojas turi žinoti. Jei Duomenų valdytojas žino, t. y. jam yra pateiktas žemiau išvardintas sąrašas, Duomenų valdytojas sutinka, kad Duomenų tvarkytojas naudotųsi šių subrangovų paslaugomis:

- nurodyti (pvz.: buhalterijos, IT ir pan.), darbuotojų kontaktus, turinčių prieigą prie asmens duomenų.

Duomenų tvarkytojas privalo visada pildyti ir atnaujinti pasamdytų subrangovų sąrašą, o taip pat sudaryti su subrangovais atitinkamą duomenų tvarkymo sutartį.

5. Reikalavimai dėl duomenų saugumo

Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti ir palaikyti visas technines ir organizacines priemones, kad užtikrintų duomenų tvarkymo veiklai tinkamą saugumo lygį (toliau – saugumo priemonės). Saugumo priemonės turi visada atitikti visus taikomus reglamentus ir atitinkamų duomenų privatumo apsaugos įstaigų bendrąsias rekomendacijas.

Duomenų tvarkytojo saugumo priemonės visada turi atitikti išdėstytus minimalius standartus.

Duomenų tvarkytojas privalo būti apibrėžęs ir taikyti tinkamus procesus, kuriais užtikrinamas duomenų saugumas teikiant paslaugas ar atliekant kitus veiksmus pagal prisiimtus įsipareigojimus Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas atsako už nuolatinį duomenų saugumo gerinimą ir periodinį (bent kartą per metus) su paslaugų teikimu Duomenų valdytojui susijusios duomenų saugumo rizikos vertinimą.

Duomenų tvarkytojas privalo turėti aktualią ir gerai taikomą saugumo / privatumo politiką (arba jai lygiavertį dokumentą) bei paskirti savo bendrovėje asmenis, kurie bus atsakingi už duomenų apsaugą ir saugumą. Politikoje turi būti pateikta bent ši informacija:

- kaip turėtų būti tvarkomi asmens duomenys;
- į ką darbuotojai turi kreiptis sutrikimų atvejais;
- incidentai arba saugumo pažeidimai;
- prieigos leidimų lygiai pagal skirtingų rūšių duomenis;
- atsarginių kopijų darymo procedūros; ir
- avariniai planai.

Duomenų valdytojui paprašius, politika turi būti pateikta jam susipažinti.

6. Reikalavimai pranešimų apie duomenų saugumą teikimui

Duomenų tvarkytojas privalo turėti duomenų saugumo incidentų valdymo procesą, kuriame aprašomos pareigos ir vaidmenys, susiję su duomenų saugumo incidentų valdymu.

Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas susisiekti su Duomenų, jeigu įtariamas arba nustatytas saugumo pažeidimas, kuris lėmė atsitiktinį arba neteisėtą Duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų sunaikinimą, praradimą, pakeitimą, atskleidimą neturint leidimo arba prieigą prie jų.

Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas pranešti apie visas klaidas, susijusias su duomenų

saugumo reikalavimų nevykdymu, Duomenų valdytojo kontaktiniams asmenims. Klausimams, apie kuriuos privalu pranešti, priskiriami (jais neapsiribojant) sutrikdymai, problemos, incidentai ir pokyčiai, kurie gali paveikti duomenų saugumą, duomenų apsaugą arba duomenų saugumo kontrolės priemonės, o taip pat visi įvykiai, kurie gali kelti pavojų asmens duomenų konfidencialumui, vientisumui ar prieinamumui. Be to, Duomenų tvarkytojas privalo imtis būtinų priemonių savo atsakomybės ribose, siekdamas apriboti ir mažinti sutrikdymo, problemos, incidento ar kitų su asmens duomenimis susijusių įvykių daromą žalą. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas privalo išanalizuoti įvykį ir pateikti Duomenų valdytojui analizės rezultatus.

7. Teisė atlikti auditą

Duomenų valdytojas (pats arba pavedęs tai nepriklausomam auditoriui) ir atitinkamos priežiūros įstaigos turi teisę patikrinti, kaip Duomenų tvarkytojas laikosi įsipareigojimų pagal šią DTS. Vykdamas tokį auditą, Duomenų tvarkytojas privalo imtis visų pagrįstų priemonių auditui palengvinti ir pateikti visą auditui reikalingą informaciją ir kitą medžiagą.

8. Saugumo priemonės

Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti ir palaikyti visas technines ir organizacines priemones, kad užtikrintų duomenų tvarkymo veiklai tinkamą saugumo lygį (toliau – saugumo priemonės). Saugumo priemonės turi visada atitikti visus taikomus reglamentus ir atitinkamų duomenų privatumo apsaugos įstaigų bendrąsias rekomendacijas.

Duomenų tvarkytojo saugumo priemonės privalo mažų mažiausiai:

1. Užkirsti kelią leidimo neturintiems asmenims gauti prieigą prie asmens duomenų tvarkymo sistemų (fizinės prieigos kontrolė);
 - a. Sistemos yra bendroje vietoje, ir jas prižiūri Duomenų tvarkytojo darbuotojai.
 - b. Kai kuriose patalpose yra įrengti tambūrai su susietomis durimis (antrosios atsidaro tik užsidarius pirmosioms), kurie užkerta kelią leidimo neturintiems asmenims paskui atitinkamus leidimus turinčius asmenis patekti į patalpas.
 - c. Prieigos leidimus sukuria ir prižiūri Duomenų tvarkytojo saugumo komanda, jie išduodami tik Duomenų tvarkytojo darbuotojams, kuriems tai būtina darbo tikslais.
 - d. Lankytojai patalpose turi būti visą laiką lydimi; į ribotos prieigos patalpas jie neįleidžiami.
2. Užkirsti kelią be leidimo naudotis asmens duomenų tvarkymo sistemomis (loginės prieigos kontrolė);
 - a. Duomenų tvarkytojas palaiko atskirą tapatumo nustatymo sistemą, kuri naudojama norint gauti prieigą prie duomenų rengimo sistemų, kurią kontroliuoja ir prižiūri Duomenų tvarkytojas.
 - b. Prieiga suteikiama tam tikroms pareigybėms, įrodžius, kad tai reikalinga darbo tikslais; ją turi patvirtinti darbuotojo vadovas.
 - c. Prisijungimo prie paskyros parametrai atitinka šias taisykles:
 - i. paskyromis nesidalijama;
 - ii. neaktyvios sesijos uždamos po 30 minučių;
 - iii. po 5 nepavykusių bandymų prisijungti paskyra užrakinama.
 - d. Stipri slaptažodžio konfigūracija atitinka šias taisykles:
 - i. Slaptažodį sudaro ne mažiau, kaip aštuoni simboliai.
 - ii. Slaptažodyje yra mažiausiai du (2) skaitmenys.
 - iii. Slaptažodžio negalima rasti žodyne arba jame nėra žodžių iš žodyno (vietos kalba).
 - e. Gavęs prašymą, Duomenų tvarkytojas turi pateikti darbuotojų, kurie turi prieigą prie Duomenų

valdytojo duomenų, prisijungimų kontrolės sąrašus.

3. Užtikrinti, kad teisę naudotis asmens duomenų tvarkymo sistemomis turintiems asmenims prieiga būtų suteikiama tik prie tų asmens duomenų, su kuriais susipažinti jie turi teisę pagal suteiktas prieigos teises, ir kad tvarkant arba naudojant, o taip pat saugojant asmens duomenis jie negalėtų būti be leidimo nuskaitomi, kopijuojami, keičiami arba šalinami (prieigos prie duomenų kontrolė).
 - a. Duomenų tvarkytojas suteikia oficialią prieigą, siekdamas atskirti visų Duomenų tvarkytojo darbuotojų pareigas tiekimo grandinėje.
 - b. Prieigos suteikimo prie duomenų rengimo tikslais Duomenų tvarkytojas palaiko atskiras programų kūrimo ir duomenų rengimo aplinkas, naudodamas technines kontrolės priemones, kuriomis riboja prieigą tinklo ir programų lygmenimis prie tikralaikių duomenų rengimo sistemų. Duomenų tvarkytojo darbuotojams yra suteikti konkretūs prieigos prie kūrimo ir rengimo sistemų leidimai.
 - c. Siekdamas apsisaugoti nuo neteisėtos prieigos ir duomenų keitimo, Duomenų tvarkytojas kaupia prisijungimo prie tinklo žurnalus, su OS susijusių prisijungimų žurnalus ir duomenis apie užfiksuotus įsibrovimus.
 - d. Duomenų tvarkytojas nustato, periodiškai peržiūri ir pagal poreikį plečia duomenų saugojimo pajėgumus, siekdamas užtikrinti, kad visuomet turėtų pakankamą atminties talpą ir jos neviršytų.
4. Užtikrinti, kad siunčiant asmens duomenis elektroninėmis ryšio priemonėmis, gabenant juos arba saugant nebūtų galima be leidimo juos nuskaityti, nukopijuoti, pakeisti arba pašalinti, ir kad būtų galima nustatyti ir patikrinti subjektus, kuriems duomenų perdavimo priemonėmis perduodami asmens duomenys (duomenų perdavimo kontrolė).
 - a. Duomenų tvarkytojas naudoja tam skirtas tinklo jungtis iš Duomenų valdytojo biurų į Duomenų valdytojo duomenų centrus, siekdamas sudaryti sąlygas saugiai valdyti serverius/aplinkas.
 - b. Visa administravimo prieiga prie serverių vykdoma šifruotais *Secure Shell* (SSH), *Secure Sockets Layer* (SSL), arba *Virtual Private Network* (VPN) kanalais, o norint prisijungti nuotoliniu būdu, visuomet privalomas dviejų veiksmų tapatumo patvirtinimas.
 - c. Jeigu prisijungti bandoma ne iš patikimų IP adresų sąrašo, Duomenų tvarkytojas neleidžia administravimo prieigos internetu.
 - d. Duomenų tvarkytojas palaiko pokyčių valdymo sistemą, pagal kurią teikiami, tvirtinami ir peržiūrimi visi duomenų rengimo aplinkoje atlikti pakeitimai.
 - e. Visi duomenys juos išsaugant turi būti šifruojami.
5. Užtikrinti atsekamumą, atliekant auditą, ir dokumentuose fiksuoti, ar asmens duomenys buvo įvesti tvarkymui, tvarkant pakeisti arba pašalinti, ir kas tai atliko (įvesties kontrolė).
6. Užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi išimtinai pagal Duomenų valdytojo instrukcijas (instrukcijų kontrolė).
 - a. Asmeniui, kuris pripažįstamas pažeidęs Duomenų tvarkytojo dalykinės elgsenos kodeksą arba kitas politikas, gali būti taikomos drausminamosios priemonės, įskaitant atleidimą iš darbo arba sutarties nutraukimą.
 - b. Duomenų tvarkytojo darbuotojai privalo pradėdami dirbti pasirašyti konfidencialumo sutartį.
 - c. Duomenų tvarkytojas nuolat veda saugumo mokymus programų kūrimo komandoms, siekdamas sustiprinti žinias apie saugumą visoje bendrovėje ir gerinti bendrą mūsų produktų ir paslaugų saugumą.
 - d. Duomenų tvarkytojas palaiko atskirtas programų kūrimo ir duomenų tvarkymo aplinkas visoms

debesijos paslaugoms, kuriomis pasis naudojasi, ir taiko techninės kontrolės priemones prieigos tinklo ir programų lygmenimis prie tikralaikio duomenų rengimo sistemų ribojimui. Darbuotojams yra suteikti konkretūs prieigos prie programų kūrimo ir duomenų rengimo sistemų leidimai. Pagrįstos su darbu susijusios būtinybės neturintiems darbuotojams prieiga prie šių sistemų nesuteikiama.

7. Užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugoti nuo atsitiktinio sunaikinimo arba praradimo (prieinamumo kontrolė).
 - a. Duomenų tvarkytojas vykdo visų duomenų rengimo sistemų stebėseną ištisą parą be išėiginių dienų, siekdamas užtikrinti duomenų vientisumą.
 - b. Duomenų tvarkytojas kaip saugumo sistemos sluoksnius naudoja įsibrovimo aptikimo sistemas, užkardas ir specialios paskirties kompiuterius, kurie atiaiko kibernetines atakas (*bastion hosts*), – tinklo perimetro apsaugą (*access DMZ*). Be to, visuose Duomenų tvarkytojo staliniuose ir skreitinuose kompiuteriuose veikia antivirusinė programa, o visi el. laiškai tikrinami dėl kenkimo programų. Taip pat turi būti aktyvuotas skenavimas dėl virusų pagal poreikį.
 - c. Duomenų tvarkytojas taiko veiklos atstatymo po nelaimių procesus, kuriais tęsiamas duomenų rinkimas ir užtikrinamas veiksmingas ir tikslus veiklos atstatymas.
8. Užtikrinti, kad įvairiems tikslams renkami asmens duomenys būtų tvarkomi atskirai (atskyrimo kontrolė).



Sudaryti Atidaryti Pasirašyti Registruoti Išsaugoti



Dokumentas: SUTARTIS Zalgiris Vilimekso servisas 2020

Failas: SUTARTIS_Zalgiris_Vilimekso servisas 2020.adoc



Turinys

Metaduomenys

Parašai

Tikrinimas (3)



Pašalinti

Pasirašymas

Vytautė Pečiulienė, Direktorė (2020-11-03 20:31:29)

Parašo duomenys

Šis parašas yra galiojantis.

Parašas

Pasirašymo laikas: 2020-11-03 20:31:29

Paskirtis: pasirašymas

Formatas: Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)

Parengti ilgalaikiam galiojimui

Laiko žyma: 2020-11-03 20:31:42

Pasirašantis asmuo

Vardas, pavardė: Vytautė Pečiulienė

Pareigos: Direktorė

Struktūrinis padalinys: VŠĮ VUL Žalgirio klinika

Sertifikatas

Turėtojas: VYTAUTĖ PEČIULIENĖ

Leidėjas: RCSC IssuingCA

Galioja nuo 2020-07-29 **iki** 2022-07-29

Elementai pasirašyti parašu „Vytautė Pečiulienė“



TURINYS



SUTARTIS_Zalgiris_Vilimekso servisas 2020.docx



METADUOMENYS



Dokumento pavadinimas: SUTARTIS Zalgiris Vilime...



Sudarytojai



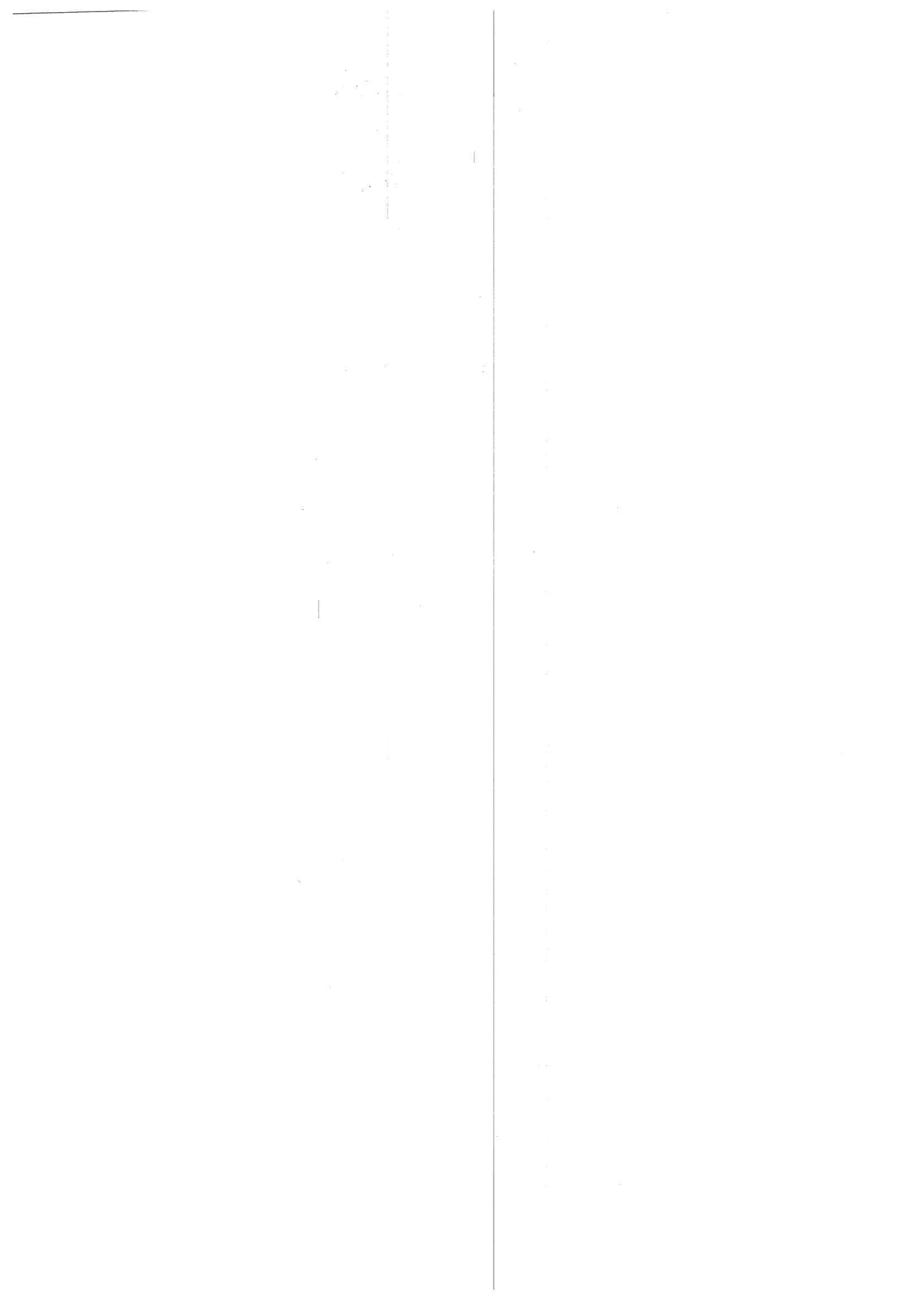
VŠĮ VUL Žalgirio klinika. Kodas: 191744287. Adr...



Parašai



Pasirašymo data: 2020-11-03, Parašo paskirtis: ...





Sudaryti Atidaryti Pasirašyti Registruoti Išsaugoti



Dokumentas: SUTARTIS Zalgiris Vilimekso servisas 2020

Failas: SUTARTIS_Zalgiris_Vilimekso servisas 2020.adoc



Turinys

Metaduomenys

Parašai

Tikrinimas (3)



Pašalinti

Pasirašymas

Vytautė Pečiulienė, Direktorė (2020-11-03 20:31:...

Parašo duomenys

Šis parašas yra galiojantis.

Parašas

Pasirašymo laikas: 2020-11-03 20:31:29

Paskirtis: pasirašymas

Formatas: Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)

Parengti ilgalaikiam galiojimui

Laiko žyma: 2020-11-03 20:31:42

Pasirašantis asmuo

Vardas, pavardė: Vytautė Pečiulienė

Pareigos: Direktorė

Struktūrinis padalinys: VšĮ VUL Žalgirio klinika

Sertifikatas

Turėtojas: VYTAUTĖ PEČIULIENĖ

Leidėjas: RCSC IssuingCA

Galioja nuo 2020-07-29 iki 2022-07-29

Elementai pasirašyti parašu „Vytautė Pečiulienė“



TURINYS



SUTARTIS_Zalgiris_Vilimekso servisas 2020.docx



METADUOMENYS



Dokumento pavadinimas: SUTARTIS Zalgiris Vilime...



Sudarytojai



VšĮ VUL Žalgirio klinika. Kodas: 191744287. Adr...



Parašai



Pasirašymo data: 2020-11-03, Parašo paskirtis: ...

