

PASLAUGŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR.

2024 m. kovo 5 d.

Šalčininkai

VšĮ Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninė, juridinio asmens kodas 275005020, kurios registruota buveinė yra Nepriklausomybės g. 38, LT-17115 Šalčininkai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Valentinos Vaitkienės, veikiančio (-ios) pagal įstaigos įstatus (toliau - Užsakovas), ir

UAB „Varutis“, juridinio asmens kodas 300658357, kurio registruota buveinė yra , Savanorių pr. 206-352, Kaunas LT-50193, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Evaldo Dobravolsko, veikiančio (-ios) pagal įmonės įstatus (toliau – Tiekėjas),

toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia paslaugų pirkimo sutartimi (toliau – Sutartis) Paslaugų tiekėjas įsipareigoja savo rizika, savo programinių priemonių ir Užsakovo techninių priemonių pagalba teikti Užsakovo turimos ir naudojamos informacinės sistemos (toliau – IS) programinės įrangos priežiūros ir IS naudotojų konsultavimo paslaugas (toliau – Priežiūros ir konsultavimo paslaugos) ir debesų kompiuterijos išteklių nuomos paslaugas, (toliau – Priežiūros ir nuomos paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja už teikiamas paslaugas sumokėti šioje Sutartyje nustatytą kainą.

1.2. Paslaugų techninė specifikacija, kurioje nurodytas Paslaugų turinys, terminai ir apimtys, pateikta Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – techninė specifikacija), kuri yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

2. PASLAUGŲ ĮKAINIAI IR KAINA

2.1. Paslaugų įkainiai be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) (toliau – paslaugų įkainiai) ir preliminarus jų kiekis nurodyti Sutarties 2 priede „Pasiūlymas“, kuris yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

2.2. Sutarties kainą sudaro 14 880,00 Eur. be PVM; 3124,80 Eur. (trys tūkstančiai vienas šimtas dvidešimt keturi eurai ir 80 ct) sudaro PVM. **Maksimali sutarties vertė 18 004,80 Eur.(aštuoniolika tūkstančių keturi eurai ir 80 ct.) su PVM.**

2.3. Sutartyje yra nustatytas fiksuoto įkainio su peržiūra kainodaros būdas. Į Paslaugų įkainius įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei visos kitos išlaidos (sąskaitų teikimo per „E-sąskaita“ sistemą mokestis ir kt.), susijusios su Paslaugų teikimu ir galinčios turėti reikšmės Paslaugų įkainiams. Prie Paslaugų įkainių bus pridedamas pridėtinės vertės mokestis, kuris Sutarties sudarymo dieną yra 21 proc. Tiekėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių Paslaugų įkainius. Jei kai kurie darbai, paslaugos, medžiagos ar mokesčiai nėra įvertinti, laikoma, kad jie bus atliekami neatlygintinai, skaičiuojami iš Teikėjo lėšų.

2.4. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje numatytų įkainių perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, jeigu Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 2.9 p., pakinta 10 ir daugiau procentų. Atlikdamos perskaičiavimą, Šalys vadovaujasi Lietuvos statistikos departamento viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaudamos pateikti oficialaus Lietuvos statistikos departamento ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

2.5. Perskaičiuoti įkainiai įforminami raštišku Šalių susitarimu (toliau – Susitarimas).

2.6. Šalys privalo sudaryti Susitarimą dėl Sutarties įkainių perskaičiavimo per 10 darbo dienų nuo Šalies prašymo kitai Šaliai perskaičiuoti Sutarties įkainius pateikimo dienos. Šalys privalo Susitarime nurodyti visą Sutarties įkainių perskaičiavimui reikšmingą informaciją.

2.7. Šalys privalo Susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius, perskaičiuotą pradinės sutarties vertę.

2.8. Perskaičiuoti įkainiai taikomi paslaugoms, suteiktoms po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl kainos perskaičiavimo.

2.9. Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

$a_1 = a + (k/100 \times a)$, kur

a – įkainis (Eur be PVM) (jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo);

a₁ – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM);

k – Pagal vartotojų kainų indeksą („Vartojimo prekės ir paslaugos“) apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$k = \left(\frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100 \right)$, (proc.) kur

Indnaujausias – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai Šaliai datą naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas („Vartojimo prekės ir paslaugos“);

Indpradžia – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas („Vartojimo prekės ir paslaugos“). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta ši Sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

2.10. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „a“ suapvalinamas iki dviejų skaitmenų po kablelio.

2.11. Vėlesnis kainos perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

3. ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Už kokybiškai ir laiku kiekvieną mėnesį suteiktas techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias Paslaugas Užsakovas atsiskaito Teikėjui pavedimu į Teikėjo nurodytą sąskaitą per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. PVM sąskaita faktūra Užsakovui turi būti pateikta naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

3.2. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimą, jei PVM sąskaitoje faktūroje nenurodytas Sutarties numeris ir jos sudarymo data ar nurodyta neteisinga suma.

3.3. Avansas Teikėjui nemokamas.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR VYKDYMAS

4.1. Sutartis įsigalioja kai Sutartį pasirašo abi sutarties Šalys (po antrosios Šalies pasirašymo dienos einančią kitą dieną) ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo, bet ne ilgiau nei 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo.

4.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, įspėjęs Teikėją prieš 15 darbo dienų, jei Užsakovui nebelieka poreikio naudotis Sutartyje nurodytomis Paslaugomis arba, jeigu Teikėjas ją iš esmės pažeidžia:

4.3.1. Sutarties galiojimo laikotarpiu Teikėjas nustoja teikti Sutartyje nurodytas Paslaugas ir per Užsakovo raštu nurodytą papildomą terminą nepradeda jų teikti;

4.3.2. suteiktos / teikiamos paslaugos yra netinkamos kokybės ir jos trūkumų Teikėjas nepašalina per protingą su Užsakovu suderintą ir Užsakovui priimtina terminą.

4.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, konfidencialumo, ginčų sprendimo reikalavimais 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.

4.4. Sutartis taip pat gali būti nutraukta Šalių raštišku susitarimu.

4.5. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Teikėjas informuotų apie minėtos

informacijos pasikeitimus visu pirkimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

4.6. Sutarties vykdymui Teikėjas pasitelks šiuos subteikėjus (jei jie nurodyti Teikėjo pasiūlyme) *(išvardinti jei tokie bus)*.

4.7. Subteikėjus galima keisti tik raštu informavus apie tai Užsakovą, nurodant pagrįstas keitimo priežastis, ir gavus raštišką Užsakovo sutikimą. Naujai siūlomas subteikėjas turi atitikti Konkurso sąlygose keičiamam subteikėjui numatytus reikalavimus (jei taikomi). Teikėjas bet kokių atvejų atsako už visus pagal Sutartį priisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subteikėjai. Pagrįstomis subteikėjo keitimo priežastimis laikomos priežastys, kai Teikėjo pasiūlytas subteikėjas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (subteikėjui bankrutavus ar susidarius analogiškai situacijai, nutrūkus teisiniams santykiams su Teikėju, subteikėjui atsisakius teikti paslaugas ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų. Užsakovui sutikus su subteikėjo (-ų) pakeitimu, Užsakovas kartu su Teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

4.8. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šios Sutarties 4.6 p. nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Užsakovui. Tais atvejais, kai subteikėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Teikėjo ir jo subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, kurioje numatoma teisė Teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjui.

4.9. **Vykdant pirkimo sutartį Užsakovas ir Paslaugų tiekėjas privalo laikytis šio aplinkosaugos reikalavimo:**

4.9.1. 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, ir skaitmeninės reklamos, publikacijų paruošimo paslaugos; programavimo, programinės įrangos nuomos ir informacinių sistemų priežiūros paslaugos; audito, draudimo, teisinės ir konsultantų teikiamos paslaugos ir kitos paslaugos).

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

5.1.2. suteikti techninėje specifikacijoje nurodytas Paslaugas, kurių kokybė ir kiti kriterijai atitiktų Sutartyje nustatytus reikalavimus;

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

5.1.4. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitos Šalies įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti;

5.1.5. derinti savo veiksmus su Užsakovu;

5.1.6. suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais;

5.1.7. kilus klausimų dėl teikiamų Paslaugų kokybės, Užsakovui teikti išsamias, nemokamas konsultacijas;

5.1.8. užtikrinti, kad jokių trečiųjų asmenų teisės nebus pažeidžiamos Sutarties vykdymo metu;

5.1.9. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys; Teikėjo darbuotojai turės reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą Sutarčiai įvykdyti;

5.1.10. išsaugoti visą Sutarties ir iš Užsakovo gautą informaciją ir be Užsakovo sutikimo nenaudoti tokios informacijos ir jos neatskleisti jokiui kitam asmeniui, išskyrus asmenis, paskirtus vykdyti Sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia Sutarties vykdymo tikslais. Šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka

informacijos apie pirkimą (taip pat ir Sutartį) pareikalauja teisėsaugos, kontrolės ir kitos institucijos turinčios tokią teisę;

5.1.11. trūkumus, kuriuos žodžiu / raštu / el. paštu nurodo Užsakovas, pašalinti per su Užsakovu suderintą terminą savo lėšomis;

5.1.12. nedelsiant elektroninėmis priemonėmis ir / ar žodžiu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Teikėjui laiku suteikti Paslaugas nustatytais terminais;

5.1.13. su paskutine PVM sąskaita faktūra pateikti suteiktų paslaugų ir/ar darbų ataskaitą;

5.1.14. užtikrinti, kad teikiant ir (ar) suteikus Paslaugas, nebus sutrikdytas Užsakovo ESIS programinės įrangos veikimas ir (ar) nesumažės jos funkcionalumas, taip pat nebus prarasta jokia šiose duomenų bazėse saugoma informacija;

5.1.15. vykdyti kitus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

5.2. Teikėjas turi teisę gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka, su sąlyga, kad tinkamai vykdo Sutartį.

5.3. Užsakovas įsipareigoja:

5.3.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

5.3.2. priimti ir apmokėti už Teikėjo tinkamai, laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas Sutartyje numatyta tvarka;

5.3.3. užtikrinti tinkamas turimos kompiuterinės technikos ir programinės įrangos eksploatacijos sąlygas;

5.3.4. suteikti Teikėjui visą turimą informaciją, kuri yra reikalinga Paslaugoms teikti, taip pat užtikrinti, kad Užsakovo darbuotojai bendradarbiautų su Teikėjo darbuotojais ir / ar atstovais Paslaugų teikimo tikslais pagal šią Sutartį.

5.4. Užsakovas turi teisę teikti pastabas dėl Teikėjo teikiamų Paslaugų kokybiškumo ir pan.

5.5. Užsakovas ir Teikėjas gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jei jos numatytos Sutartyje ar Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

5.6. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitos Šalies įsipareigojimams pagal Sutartį vykdymui, bendradarbiauti, laikytis gerų papročių ir etikos taisyklių, bendraudamos tarpusavyje ar su trečiaisiais asmenimis, kiek tai susiję su Šalių sutartiniais santykiais.

6. GINČŲ SPRENDIMAS

6.1. Iš Sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų keliu. Jei derybų keliu ginčų išspręsti nepavyksta per 20 kalendorinių dienų, jie nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonė yra netesybos. Jei Teikėjas dėl savo kaltės nustoja teikti Sutartyje nurodytas paslaugas, Užsakovas turi teisę be rašytinio įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių, numatytų sutartyje, pradėti skaičiuoti delspinigius už kiekvieną vėluojamą paslaugų suteikimo dieną. Teikėjo vėluojamos suteikti paslaugos kaina mažinama 0,02 proc. vėluojamų suteikti paslaugų vertės už kiekvieną termino praleidimo dieną. Delspinigių suma išskaičiuojama iš Teikėjui mokėtinų sumų.

7.2. Jei Teikėjas iš esmės pažeidžia Sutartį 4.3 p. nurodytais atvejais, Užsakovas turi teisę taikyti % sutarties pradinės vertės (Eur su PVM) baudą, įskaitant delspinigius.

7.3. Užsakovui pavėlavus atsiskaityti už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas pagal Sutarties sąlygas, Užsakovas, Teikėjui raštu pareikalavus, moka Teikėjui 0,02 proc. delspinigius vėluojamų apmokėti Paslaugų kainos delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną.

7.4. Užsakovas nemoka 7.3 p. nurodytų delspinigių, jeigu vėlavimas atsiskaityti už kokybiškas ir laiku suteiktas Paslaugas kyla dėl ne nuo jos priklausančių aplinkybių.

8. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

8.1. *Force Majeure* sąlygos taikomos vadovaujantis LR Vyriausybės 1996 m. liepos 15d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis „Atleidimo nuo atsakomybės dėl nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybėmis“, taisyklėmis.

9. KITOS SĄLYGOS

9.1. Sutartis Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami Šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

9.2. Šalių atsakingi asmenys:

9.2.1. Teikėjo atstovas bendrauti su Užsakovu: diegimo grupės vadovė Ženeta Logminienė, tel. +37069199901, el.p. z.logminiene@varutis.lt

9.2.2. Užsakovo atstovas bendrauti su Teikėju bei atsakingas už Sutarties vykdymą: _____

9.3. Sutarties Šalims taikomi konfidencialumo įsipareigojimai, t. y. konfidencialia laikoma bet kokia informacija, kurią bet kuri iš Sutarties Šalių laiko tokia ir apie tai raštu praneša kitai Šaliai.

9.4. Už Sutarties vykdymą numatytų atsakingų asmenų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

9.5. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9.6. Šalys susitaria Sutartį pasirašyti elektroniniais parašais.

9.7. Priedama:

9.7.1. Sutarties 1 priedas „Techninė specifikacija“.

9.7.2. Sutarties 2 priedas „Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo“.

10. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

VšĮ Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninė

Nepriklausomybės g. 38B Šalčininkų m.,
Šalčininkų sen., Šalčininkų r. sav., LT-17115

Tel+370 380 51435

El.paštas info@salclig.lt

Įmonės kodas 275005020

PVM kodas

A/s

Bankas

Direktorė

Valentina Vaitkienė

A.V.

TIEKĖJAS

UAB „Varutis“

Savanorių pr. 206-352, Kaunas

Tel.: (8 691) 99901

El. paštas: info@varutis.lt

Įmonės kodas: 300658357

PVM kodas: LT100004125313

Bankas: AB Swedbank

A/s.: LT487300010099534869

Adresas korespondencijai:

Papilėnų g. 17, Vilnius 06222

Direktorius

Evaldas Dobravolskas

A.V.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

BENDROJI DALIS

1. Švenčionių rajono savivaldybės ligoninės informacinės sistemos programinė įranga yra naudojama VšĮ Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninės veiklos adresu: Nepriklausomybės g. 38, LT-17115 Šalčininkai.

2. SPI dirba 197 darbuotojai.

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. ambulatorinio gydymo modulis;

4.4. receptų formavimo modulis;

4.5. siuntimų rašymo modulis;

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

4.7. neįgalumo, darbingumo lygio nustatymo modulis;

4.8. diagnozių, paslaugų, operacijų ir kitų ESPBI reikalaujamos informacijos registravimo modulis;

4.9. dokumentų sukūrimo modulis;

4.10. pacientų katalogo tvarkymo modulis;

4.11. įstaigos išteklių administravimo modulis;

4.12. naudotojų, klasifikatorių ir terminų žodynų administravimo modulis;

4.13. klinikinės ir kitos informacijos keitimosi su ESPBI IS modulis;

5. Informacijos analizės ir ataskaitų formavimo posistemę sudaro ataskaitų formavimo modulis.

6. SPI 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 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

1. **Pirkimo objektas:** Sveikatos priežiūros įstaigų informacinės sistemos (toliau – IS) priežiūros bei konsultavimo ir debesų kompiuterijos išteklių nuomos paslaugos.

2. Priežiūros bei konsultavimo ir debesų kompiuterijos išteklių nuomos paslaugų trukmė – nuo 2024 m. kovo mėn. 8 d. ir galioja iki 2025 m. kovo mėn. 7 d.

REIKALAVIMAI PRIEŽIŪROS IR DEBESŲ KOMPIUTERIJOS IŠTEKLIŲ NUOMOS PASLAUGOMS

3. Priežiūros ir konsultavimo paslaugos apima:
- 3.1. IS modulių, kurie susiję su duomenų mainais su išorinėmis sistemomis, minimalius pakeitimus būtinus užtikrinti duomenų mainus bei jų sutrikimų (incidentų) šalinimą:
- 3.1.1. ambulatorinių apsilankymų planavimo modulis;
- 3.1.2. ambulatorinių pacientų priėmimo modulis;
- 3.1.3. ambulatorinio gydymo modulis;
- 3.1.4. receptų formavimo modulis;
- 3.1.5. siuntimų rašymo modulis;
- 3.1.6. nedarbingumo pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo modulis;
- 3.1.7. neįgalumo, darbingumo lygio, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių nustatymo modulis;
- 3.1.8. diagnozių, paslaugų ir operacijų registravimo modulis;
- 3.1.9. gimdymų ir naujagimių informacijos registravimo modulis;
- 3.1.10. ataskaitų formavimo modulis;
- 3.2. 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;
- 3.3. IS naudotojų ir administratorių konsultavimas naudojimo klausimais.
4. IS sutrikimų (incidentų) nustatymas ir taisymas:
- 4.1. Reakcijos į incidentą trukmė – ne ilgiau kaip 1 (viena) darbo valanda nuo pranešimo apie sutrikimą gavimo.
- 4.2. Incidentų klasifikavimas:
- 4.2.1. **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;
- 4.2.2. **Kritinis incidentas** - Incidentai, kurie kritiškai sutrikdo visos sistemos darbą ir nėra priemonių atlikti norimus veiksmus alternatyviomis priemonėmis. Sprendimo trukmė – 8 darbo valandos.
- 4.2.3. **Vidutinis incidentas** – Incidentai, kurie sutrikdo atskirų Sistemos funkcijų darbą, tačiau sistema funkcionuoja ir egzistuoja alternatyvus būdas veiksmams atlikti. Sprendimo trukmė – 24 darbo valandos.
- 4.2.4. **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.
- 4.3. Jei incidento išspręsti neįmanoma per numatytą incidento išsprendimo trukmę, Šalys gali susitarti dėl kitos incidento išsprendimo trukmės.
- 4.4. Turi būti užtikrintas informacinės sistemos veiklos atkūrimas – ne ilgiau kaip per 16 darbo laiko valandų.
- 4.5. Priežiūros ir incidentų registravimo telefonu, SMS žinutėmis ir elektroniniu paštu paslaugos turi būti teikiamos 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę (24x7).
- 4.6. Jeigu Tiekėjas teikdamas priežiūros paslaugas nustato, kad incidentas ne dėl Tiekėjo prižiūrimos IS programinės įrangos, informuoja Užsakovą ir nurodo spėjamą sutrikimo priežastį.
5. Bendrieji reikalavimai priežiūros paslaugoms:

Eil. Nr.	Parametras	Reikalavimai
1.	Incidentų registravimas ir sprendimas	Užtikrinti galimybę registruoti incidentus telefonu, elektroniniu paštu, SMS žinutėmis. Užtikrinti incidentų sprendimą.
2.	Stebėseną	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

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

6. Reikalavimai einamiesiems ir profilaktiniams darbams:

Eil. Nr.	Parametras	Reikalavimai
1.	Reguliarūs darbai kas 6 mėnesius	Duomenų bazių valdymo sistema, operacinė sistema: - laikinų bylų pašalinimas; - optimizuojami procesai, jų prioritetai, optimizuojami duomenų bazių indeksai, siekiant optimalios sistemų greیتaveikos bei maksimalaus našumo.
2.	Reguliarūs darbai kas mėnesį	Taikomoji ir sisteminė programinė įranga: - duomenų bazių valdymo sistemos, Web programinės įrangos bei taikomosios programos naudojamų standartinių atnaujinimų paketų diegimas (pagal poreikį); - įvykių žurnalų ir sistemos darbo ataskaitų peržiūra; - atliekamas galimų taikomosios programos funkcionavimo problemų identifikavimas ir sprendimas.
3.	Reguliarūs darbai kas savaitę	Taikomosios programos ir duomenų bazių valdymo sistema: - prižiūrimos replikacijos su kitomis informacinėmis sistemomis; - patikrinami įvykių ir klaidų žurnalai.
4.	Reguliarūs darbai kas dieną	Incidentų registravimas.

14. Nuomojama programinė įranga talpinama ir Užsakovo duomenys saugomi ne mažiau kaip Tier 3 kategoriją atitinkančiame duomenų centre.

15. Duomenų tvarkymas debesijos duomenų centre turi atitikti BDAR reikalavimus.

16. Paslaugų pirkimas priskiriamas žaliems pirkimams pagal 2011 m. birželio 28 d. LR Aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-508 patvirtinto Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo (aktualios redakcijos) 4.4.3 p. (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, ir skaitmeninės reklamos, publikacijų paruošimo paslaugos; programavimo, programinės įrangos nuomos ir informacinių sistemų priežiūros paslaugos; audito, draudimo, teisinės ir konsultantų teikiamos paslaugos ir kitos paslaugos)).

UŽSAKOVAS
VšĮ Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninė

TIEKĖJAS
UAB „Varutis“

Direktorė
Valentina Vaitkienė

A.V.

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

A.V.

3 Priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Šis susitarimas reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą, kurį vykdo UAB „Varutis“, veikianti kaip „Duomenų tvarkytojas“ savo kliento, veikiančio kaip „Duomenų valdytojas“, vardu. Šis susitarimas tampa neatsiejama 2024-04-05 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 (GDAR 32 straipsnis), pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (GDAR 33–34 straipsniai) ir poveikio duomenų apsaugai vertinimą bei išankstines konsultacijas (GDAR 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 priimti 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 pagalbinių 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 ASPI 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 apsiikeitimo 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 atnaušina 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 ASPI 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 tvarkytojo vardu

Duomenų valdytojo vardu

Paslaugų teikėjas

Užsakovas

UAB „Varutis“

Savanorių pr. 206 – 4, Kaunas LT-50193

Adresas korespondencijai:

Papilėnų g. 17,

Vilnius LT-06222

Įmonės kodas 300658357

**VšĮ Šalčininkų rajono savivaldybės
ligoninė**

Nepriklausomybės g. 38B Šalčininkų m.,
Šalčininkų sen., Šalčininkų r. sav., LT-17115

Tel+370 380 51435

PVM kodas LT100004125313
 Telefonas: 8 691 99901
 El. paštas: info@varutis.lt
 A/s LT48 7300 0100 9953 4869,
 AB „Swedbank“ bankas
 banko kodas 73000.

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

 (parašas)

A.V.

El.paštas info@salclig.lt
 Įmonės kodas 275005020
 PVM kodas
 A/s
 Bankas

Direktorė
Valentina Vaitkienė

 (parašas)

A.V.

Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo
 1 priedas

DUOMENŲ TVARKYTOJO PASIRINKTI PAGALBINIAI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

Tvarkytojui teikiamos paslaugos	Tiekėjas (subtvarkytojas) ir jo kontaktai
Azure debesijos resursų nuomos paslaugos Pastaba. Duomenys saugomi ES teritorijoje.	UAB „Microsoft Lietuva“ Ukmergės g. 120 Vilnius, Lietuva LT-08105
Interneto paslaugos	Telia Lietuva, AB Tel.: (8 5) 262 1511 Saltoniškių g. 7A, 03501 Vilnius Lietuva
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
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 tvarkytojo vardu

Duomenų valdytojo vardu

Paslaugų teikėjas
UAB „Varutis“

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

(parašas)
A.V.

Užsakovas
VšĮ Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninė

Direktorė
Valentina Vaitkienė

(parašas)
A.V.

DUOMENŲ VALDYTOJO PASIRINKTI DUOMENŲ GAVĖJAI
(pagal ASPI IS naudojimo tvarkos aprašą)

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 Vincos 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 tvarkytojo vardu

Duomenų valdytojo vardu

Paslaugų teikėjas
UAB „Varutis“

Užsakovas
VšĮ Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninė

Direktorius
Evaldas Dobravolskas

Direktorė
Valentina Vaitkienė

(parašas)
A.V.

(parašas)
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

Užsakovas

VšĮ Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninė

Direktorė

Valentina Vaitkienė

(parašas)

A.V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Viešoji įstaiga Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninė 275005020, Nepriklausomybės g. 38, LT-17115 Šalčininkai UAB "Varutis" 300658357, Kaunas, Savanorių pr. 206B-201 Viešoji įstaiga Šalčininkų rajono savivaldybės ligoninė 275005020
Dokumento pavadinimas (antraštė)	PASLAUGŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR.
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-06 Nr. VPS-32
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valentina Vaitkienė, Direktorė, Administracija
Sertifikatas išduotas	VALENTINA VAITKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-05 09:21:52 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-05 09:22:22 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-08-20 10:08:17 – 2028-08-18 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Evaldas Dobravolskas, Direktorius, UAB Varutis
Sertifikatas išduotas	EVALDAS DOBRAVOLSKAS, mobile signature, Teledema LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-05 08:00:23 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-25 13:01:02 – 2024-06-24 13:01:02
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.75.8.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomens „Sudarytojo adresas“ reikšmė turi būti nurodyta Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-03-06 08:28:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-03-06 08:28:00 DBSIS