

S U T A R T I S Nr. S-2023/83
DĖL ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO

2023 m. birželio 28 d.

Vilnius

Viešoji įstaiga Naujosios Vilnios poliklinika, kodas 124246043, V. Sirokoslės g. 8, Vilnius, licencijos Nr. 1145, išduota 1999-12-17d., atstovaujama direktoriaus Artūro Seibučio, toliau vadinama „Poliklinika“ ir **Vilniaus lopšelis-darželis „Žuvėdra“**, kodas 190017648, Parko g. 8a, Vilnius, atstovaujama direktorės Irinos Krasovskos, toliau vadinama „Užsakovu“, toliau kartu šioje asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I. Sutarties objektas

1. Poliklinika įsipareigoja teikti Užsakovo darbuotojams šioje Sutartyje numatytas sveikatos priežiūros paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja už laiku ir tinkamai suteiktas Paslaugas apmokėti šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2. Poliklinika užtikrina, kad:

2.1. Poliklinika bei joje dirbantis specialistai turi visus LR įstatymų ir teisės aktų reikalaujamus leidimus ir licencijas teikti šioje sutartyje numatytas sveikatos priežiūros paslaugas;

2.2. Teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas vadovausis 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* (toliau - BDAR), Viešojo administravimo įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais paslaugų teikimą ir apmokėjimą.

3. Poliklinikos teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos pagal sutartį: profilaktiniai sveikatos patikrinimai, tyrimai bei skiepai.

II. Šalių įsipareigojimai

4. Poliklinika įsipareigoja:

4.1. Sutarties galiojimo metu atlikti Užsakovo darbuotojų profilaktinį sveikatos patikrinimą ir/arba skiepimą ir/arba tyrimus pagal Užsakovo pateiktus darbuotojų vardinius sąrašus.

Pacientų aptarnavimo
skyriaus vadovė
Renata Voronovič

Vyriausioji finansininkė
Tatjana Garbaliuskienė

4.2. Užsakovo darbuotojų sveikatos patikrinimų ir tyrimų duomenis nustatyta tvarka įrašyti į jo darbuotojų medicines knygeles (F 048/a).

4.3. teikti Sutartyje numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas vadovaudamasi teisės aktų nustatytais šių paslaugų teikimo reikalavimais ir jų teikimo metodikomis, užtikrinti teikiamų paslaugų saugą, efektyvumą, prieinamumą, tinkamumą ir kokybę, pildyti medicininę dokumentaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

4.4. užtikrinti turimos informacijos apie Užsakovą bei jo darbuotojus konfidencialumą.

5. Užsakovas įsipareigoja:

5.1. Informuoti savo darbuotojus, kad Poliklinikoje paslaugos teikiamos bendra tvarka ir prieš kreipiantis į Poliklinika privalu susipažinti su poliklinikos vidaus taisyklėmis, asmens duomenų apsaugos taisyklėmis kurios yra viešai skelbiamos Poliklinikos skelbimų lentoje prie centrinio įėjimo, svetainėje www.nvpoliklinika.lt.

5.2. Pateikti siunčiamų darbuotojų sąrašus, kuriuose nurodomi kenksmingi ir/ar pavojingi faktoriai darbuotojų darbe, atliekamos procedūros (profilaktinis sveikatos patikrinimas ir/arba skiepas ir/arba atliekami reikalingi tyrimai), tinkamai užpildytus darbuotojų dokumentus: įsidarbinant – medicininės pažymos forma F 047/a, dirbančiam – sveikatos pasas (F 048/a) su asmens nuotrauka ir patvirtintu darbovietės antspaudu (jeigu privaloma), bei darbdavio parašu.

5.3. Iš anksto suderinti su Poliklinika darbuotojų atvykimo bei paslaugų teikimo datą ir laiką, taip pat suderinti ir pasirašyti suteiktų paslaugų ataskaitą per 2 (dvi) darbo dienas nuo ataskaitos gavimo momento.

5.4. Nustatytais terminais atsiskaityti su Poliklinika už Užsakovo darbuotojams suteiktas paslaugas.

III. Atsiskaitymo už paslaugas tvarka

6. Šioje sutartyje numatytas ir Užsakovo darbuotojams (faktiniams paslaugos gavėjams) suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas Užsakovas apmoka Poliklinikai iki kito mėnesio 30 d., pagal pateiktas sąskaitas, taikant indeksuotus LR sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinio sveikatos tikrinimo“ nustatytus įkainius bei bazines kainas pagal sveikatos apsaugos ministro ir Valstybinės ligonių kasos (toliau – VLK) direktoriaus patvirtintą apmokėjimo tvarką, darbuotojams suteikus mokamas paslaugas - pagal Poliklinikos patvirtintą kainyną (skelbiamas Poliklinikos svetainėje: www.nvpoliklinika.lt VŠĮ Naujosios Vilnios poliklinikoje teikiamu mokamų paslaugų sąrašas).

7. Sąskaitą faktūrą už suteiktas **Paslaugas Vykdytojas Užsakovui** išrašoma paskutinei mėnesio dienai pagal atliktų paslaugų ataskaitą ir pateikiamos iki kiekvieno mėnesio 10 (dešimtos) dienos. Sutarties mokėjimų dokumentai teikiami vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų numatyta tvarka. **Vykdytojas** mokėjimo dokumentus (sąskaitas

faktūras) teikia **Užsakovui** naudodamasis informacinės sistemos „E. Sąskaita“ priemonėmis (svetainė pasiekama adresu: www.esaskaita.eu).

8. Jei Užsakovas laiku nesumoka paslaugų teikėjui atlyginimo už suteiktas paslaugas, Poliklinika turi teisę reikalauti delspinigių. Delspinigiai yra lygūs 0.04 % nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

IV. Asmens duomenų tvarkymas

9. Vykdydamos Sutartį Užsakovas perduoda Poliklinikai darbuotojų asmens duomenis tik šios Sutarties vykdymo tikslais ir laikantys 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – BDAR) nuostatų.

10. Poliklinika taip pat gali tvarkyti Užsakovo darbuotojų asmens duomenis, kuriuos gauna iš kitų šaltinių: teisės aktų numatytais atvejais – iš kitų sveikatos priežiūros įstaigų, TLK, VĮ Registrų centro; iš tyrimus atliekančių laboratorijų; kitų įstaigų ir organizacijų, jeigu su šia įstaiga Poliklinika yra sudarę paslaugų teikimo sutartį. Apie asmens duomenų gavimą iš šiame punkte nurodytų subjektų Poliklinika informuoja Užsakovą.

11. Užsakovo darbuotojų asmens duomenys bus naudojami šiais tikslais: Sutarties vykdymo, Užsakovo darbuotojų interesų užtikrinimo bei paslaugų kokybės užtikrinimo.

12. Užsakovo darbuotojų asmens duomenys bus saugomi teisės aktų nustatytais terminais, atsižvelgiant į tokių duomenų pobūdį ir tikslus, kuriais jie tvarkomi. Tais atvejais, kai duomenų saugojimo terminas nenustatytas teisės aktuose, šie duomenys saugomi ne ilgiau kaip 3 (tris) metus nuo Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

13. Atsižvelgiant į teisės aktų nustatytus ribojimus ir juose nustatytomis sąlygomis, Užsakovo darbuotojai turi teisę prašyti, kad bet kuri Šalis įgyvendintų duomenų subjekto teises.

14. Dėl bet kurios iš Šalių pagal šią Sutartį vykdomo asmens duomenų tvarkymo Užsakovo darbuotojai kreipiasi į duomenų apsaugos pareigūną: el. pašto adresas: dsauga@nvp.lt, tel. numeris: (8 5) 260 6716.

15. Kai Užsakovo darbuotojų duomenys, jų manymu, yra tvarkomi pažeidžiant teisės aktų reikalavimus, šie asmenys turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius; el. paštas: ada@ada.lt).

V. Kitos sąlygos

16. Sutartis įsigalioja nuo 2023-07-03 ir galioja 12 (dvylika) mėnesių. Sutartis laikoma pratęsta automatiškai dar metams, jei nei viena iš šalių raštiškai nepraneša prieš 15 (penkiolika) dienų apie

Sutarties nutraukimą kitai šaliai. Tokiu būdu Sutartis gali būti pratęsta 2 (du) kartus 12 (dvylikai) mėnesių.

17. Sutartis gali būti nutraukta šalių sutarimu.

18. Sutartis gali būti nutraukta vienai iš šalių įspėjus kitą sutarties šalį ne vėliau kaip prieš 30 dienų.

19. Bet kuri sutarties šalis, raštu pranešusi kitai šaliai prieš 5 (penkias) darbo dienas, turi teisę nutraukti sutartį, jeigu kita šalis nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

20. Sutartį nutraukus anksčiau laiko, turi būti atsiskaityta už iki sutarties nutraukimo dienos suteiktas paslaugas.

21. Sutartis gali būti keičiama šalių raštišku susitarimu.

22. Už sutarties įsipareigojimų nevykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.

23. Sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

24. Visi ginčai, kilę iš šios sutarties, sprendžiami šalių susitarimu, o nesutarus – teisės aktu nustatyta tvarka.

25. Sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

26. Vykdydamos šią sutartį šalys nutaria palaikyti santykius per šiuos įgaliotus asmenis:

1) VšĮ Naujosios Vilnios poliklinikos pacientų aptarnavimo skyriaus vadovę Renatą Voronovič, tel.: (8 5) 200 0824, el. paštas: renata.voronovic@nvp.lt.

2) Vilniaus lopšelio-darželio „Žuvėdra“ – direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams Sabiną Šumiliną, tel.: (8 5) 267 3643, el. p.: rastine@zuvedra.vilnius.lm.lt

VI. Šalių rekvizitai ir parašai

VšĮ Naujosios Vilnios poliklinika
V. Sirokoslės g. 8, Vilnius
Įmonės kodas 124246043
Tel. (8 5) 260 6716
El. p.: administracija@nvpoliklinika.lt
Svetainė www.nvpoliklinika.lt
Bankas AB DnB NORD, b.k. 40100
a. s. Nr. LT 75 4010 0510 0506 2640

Direktorius Artūras Seibutis

_____ A. V.
(parašas)

Vilniaus lopšelis-darželis „Žuvėdra“
Parko g. 8A, Vilnius
Įmonės kodas 190017648
Tel. (8 5) 267 3643
El. p.: rastine@zuvedra.vilnius.lm.lt
Svetainė: www.zuvedra.vilnius.lm.lt

Direktorė Irina Krasovska

_____ A. V.
(parašas)