

RENTGENOGRAMOS ATLIKIMO SUTARTIS

2025 m. sausio 23 d. Nr. SV-9
Šiauliai

Viešoji įstaiga Dainų pirminės sveikatos priežiūros centras, adresas Aido g. 18, Šiauliai, juridinio asmens kodas 145371299, atstovaujamas direktorės Aurikos Koncienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus (toliau – Vykdytojas), ir

Šiaulių lopšelis-darželis „Dainelė“, adresas Dainų g. 28, Šiauliai, įstaigos kodas 190529157, atstovaujamas direktorės Daivos Jankuvienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Užsakovas), toliau Užsakovas ir Vykdytojas kiekvienas atskirai vadinamas „Šalimi“, kartu – „Šalimis“, sudarė šią sutartį (toliau vadinama „Sutartimi“):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – profilaktiniai sveikatos tikrinimai (toliau – Paslaugos) pagal iš anksto Užsakovo pateiktą Sąrašą.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1.	Paslaugos pavadinimas	Kaina*
	Krūtinės ląstos rentgenograma	15,50 EUR

* Pastaba. Vykdytojas nėra PVM mokėtojas, kainos nurodomos galutinės ir be PVM.

2.2. Užsakovas už atliktas Paslaugas sumoka Vykdytojui pagal išrašytas PVM sąskaitas – faktūras.

2.3. PVM sąskaitos–faktūros už suteiktas paslaugas Užsakovui pateikiamos du kartus – pirmą pusmetį iki einamųjų metų liepos 10 d. ir antrą pusmetį – iki einamųjų metų gruodžio 10 d.

2.4. Užsakovas apmoka Vykdytojui už atliktas paslaugas pagal pateiktas PVM sąskaitas–faktūras ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 28 d. pavedimu į Vykdytojo nurodytą banko sąskaitą:

Sąskaitos Nr. LT507300010002406308

Bankas: AB Swedbank, banko kodas 73000

2.5. Už kiekvieną uždelstą atsiskaitymų dieną Užsakovas, Vykdytojui pareikalavus, moka 0,02 % delspinigių nuo mokėjimui priklausančios sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

2.6. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties šalių nuo delspinigių, priskaičiuotų iki sutarties nutraukimo, mokėjimo.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

3.1. Asmenų, dirbančių profesinės rizikos sąlygomis sveikatos patikros metu reikia pateikti:

3.1.1. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

3.1.2. Dirbančiajam – darbdavio užpildytą asmens medicinos knygelę (sveikatos pasą) formą Nr. 048/a arba pažymą, kai darbuotojas yra siunčiamas patikrinti sveikatą.

3.1.3. Jei asmuo nėra VŠĮ Dainų PSC pacientas, atsineša medicinos dokumentą išrašą (siuntimą formą Nr. 027/a) arba elektroniniu būdu užpildytas šeimos arba vidaus ligų gydytojo ir pateiktas ESPB IS.

3.1.4. Jei darbuotojo veikla susijusi su vairavimu pateikiamas *medicinos dokumentų išrašas/siuntimas forma Nr. 027/a iš juos aptarnaujančio Psichikos sveikatos centro gydytojo psichiatro*

4. ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

4.1. Vykdytojas ir Užsakovas neturi teisės perleisti teisių ir pareigų, kylančių iš šios Sutarties, be išankstinio kitos Šalies sutikimo.

4.2. Šios sutarties įvykdymui Vykdytojas įsipareigoja:

4.2.1. įvykdyti Paslaugas pagal apimtį, aptartas šioje Sutartyje;

4.2.2. nustatyti laiku ir kokybiškai atlikti visas Sutarties Paslaugas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose (su vėlesniais pakeitimais) nustatytus reikalavimus profilaktiniams sveikatos tikrinimams;

4.2.3. visas Paslaugas atlikti darbo dienomis Vykdytojo darbo valandomis;

4.2.4. faktiškai ir tinkamai suteiktas Paslaugas fiksuoti Paslaugų ataskaitos lape (Sutarties priedas Nr. 1). Paslaugų ataskaitos pateikiamos Užsakovui du kartus per metus suteiktas Paslaugas kartu su PVM sąskaitomis–faktūromis ne vėliau kaip iki gruodžio 10 d.

4.3. Šios Sutarties įvykdymui Užsakovas įsipareigoja:

4.3.1. atsiskaityti už suteiktas Paslaugas šios Sutarties nustatyta tvarka ir terminais;

4.3.2. esant neaiškumams, kartu su Vykdytojo atstovu tikrinti suteiktų Paslaugų kiekį;

4.3.3. raštu informuoti Vykdytoją (nekeičiant Sutarties) apie Sutartyje nurodytų rekvizitų ir atstovų ryšiams palaikyti bei jų kontaktinių duomenų pakeitimus ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo;

4.3.4. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

4.4. Šalys, pasirašydamos Sutartį, įsipareigoja užtikrinti aukštą asmens duomenų apsaugos lygį, bei besąlygiškai vykdyti 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų galiojančių duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nustatytų normų.

4.5. Už Paslaugų užsakymų pateikimą atsakingas Vykdytojo darbuotojas: Rasida Kozloviene ir Loreta Laiškonienė, el. paštas info@dainupspc.lt.

4.6. **Registracija vykdoma tel. Nr. +370 41 552 813**, darbo dienomis nuo 8.00 iki 20.00 val.

4.6. Šalys, vykdydamos Sutartį, įsipareigoja laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų, siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 patvirtinto Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.4.1. papunktis). Šalys susitaria bendrauti elektroninėmis priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu ar kt.), mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Pirkėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu (jeigu Sutartyje ir (ar) jos prieduose nenumatyta kitaip). Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali) būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba pirkėjas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirtbas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. FORCE MAJEURE

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

6. SUTARTIES GALIOJIMO, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

6.1. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius ir galioja iki 12 (dvylika) mėnesių. Sutarties gali būti nutraukta raštu įspėjus kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų apie Sutarties nutraukimą.

6.2. Sutarties nutraukimas ar galiojimo termino pabaiga neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti įsipareigojimus atsiradusius Sutarties galiojimo metu.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai iš Šalių.

7.2. Ginčai, kylantys tarp Šalių, sprendžiami šalių derybomis, o nepavykus jų išspręsti – teismine tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

7.3. Tuo atveju, jei tam tikrų Šalių santykių, kylančių vykdant šią Sutartį, nereglamentuoja ši Sutartis, Šalių teisėms ir pareigoms nustatyti yra taikomi normatyviniai dokumentai ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

7.4. Visi šios Sutarties pakeitimai ir papildymai turi būti sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų. Visi šios Sutarties priedai, pakeitimai ir papildymai nuo jų pasirašymo dienos tampa šios Sutarties neatskiriama dalimi.

7.5. Šalys pabrėžia, kad turi visus įgaliojimus ir leidimus sudaryti šią Sutartį ir prisiimti įsipareigojimus pagal ją.

7.6. Šalys, vykdydamos Sutartį, įsipareigoja laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų, siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 patvirtinto Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.4.1. papunktis). Šalys susitaria bendrauti elektroninėmis priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu ar kt.), mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Pirkėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu (jeigu Sutartyje ir (ar) jos prieduose nenumatyta

kitaip). Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali) būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba pirkėjas nurodo tokį būtinumą - tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

8. SUTARTIES PRIEDAI

8.1. Priedas Nr. 1 Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“ darbuotojų sąrašas.

8.2. Priedas Nr. 2. Vykdytojo paslaugų ataskaitos pavyzdys.

ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Šiaulių lopšelis-darželis „Dainelė“
Juridinio asmens kodas: 190529157
Dainų g. 28, Šiauliai
A.s. LT257300010075690840
AB Swedbank
Tel. +370 682 33 234
El.p. dainele@splus.lt

Direktorė
Daiva Jankuvienė A.V.

.....
2025-01-

VYKDYTOJAS

VšĮ Dainų pirminės priežiūros centras
Juridinio asmens kodas: 145371299
Aido g. 18, 78242, Šiauliai
A.s. LT507300010002406308
AB Swedbank
Tel. +370 41 55 27 91
El. p. info@dainupspc.lt

Direktorė
Aurika Koncienė A.V.

.....
2025-01-

Suformuota: 2025 m. sausio 28 d. 14:20

Suformavo: Administratorė-sekretorė Gita Savickienė

Sutartis

Registracijos duomenys		
Būsena	Registruota	
Registracijos data	2025-01-23	
Registracijos numeris	SVP-9	
Dalinys	Viešoji įstaiga Dainų pirminės sveikatos priežiūros centras	
Registras	SVP: Prekių, paslaugų ir darbų sutarčių registras (6.43)	
Byla	6.18.3 Mr: Darbų bei paslaugų sutartys	
Registratorius	Administratorė-sekretorė Gita Savickienė	
Elektroninis dokumentas	Taip	
Darbų eiga	Numatytasis su rankiniu registravimu [proj]	
Sutarties numeris	SVP-9	
Dokumento informacija		
Dokumentą parengė	Administratorė-sekretorė Gita Savickienė	
Dokumentą pasirašė	Direktorė Aurika Koncienė, Šiaulių lopšelis-darželis "Dainelė", Šiauliai, Dainų g. 28, LT-78329, 190529157	
Sutarties objektas		
Sutarties šalys	Viešoji įstaiga Dainų pirminės sveikatos priežiūros centras, Šiauliai, Aido g. 18, LT-78242, 145371299 Šiaulių lopšelis-darželis "Dainelė", Šiauliai, Dainų g. 28, LT-78329, 190529157	
Dokumento rūšis	Sutartis	
Atsakingi padaliniai		
Sumokėta suma	0.00	
Laikinas Nr.	126029003	
ADOC		
Dainelė.adoc		
Dainelė.docx		
Priedai		
Pridedami dokumentai		
Pasibaigę darbai		
Direktorė Aurika Koncienė	2025-01-22 17:43:54	Pasirašyta versija 1.0. Pastabos:
Šiaulių lopšelis-darželis "Dainelė", Šiauliai, Dainų g. 28, LT-78329, 190529157	2025-01-23 10:11:49	Pasirašyta versija 1.0. Pastabos:
Administratorė-sekretorė Gita Savickienė	2025-01-23 10:28:21	Registruotas dokumentas: SVP: Prekių, paslaugų ir darbų sutarčių registras (6.43) 6.18.3 Mr: Darbų bei paslaugų sutartys

