

**PIRMINĖS AMBULATORINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
TEIKIMO SUTARTIS NR. SP-3-3.23-7/2021/**

2021 m. sausio 18 d.
Vilnius

Viešoji įstaiga Antakalnio poliklinika, atstovaujama direktoriaus Evaldo Navicko, (toliau – Užsakovas), ir **Viešoji įstaiga Vilniaus miesto klinikinė ligoninė**, atstovaujama direktoriaus Dr. Narimanto Markevičiaus (toliau – Vykdytojas),

toliau kartu šioje Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Vykdytojas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka teikti *pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas* (toliau – paslaugos) adresu Antakalnio g. 57, Vilnius, Užsakovo aptarnaujamiems (prisirašiusiems vaikams iki 18 m.) pacientams (toliau – pacientai) Užsakovo nedarbo metu: nuo pirmadienio 20.00 val. iki antradienio 7.00 val., nuo antradienio 20.00 val. iki trečiadienio 7.00 val., nuo trečiadienio 20.00 val. iki ketvirtadienio 7.00 val., nuo ketvirtadienio 20.00 val. iki penktadienio 7.00 val., nuo penktadienio 20.00 val. iki šeštadienio 8.00 val., nuo šeštadienio 16.00 val. iki pirmadienio 7.00 val., švenčių dienomis – visą parą nuo 8.00 val. iki kitos paros 8.00 val. šios Sutarties galiojimo metu pagal šeimos (bendrosios praktikos) gydytojo ir bendrosios praktikos slaugytojo bei bendruomenės slaugytojo medicinos normų reikalavimus.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

2.1.1. savo patalpose – Priėmimo skyriuje (telefonas pasiteiravimui – vaikų registratūra (8 5 210 4506), adresu Antakalnio g. 57, Vilnius, Užsakovo nedarbo metu, nurodytu Sutarties 1.1 punkte, esant poreikiui, teikti Užsakovui paslaugas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

2.1.2. užtikrinti teikiamų paslaugų prieinamumą, tinkamumą ir kokybę;

2.1.3. užtikrinti grįžtamąjį ryšį su Užsakovu, pateikiant 1 (vieną) kartą į mėnesį, kartu su sąskaita – faktūra, apsilankiusio asmens ambulatorinio gydymo statistinės kortelės kopiją ir medicinos dokumentų išrašo/siuntimo kopiją.

2.1.4. parengti ir perduoti Užsakovui dokumentus, nurodytus Sutarties 2.1.3 punkte, iki kito mėnesio 10 (dešimtos) dienos kartu su sąskaitą – faktūra už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas;

2.1.5. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Vykdytojui suteikti Užsakovui paslaugas.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. informuoti Užsakovo pacientus apie Vykdytojo paslaugų teikimą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Užsakovo nedarbo metu (įskaitant išeigines ir švenčių dienas) šios Sutarties galiojimo metu;

2.2.2. suteikti Vykdytojui informaciją, pateikti dokumentus reikalingus teikti paslaugas;

2.2.3. sumokėti Vykdytojui už tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

3. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMAI

3.1. Vadovaudamasis Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-943 „Dėl pirminės ambulatorinės asmens sveikatos

priežiūros paslaugų organizavimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo bei pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų ir bazinių kainų sąrašo tvirtinimo" (su vėlesniais pakeitimais), 16 punktu, Užsakovas moka Vykdytojui kas mėnesį pagal pateiktą sąskaitą – faktūrą po 14,76 Eur už kiekvieną pacientą, kuriam buvo suteiktos paslaugos. Bendra Sutarties kaina – 4944,60 Eur (*keturi tūkstančiai devyni šimtai keturiasdešimt keturi eurai 60 ct*).

3.2. Užsakovas sumoka Vykdytojui pagal pateiktas sąskaitas – faktūras per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dokumentų, nurodytų Sutarties 2.1.3 punkte, ir sąskaitos – faktūros gavimo dienos.

3.3. Pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 20 str. teikiamos paslaugos pridėtinės vertės mokesčiu neapmokestinamos.

3.4. Vykdytojas įsipareigoja savo sąskaita pateikti Užsakovui apmokėti sąskaitą faktūrą naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

3.5. Vykdytojas, jeigu yra galimybių, užrašo **ant sąskaitos – faktūros Sutarties datą ir numerį, pagal kurią parduodamos paslaugos.**

3.6. Mokėjimai pagal šią Sutartį atliekami – Eurais.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Už Sutarties pažeidimą, neįvykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka.

5. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

5.1. Esant nenugalimai jėgai (force majeure) arba kitoms aplinkybėms (pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840), kurios nepriklauso nuo Sutarties Šalių valios, Šalys privalo nedelsdamos, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas apie tai viena kitą informuoti raštu. Jei Šalys viena kitos neinformuos, bus laikoma, kad tokių aplinkybių nebuvo ir Šalis laiku nepranešusi apie nenugalimos jėgos aplinkybes, tampa atsakinga už nuostolių, kurių galima buvo išvengti, atlyginimą kitai Šaliai.

6. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1. Šalys įsipareigoja imtis visų priemonių laiku ir sąžiningai įvykdyti visas šios Sutarties sąlygas.

6.2. Bet koks ginčas arba nuomonių nesutapimas dėl šios Sutarties ar atskirų jos nuostatų, Sutarties vykdymo, neveikimo ar nutraukimo turi būti sprendžiami Šalių tarpusavio derybomis. Nepavykus susitarti – ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. KONFIDENCIALUMAS

7.1. Šalys susitaria Sutarties galiojimo metu ir pasibaigus Sutartčiai neatskleisti trečiajai šaliai jokios informacijos apie Sutarties turinį arba informacijos, kurią viena Šalis suteikė kitai vykdydamos šią Sutartį.

7.2. Informacija apie pacientus, kuri suteikta ir yra naudojama laikantis šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų, gali būti naudojama tik šioje Sutartyje nurodytais tikslais ir nenaudojama jokiems kitokiems tikslams.

7.3. Šalys įsipareigoja neatskleisti informacijos apie pacientą, išskyrus atvejus, numatytus 6.2 punkte, ir atvejus, kai Šalys privalo atskleisti šią informaciją atitinkamoms institucijoms ar asmenims, kaip to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

7.4. Šalys užtikrina asmens duomenų, gautų vykdant šią Sutartį, saugumą. Tretiesiems asmenims minėti duomenys negali būti atskleisti be paciento sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

7.5. Šalys atsako už neteisėtą duomenų apie paciento sveikatą atskleidimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja **18 (aštuoniolika) mėnesių**. Užsakovui Sutarties galiojimo metu nenupirkus paslaugų, kurių kaina sudarytų 100 (vieną šimtą) procentų Sutarties 3.1 punkte nurodytos bendros Sutarties kainos, raštišku šalių susitarimu, Sutartis gali būti pratęsta 1 (vieną) kartą ne ilgesniam kaip 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui iki tol, kol Užsakovas nupirks paslaugų, kurių bendra kaina sudarytų 100 (vieną šimtą) procentų Sutarties 3.1 punkte nurodytos bendros Sutarties kainos. Sutarčiai nustojus galioti, Šalys sutaria, kad iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, lieka galioti Sutarties sąlygos, susijusios su atsiskaitymais, nuostolių, baudų, delspinigių ir ginčų sprendimo tvarka.

8.2. Visi šios Sutarties sąlygų pakeitimai ir papildymai galioja tik tuo atveju, jei jie yra įforminami raštu ir pasirašyti abiejų Šalių. Sutarties priedai įsigalioja nuo jų pasirašymo, jei nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data.

8.3. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, galinčių pakenkti kitai šios Sutarties Šaliai ir neatskleisti jokių šios Sutarties sąlygų, jei tai gali padaryti nuostolių kitai Šaliai ir nėra gautas raštiškas tos Šalies sutikimas.

8.5. Vienai iš Šalių pažeidžiant Sutartį, nevykdant ar netinkamai vykdant sutartinius įsipareigojimus, kita Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjusi apie tai raštu kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

8.6. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu nuo susitarime nurodytos datos arba vienašališkai, įspėjus apie tai raštu kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

8.7. Sutarties nutraukimas šioje Sutartyje numatytais atvejais neatleidžia Šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, buvusių iki Sutarties nutraukimo, įvykdymo.

9. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

9.1. Vykdydamos Sutartį, Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

9.2. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti, duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

9.3. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

9.4. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys: (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys, suformuojami Sutarties vykdymo metu.

9.5. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai ir draudimo bendrovės; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

9.6. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

9.7. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekejų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

9.8. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

10. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

10.1. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Užsakovo atstovas – direktoriaus pavaduotojas valdymui ir infrastruktūrai Vytautas Bakasėnas, tel. Nr. 8 5 234 7489, el. p. vytautas.bakasenas@antakpol.lt.

10.2. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Vykdytojo atstovas – direktoriaus pavaduotojas ambulatorinei ir konsultacinei pagalbai Gintautas Oleka, tel. Nr. (8 5) 210 45 09, el. p. g.oleka@vmkl.lt.

10.3. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą), Sutartyje nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

10.4. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Nei viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai.

11.2. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš Sutarties ir neaptartus Sutarties sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

11.3. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise. Sutartis ir atskiros jos nuostatos turi būti aiškinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

11.4. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims Sutarties turinio ir kitos informacijos, susijusios su Sutarties sudarymu ir vykdymu, be išankstinio kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

11.5. Visi priedai, nurodyti šioje Sutartyje, yra neatskiriama Sutarties dalis.

11.6. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus.

11.7. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Antakalnio poliklinika
Juridinio asmens kodas 124244035
PVM kodas LT242440314
Antakalnio g. 59, 10207 Vilnius
Tel. 8 5 234 4518
a. s. LT53 7044 0600 0031 0223
AB SEB bankas, banko kodas 70440
el. p. info@antakpol.lt

Direktorius
Evaldas Navickas



(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

VYKDYTOJAS

Viešoji įstaiga Vilniaus miesto klinikinė ligoninė
Juridinio asmens kodas 302692454
PVM kodas LT100006560213
Antakalnio g. 57, 10207 Vilnius
Tel. 8 5 234 4267, faksas 8 5 234 6966
a. s. LT81 7044 0600 0799 0179
AB SEB bankas, banko kodas 70440
el. p. info@vmkl.lt

Direktorius
Dr. Narimantas Markevičius

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)



A.V.