

MEDICININIO AUDITO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. SUT-14

2025 m. kovo 10 d.

Panevėžys

– IDV pažymos Nr. 816779, (toliau – Paslaugų teikėjas) ir **Panevėžio socialinių paslaugų centras**, kodas 300601541, atstovaujamas direktorės Linos Kazokienės, veikiančios Panevėžio miesto savivaldybės mero potvarkio 2017 m. sausio 13 d. Nr. MP-11 pagrindu, (toliau – Paslaugų gavėjas), abu kartu toliau vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai „Šalimi“, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. Sutarties objektas

- 1.1. Pirkimo objektas – vidaus medicinos audito paslauga (toliau – Auditas) pagal SAM 2008 m. balandžio 29 d. įsakymą Nr. V-338 „Dėl minimalių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės reikalavimų aprašo tvirtinimo“ ir vėlesniais šio teisės akto pakeitimais ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, reikalavimais.
- 1.2. Vidaus medicininio audito atlikimo vieta: Panevėžio socialinių paslaugų centro Socialinės globos skyrius.
- 2.1. Vidaus medicininis auditas atliekamas, vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais licencijuojamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą. Tiksliai vidaus medicininio audito apimtis nustatoma vidaus medicininio audito plane. Audito planavimo metu Paslaugos gavėjas ir Paslaugos teikėjas susitaria dėl audito atlikimo terminų ir atlikimo laiko. Paslaugų teikėjas iš anksto planuoja audito darbą, paruošdamas audito planą – grafiką ir ataskaitas.
- 1.3. Vidaus medicininio audito uždaviniai – nustatyti veiklos (proceso, procedūros) ar jos dalies ir ją reglamentuojančio dokumento neatitikimą bei numatyti koregavimo veiksmus, tikrinti jų efektyvumą.
- 1.4. Audito paslaugų teikimo terminas – **2025-03-10 iki 2025-12-15**. Šia Sutartimi apibrėžtas auditas bus laikomas baigtu, kai Paslaugos gavėjui bus pateikta atlikto audito metinė ataskaita, kas ir bus laikoma paslaugų perdavimu – priėmimu, patvirtinančiu, kad įsipareigojimai buvo įvykdyti tinkamai ir laiku, nebent Šalys būtų pasirašiusios atskirą perdavimo – priėmimo aktą.

II. Šalių įsipareigojimai

2.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 2.2.1. atlikti kokybišką Auditą;

- 2.2.2. atlikus Auditą pateikti Paslaugos gavėjui atlikto audito ataskaitą;
- 2.2.3. analizuoti asmens sveikatos priežiūros ir slaugos paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo veiklą ir rengti vidaus Audito veiklos metinę ataskaitą;
- 2.2.4. užtikrinti asmens duomenų apsaugos reikalavimus, t. y. užtikrinti medicininiuose dokumentuose esančios informacijos konfidencialumą ir neatskleisti informacijos trečiosioms šalims be raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo išskyrus atvejus, kai ši informacija privalo būti teikiama valstybės institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 2.2.5. teikti konsultacijas telefonu, el. paštu įstaigos veiklos atitikties asmens sveikatos priežiūros ir slaugos teisės aktams klausimais sutarties galiojimo laikotarpiu;
- 2.3. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:**
 - 2.3.1. Paslaugos teikėjui pateikti visą auditui atlikti reikalingą informaciją, visus reikalingus medicininius dokumentus, reikalingus Audito vykdymui, taip pat reikiamus Auditui atlikti paaiškinimus iš Paslaugų gavėjo medicinos personalo;
 - 2.3.2. suteikti Paslaugos vykdytojui galimybę bendrauti su kitais reikalingais darbuotojais, kurie audito metu teiktų visokeriopą praktinę pagalbą ir tinkamus paaiškinimus.
 - 2.3.3. atsiskaityti už Audito paslaugas pagal pateiktas sąskaitas apmokėjimui.
- 3. Šalys, vykdydamos Sutartį, įsipareigoja laikytis šių socialinio atsakingumo ir aplinkosaugos reikalavimų: užtikrinti lygias galimybes darbo aplinkoje, rūšiuoti atliekas, mažinti popieriaus sunaudojimą, atsakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali)būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Paslaugų gavėjas 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 Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (žaliasis pirkimas, socialiai atsakingas pirkimas).
- 4. Šalys įgalioja viena kitai siųsti ir gauti duomenis ir informaciją, kuri yra būtina atliekamo darbo dalis (įskaitant audito darbo rezultatų projektus, bet jais neapsiribojant), elektroniniu paštu.

III. Paslaugų teikimo kaina ir atsiskaitymo vertė

- 5. Sutarties kaina - **700,00 Eur** (septyni šimtai eurų 00 ct.) už Audito plano parengimą, atliktą Auditą ir metinės Audito ataskaitos parengimą. Paslaugos neapmokestinamos PVM, nes Paslaugos

vykdytojas ne PVM mokėtojas. Sutartyje nustatyta fiksuotos kainos kainodara. Į Sutarties kainą įskaičiuotos visos Paslaugų teikėjo išlaidos, susijusios su tinkamu Paslaugų suteikimu.

6. Avansinis mokėjimas netaikomas.

7. Sąskaita faktūra Paslaugų gavėjui teikiama tik elektroniniu būdu:

5.1. 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);

5.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros turi būti teikiamos tik per Sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą (toliau – informacinė sistema „SABIS“). Svetainė pasiekama adresu www.sabis.nbfc.lt;

6. Paslaugos gavėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nustatytus išimtinis atvejus.

7. Paslaugos gavėjas apmoka Paslaugos teikėjui pagal gautą sąskaitą – faktūrą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų į Paslaugos teikėjo nurodytą banko sąskaitą.

8. Papildomos paslaugos (įskaitant personalo papildomus mokymus, neplaninius vidaus medicininius auditus, papildomų dokumentų rengimą, kt.), esant poreikiui, bus perkamos atskirai, inicijuojant atskira pirkimą.

9. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugos teikėjo pareikalavimu Paslaugos gavėjas privalo sumokėti Paslaugos teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną, 0,02% delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

IV. Sutarties galiojimas

10. Sutartis įsigalioja nuo momento, kai ją pasirašo abi šalys. Šalys sutartį pasirašo elektroniniu parašu. Finansinių įsipareigojimų atžvilgiu Sutartis galioja iki pilno tokių įsipareigojimų įvykdymo.

11. Šalys susitaria, kad šią Sutartį gali nutraukti bet kuri iš Šalių, motyvuotu raštišku Šalių susitarimu, pranešant apie nutraukimą raštu ne vėliau nei 30 (trisdešimt) dienų iki numatomos nutraukimo datos. Tokiu atveju Paslaugų gavėjas sutinka sumokėti Paslaugų vykdytojui atitinkamą užmokesčio dalį už audito darbą, atliktą iki datos, kai buvo gautas pranešimas apie numatomą Sutarties nutraukimą elektroniniu paštu.

12. Šalys, vykdydamos Sutartį, įsipareigoja laikytis šių socialinio atsakingumo ir aplinkosaugos reikalavimų: užtikrinti lygias galimybes darbo aplinkoje, rūšiuoti atliekas, mažinti

popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali)būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Paslaugų gavėjas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus

V. Force majeure

13. Nei viena Šalis nebus atsakinga už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jei tai sąlygos force majeure (nenugalimos jėgos aplinkybės), valstybės ar trečiosios šalies veiksmai.
14. Bet kurios iš Šalių finansinių lėšų nepakankamumas ar kontrahentų pažeisti įsipareigojimai nėra laikomi force majeure.
15. Kiekviena Šalis kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų praneša kitai Šaliai apie force majeure aplinkybių atsiradimą ir aptaria Sutarties sustabdymo ir(ar) jos nutraukimo galimybes.
16. Atsiradus force majeure aplinkybėms, Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojams užmokesčio dalį už audito darbą, atliktą iki pranešimo apie force majeure gavimo.

VI. Asmens duomenų apsauga

17. Paslaugų teikėjas asmens duomenis tvarko griežtai laikydamasis Europos Sąjungos, įskaitant, Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679, ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, taip pat asmens duomenų tvarkymo kontroliuojančių institucijų nurodymų.

18. Šalys patvirtina, kad šioje Sutartyje nėra informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams, arba kurią Paslaugo teikėjas nurodė kaip konfidencialią. Paslaugo teikėjas yra susipažinęs, kad vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalimi, Sutartis bus viešai skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą CVP IS atsakingas Paslaugų gavėjo viešųjų pirkimų specialistas.

19. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir be kitos Šalies rašytinio sutikimo neatskleisti tos Šalies informacijos, nurodytos kaip konfidencialios, jokiems Šalies darbuotojams, su Šalimi susijusiems ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems nėra būtina šią informaciją naudoti jų darbo tikslais, išskyrus žemiau nurodytus atvejus.

VII. Baigiamosios nuostatos

20. Sutarties vykdymui taikomas aplinkos apsaugos priemonių įgyvendinimas: vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti

pirkdamos paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 redakcija) (toliau – aprašas), 4.4. punkto 4.4.3. papunkčiu „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“.

21. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys nutaria palaikyti ryšį per įgaliotus asmenis:

21.1. I

21.1. Paslaugų gavėjo atstovas – Socialinės globos skyriaus vedėja socialiniams reikalams Simona Grižienė, +37067572090, simona.griziene@paneveziospc.lt.

22. Sutartis sudaroma lietuvių kalba, 1 (vienu) egzemplioriumi ir Šalių pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu.

23. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik abiejų Šalių patvirtinti ir pasirašyti.

24. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo

25. Visi ginčai atsirandantys pagal šią Sutartį sprendžiami derybų būdu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

26. Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridedami priedas Nr. 1 „Įsipareigojimas saugoti asmens duomenų paslaptį“.

22. Šalių rekvizitai ir parašai

Paslaugų teikėjas:

Paslaugų gavėjas:

Panevėžio socialinės paslaugos
kodas 300601541
A. Mackevičiaus g. 55A, 35159 Panevėžys
Tel. +370 45 465493
[El. paštas centras@paneveziospc.lt](mailto:El.paštas.centras@paneveziospc.lt)

Direktorė
Lina Kazokienė

A.V.