

Załącznik 1

**FORMULARZ OFERTOWY
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

w przetargu nieograniczonym ogłoszonym w celu wybrania najkorzystniejszej oferty na najem pomieszczeń znajdujących się na terenie „Szpitala Powiatowego w Jarocinie” Spółka z o.o. przy ulicy Szpitalnej 1, 63-200 Jarocinie o łącznej powierzchni 63,52 m² z przeznaczeniem na kostnicę wraz z wykonywaniem usług transportu zwłok z oddziału Szpitala Powiatowego w Jarocinie do kostnicy szpitalnej oraz przewożenia zwłok w celu wykonanie sekcji (Jarocin-Kalisz, Kalisz-Jarocin), a także czynności mających na celu należyte przygotowania osób zmarłych w szpitalu w celu ich wydania oraz ich wydanie osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania .

Dane dotyczące oferenta

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

Dane ogłaszającego

SZPITAL POWIATOWY W JAROCINIE SPÓŁKA Z O.O.
SZPITALNA 1
63-200 JAROCIN

I. Proponowana cena stawki czynszu miesięcznie:

cena netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT.....zł

cena brutto..... zł

(słownie:)

II. Proponowana cena za wykonywanie usług określonych w ogłoszeniu i projekcie umowy:

cena netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT.....zł

cena brutto..... zł

(słownie:)

Oświadczam że wobec (nazwa oferenta):

.....
nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne.

Oświadczam ,że zapoznałem się z warunkami i przedmiotem przetargu ,treścią ogłoszenia, projektu umowy i akceptuję zapisy w nich zawarte bez zastrzeżeń

Wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę posiadających ważne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w kontakcie z osobami zmarłymi

imię i nazwisko:

1.
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Wykaz wykonywanych usług zgodnych z przedmiotem przetargu

1.
- 2.....

Do oferty załączam:

- 1
- 2
- 3

.....
data i podpis oferenta (imię i nazwisko)

UMOWA Nr/z/2025

**NA NAJEM POMIESZCZENIA KOSTNICY
ORAZ ŚWIADCZENIE USŁUG DOTYCZACYCH OSÓB ZMARŁYCH**

Zawarta dnia..... w Jarocinie

pomiędzy :

Szpitałem Powiatowym w Jarocinie sp. z o.o. z siedzibą w Jarocinie, ul. Szpitalna 1, 63-200 Jarocin,

wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000354792, której akt rejestrowe są przechowywane przez Sąd Rejonowy w Poznaniu – Nowe Miasto i Wilda, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym w wysokości 59.660.000,00 zł, NIP 6172189328 Regon 301415604.

reprezentowaną przez:

Beata Walczak – Silińska – Prezes Zarządu

Zwaną dalej „Wynajmującym” jak również „Szpital Powiatowy w Jarocinie sp. z o.o.”

a

reprezentowanym przez :

Zwanym dalej „Najemcą”

§ 1

1. Zawarcie niniejszej umowy nastąpiło w wyniku rozstrzygnięcia postępowania przetargowego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w celu wybrania najkorzystniejszej oferty na najem kostnicy oraz świadczenia usług transportu zwłok z oddziałów Szpitala Powiatowego w Jarocinie sp. z o.o do kostnicy szpitalnej, w szczególności w celu wykonania sekcji zwłok, a także podjęcia czynności mających na celu należyte przygotowanie zmarłych pacjentów Szpitala Powiatowego w Jarocinie sp. z o. o. w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania.
2. Wszystkie działania Najemcy winny przebiegać zgodnie z:
 - a) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U. z 2001 r., poz. 1783 ze zm.),
 - b) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie sposobu postępowania podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze zwłokami pacjenta w przypadku śmierci pacjenta (Dz.U. z 2012 r., poz. 420 ze zm.),
 - c) ustawą z dnia 5 grudnia 1996r o zawodach lekarza i lekarza dentystry (Dz.U. z 2019 r., poz. 537 ze zm.),
 - d) ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.),
 - e) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2015 r., poz. 2069 ze zm.),

- f) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).

§ 2

Przedmiot najmu

1. Wynajmujący oświadcza, że przysługuje mu prawo własności nieruchomości zabudowanej m.in. budynkiem wykorzystywanym jako kostnica/prosektorium, położonej w Jarocinie przy ul. Szpitalnej 1.
2. Wynajmujący przekazuje a Najemca przyjmuje w najem pomieszczenia kostnicy o łącznej powierzchni 63,52 m² z wyposażeniem wyszczególnionym w protokole zdawczo-odbiorczym oraz zobowiązuje się do wykonania na rzecz Wynajmującego usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 3

Czas trwania umowy

Umowa zawarta zostaje na czas określony 12 miesięcy to jest od..... do.....

§ 4

Oplaty

1. Najemca z tytułu najmu będzie wypłacał Wynajmującemu miesięczny czynsz najmu w wysokości zł netto,zł brutto (słownie00/100).
2. Czynsz najmu płatny będzie do 14 dnia każdego miesiąca z góry za ten miesiąc, w oparciu o fakturę VAT doręczoną Najemcy.
3. Czynsz najmu będzie płatny przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego wskazany na fakturze, przy czym za datę zapłaty uważa się datę uznania rachunku Wynajmującego.
4. Ponadto Najemca będzie pokrywał koszty związane z utrzymaniem Przedmiotu najmu, t.j.:
 - a) koszty zużycia energii elektrycznej przez Najemcę rozliczane będą na podstawie faktycznego zużycia po obowiązujących cenach, a w przypadku założenia odrębnego licznika, bezpośrednio z dostawcą energii,
 - b) koszty zużycia wody oraz odprowadzenia ścieków przez Najemcę rozliczane będą na podstawie zużycia i ceny jednostkowej dostawcy tego medium,
 - c) inne koszty związane z przedmiotem najmu, których konieczność opłacenia przez Najemcę wystąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy,
5. Koszty wymienione powyżej będą odrębnie fakturowane, po otrzymaniu właściwego rozliczenia i płatne w terminie 30 dni na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
6. Wynajmujący zapłaci Najemcy z tytułu wszystkich świadczonych na jego rzecz usług objętych Umową zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości nettobrutto,zł (słowniezł 00/100) miesięcznie.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 6 niniejszego paragrafu płatne będzie w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury VAT na wskazany przez Najemcę rachunek bankowy.

§ 5

1. Najemca nie może prowadzić na terenie nieruchomości opisanej w § 2 pkt 1 niniejszej umowy usług pogrzebowych ani ich reklamy (działalności związanej z organizacją pogrzebów, rozumianej jako utrzymywanie i prowadzenie na wynajmowanym obszarze punktu do załatwienia czynności administracyjnych i formalnych związanych z organizacją pogrzebów).

2. Najemca nie może wysuwać wobec rodziny zmarłego jak również osób i instytucji uprawnionych do pochowania zmarłego jakichkolwiek roszczeń, w tym w szczególności w zakresie zakupu asortymentów pogrzebowych i organizowania pochówku.
3. Naruszenie przez Najemcę postanowień ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu stanowić będzie rażące naruszenie postanowień niniejszej umowy i upoważniać będzie Wynajmującego do natychmiastowego odstąpienia od niniejszej umowy z winy Najemcy oraz naliczenia kar umownych zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

§ 6

1. Najemca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Wynajmującego usług związanych z obsługą pośmiertną oraz transportem zmarłych pacjentów Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o tj.:
 - a) całodobowego przewozu zwłok pacjentów zmarłych w Szpitalu z oddziałów szpitalnych do kostnicy, własnym środkiem transportu w zamkniętej przestrzeni ładunkowej w kapsułach do transportu i krótkotrwałego przechowywania zwłok, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami sanitarnymi. Przewóz nastąpi po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym z oddziałów przez lekarza dyżurnego lub upoważnioną przez niego pielęgniarkę,
 - b) należytego przygotowania zwłok poprzez ich umycie i okrycie, zabezpieczenie naturalnych, pooperacyjnych otworów przed wyciekami płynów ustrojowych, wydaliny z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej,
 - c) zapewnienia przechowywania zwłok w kostnicy przez 72 godziny, licząc od godziny, w której nastąpiła śmierć pacjenta.
 - d) nieodpłatne (bez pobierania opłat od odbierającego) wydawanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją zwłok pacjentów osobie lub instytucji uprawnionej do pochówku, w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 12:00 oraz w soboty od godz. 9:00 do 10:00.
 - e) informowanie o miejscu i sposobie odbioru zwłok osób zgłaszających się pod wskazany nr telefonu lub osobiście do kostnicy, w szczególności rodziny zmarłego jak również jak również osób i instytucji uprawnionych do pochowania zmarłego, informując, iż w celu odbioru zwłok należy zgłosić się do dowolnego wybranego zakładu realizującego usługi pogrzebowe z aktem zgonu wystawionym przez Urząd Stanu Cywilnego na podstawie karty zgonu otrzymanej w szpitalu. Zakład odbierający winien posiadać upoważnienie do odbioru o ile odbiór nie następuje wraz z osobami upoważnionymi ustawowo.
 - f) przewożenia zwłok, w celu wykonania sekcji zwłok do szpitala z którym podpisana jest umowa na wykonanie sekcji (Szpital wojew. w Kaliszu) zwłok oraz transportu powrotnego w terminie wskazanym przez Wynajmującego. Najemca winien uzyskać potwierdzenie odbioru zwłok w miejscu wykonania sekcji zwłok, a przy odbiorze dokonać identyfikacji zwłok i odebrać właściwą dokumentację. Przewóz zwłok winien odbywać się przy pomocy środka transportu odpowiadającego wymaganiom obowiązujących przepisów prawa.
 - g) przechowywania zwłok zmarłych pacjentów w kostnicy ponad 72 godziny, jeżeli:
 - nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochowania osoby zmarłej, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2019 r., poz.1473 ze zm.)
 - w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie lub śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok;
 - przemawiają za tym inne niż wymienione powyżej ważne przyczyny, za zgodą albo na wniosek osoby uprawnionej do pochowania osoby zmarłej;

- h) w przypadku nieodebrania zwłok powyżej 72 godzin (licząc od godziny w której nastąpiła śmierć pacjenta) Najemca zobowiązany jest do powiadomienia Kierownika Medycznego Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o. w celu wydania decyzji co do dalszego postępowania ze zwłokami. Za każdą następną dobę przechowywania zwłok powyżej 72 godzin Najemca ma prawo pobrać opłatę w wysokości 100 zł brutto od osób lub instytucji wskazanych w pkt 1 lit. g) niniejszego paragrafu zgodnie z regulaminem organizacyjnym Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o., możliwość pobierania opłat nie dotyczy sytuacji, w której zwłoki nie zostały odebrane w terminie 72 godz. na skutek ograniczonych godzin wydawania zwłok określonych w pkt 1 lit. d) niniejszego paragrafu.
 - i) odbioru części ciała i organów ludzkich z oddziałów szpitalnych (kod 180102) i przechowywanie ich w kostnicy do momentu odbioru przez pracowników Wynajmującego lub przez firmę prowadząca odbiór i unieszkodliwianie odpadów od Wynajmującego.
 - j) prowadzenia „Księgi ewidencji zmarłych” zawierającej wszystkie dane ze zlecenia transportu zwłok, ewidencji czasu przechowywania zwłok w kostnicy (imię i nazwisko osoby zmarłej, numer PESEL osoby zmarłej, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, datę i godzinę zgonu, godzinę skierowania zwłok osoby zmarłej do kostnicy, imię, nazwisko i podpis pielęgniarki sporządzającej kartę skierowania zwłok do kostnicy, godzinę przyjęcia zwłok osoby zmarłej do kostnicy, imię, nazwisko i podpis osoby przyjmującej zwłoki osoby zmarłej do kostnicy, data i godz. wydania zwłok osobie lub instytucji upoważnionej do pochówku wraz z danymi personalnymi tej osoby lub danymi instytucji),
 - k) codziennego monitorowania temperatury w kostnicy, w przypadku awarii powodującej brak możliwości utrzymania odpowiedniej temperatury w pomieszczeniu kostnicy Wynajmujący po uprzedniej informacji od Najemcy podejmie decyzję co do zastępczego miejsca umieszczenia zwłok osób zmarłych,
 - l) zapewnienia na swój koszt worków przystosowanych do przewożenia zwłok oraz pojemników (trwałych) do przewożenia dzieci martwo urodzonych;
 - m) w przypadku pacjentów zmarłych na choroby zakaźne, usługa powinna być wykonana niezwłocznie w sposób wskazany w § 4 i 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U. z 2001 r., poz. 1783 ze zm.);
 - n) zabezpieczenia kostnicy na własny koszt w środki czystości i dezynfekcyjne;
 - o) używania kapsuł do transportu i krótkotrwałego przechowywania zwłok;
 - p) utrzymania kapsuł do transportu i krótkotrwałego przechowywania zwłok z obowiązującymi w tym zakresie przepisami sanitarnymi;
 - r) zapewnienia na swój własny koszt przechowywania i utylizacji materiałów skażonych powstałych w związku z przygotowaniem zwłok poprzez ich umycie i okrycie, zabezpieczenie naturalnych, pooperacyjnych otworów przed wyciekami płynów ustrojowych, wydaliny itp.
2. Ponadto Najemca zobowiązany jest do:
- a) działania zgodnie z obowiązującymi w Szpitalu Powiatowym w Jarocinie Sp. z o.o. procedurami. Regulamin Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o został udostępniony Najemcy do wglądu, co Najemca potwierdza w dniu podpisania niniejszej umowy;
 - b) zapewnienia poufności informacji dotyczących Wynajmującego, w tym danych osobowych oraz informacji dotyczących leczenia pacjentów, uzyskanych w związku z realizacją Umowy. Najemca jest ponadto zobowiązany do nieujawniania tych

informacji bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego, zarówno w czasie trwania niniejszej umowy, jak i po jej wygaśnięciu, chyba, że przepisy szczególne przewidują inny okres ochrony informacji. Wszelkie dane udostępnione Najemcy przez Wynajmującego są nadal jego wyłączną własnością. Rozporządzanie nimi przez Najemcę, nie wynikające z realizacji niniejszej umowy wymaga pisemnej zgody Wynajmującego.

3. Najemcy nie wolno:

- a) pobierać żadnych opłat za przechowywanie zwłok, ubranie i umycie zmarłych pacjentów Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o od rodziny zmarłego jak również od osób i instytucji uprawnionych do pochowania zmarłego,
 - b) powiadamiać we własnym zakresie o zgonie zmarłych pacjentów Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o,
 - c) promować swych usług.
4. Wykonawca zobowiązany jest zobowiązany do stosowania Planu Higieny zał. do umowy nr 1.

§ 7

I. Organizacja przyjmowania zwłok z oddziałów szpitalnych przez Najemcę

1. Odbiór zwłok z oddziałów odbywa się po upływie 2 godzin, lecz nie później niż po upływie 3 godziny od chwili zgonu pacjenta. Pielęgniarka/ położna telefonicznie powiadamia pracownika Najemcy w ciągu pierwszej (1) godziny od zgonu pacjenta o transporcie zwłok.
2. Pracownik Najemcy uprawniany do odbioru i transportu zwłok zobowiązany jest do posiadania każdorazowo stosownego upoważnienia osobistego (identyfikator) i okazania go w oddziale przy odbiorze zwłok. Ponadto pracownik Najemcy zobowiązany jest czytelnie autoryzować odbiór zwłok z oddziału na karcie skierowania zwłok do kostnicy. Oddział przekazuje wraz ze zwłokami jeden egzemplarz karty skierowania zwłok do kostnicy, a drugi pozostaje w historii choroby osoby zmarłej.
3. Przewożenie zwłok do kostnicy oraz zabezpieczenie środków transportu należy do obowiązków Najemcy.
4. Zwłoki osoby zmarłej wraz z wypełnioną kartą skierowania zwłok do kostnicy i identyfikatorem są przewożone do kostnicy.
5. Odbiór i transport zwłok powinien być dokonany w taki sposób, by nie zwracał uwagi pacjentów i osób odwiedzających.
6. Odbioru zwłok dokonuje zespół pracowników Najemcy do kapsuły transportowej. Sprzęt używany do transportu zwłok powinien okrywać je szczelnie i zabezpieczać ciało przed wysunięciem lub wypadnięciem.
7. Ubiór osób odbierających winien być odpowiedni i godny i nie może zawierać żadnych elementów pozwalających zidentyfikować przedsiębiorstwo Najemcy, a w szczególności nie powinien posiadać logo Najemcy jak również stanowić reklamy jego usług.
8. Osoby stanowiące zespół odbierający powinny być wyposażone w laminowane identyfikatory zawierające imię i nazwisko pracownika, podpisane i opieczetowane przez właściciela firmy, dokument powinien zawierać datę jego ważności. Identyfikator należy okazywać osobie wydającej ze strony Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o zwłoki.
9. Przekazanie ciała odbywać się będzie po okazaniu przez przewoźnika identyfikatora, wypełnieniu karty skierowania zwłok do kostnicy przez pielęgniarkę/położną danego oddziału oraz pokwitowaniu przyjęcia zwłok tj. imię, nazwisko i podpis osoby przyjmującej zwłoki osoby zmarłej do kostnicy.

II Przygotowanie zwłok w oddziale do wydania zespołowi transportowemu Najemcy

1. Pielęgniarka/ Położna, sporządza kartę skierowania zwłok do kostnicy oraz zakłada na przegub dłoni albo stopy osoby zmarłej identyfikator wykonany z tworzywa sztucznego. Karta skierowania zwłok do kostnicy zawiera:

KARTA SKIEROWANIA ZWŁOK DO KOSTNICY

NAZWISKO..... **IMIĘ**

PESEL lub seria i nr dokumentu tożsamości:

Data i godzina zgonu.....

Oddział.....

Data i godzina przyjęcia zwłok do kostnicy.....

Imię nazwisko pielęgniarki wypełniającej kartę.....

Podpis pielęgniarki wypełniającej kartę.....

imię, nazwisko i podpis osoby przyjmującej zwłoki osoby zmarłej do kostnicy.....

2. Kartę Skierowania Zwłok do kostnicy sporządzić należy w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla oddziału szpitalnego **Wynajmującego** w celu załączenia do historii choroby zmarłego, drugi pozostawiany jest w kostnicy.
3. Zwłoki przeznaczone do wydania są w czytelny sposób oznakowane. Pierwsze oznakowanie to identyfikator zakładany w dniu przyjęcia do szpitala,

| | |
|---|--|
| "Szpital Powiatowy w Jarocinie" sp. z o.o. | |
|  | Imię |
| | Nazwisko |
| |  012614 |

drugie oznaczenie pacjenta w momencie zgonu.

Oznakowanie jest do zwłok przymocowane w sposób uniemożliwiający samoistne oderwanie oraz zawiera dane personalne zmarłego: imię i nazwisko osoby zmarłej, numer PESEL osoby zmarłej a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz data i godzina zgonu, oddział.

Wzór opisu opaski identyfikacyjnej (na nadgarstek lub kostkę)

| |
|---|
| Kowalski Jan lat 70 PESEL lub seria i numer dokumentu tożsamości: Data zgonu 2002.02.18 Oddz. wew. godz. 17.00 |
|---|

4. Obowiązek czytelnego oznaczenia zwłok spoczywa na zespole pielęgniarek/położnych oddziału, gdzie nastąpił zgon przy czym pracownik Najemcy jest zobowiązany zweryfikować oznaczenie zwłok/ zweryfikować czy dokonano oznaczenia zwłok
5. Rodzinę zmarłego jak również osoby i instytucji uprawnionych do pochowania zmarłego zawiadamia personel oddziału Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o. Strony ustalają że do czasu przekazania zwłok, odpowiedzialność za zwłoki spoczywa na Wynajmującym, a po przekazaniu zwłok oraz pokwitowaniu przyjęcia zwłok na Karcie Skierowania Zwłok do Kostnicy pełną odpowiedzialność za zwłoki ponosi Najemca.

W szczególności Najemca ponosi odpowiedzialność za:

- a) kradzież i zbezczeszczenie zwłok,
- b) niewłaściwą jakość usług,

III. Wydawanie zwłok osobom/instytucją uprawnionym

1. Osoba uprawniona lub upoważniona firma pogrzebowa odbierająca zwłoki z kostnicy okazuje upoważnienie, potwierdzając fakt odbioru zwłok w Księdze ewidencji zmarłych. Do Księgi ewidencji zmarłych wpisuje się dane osoby odbierającej zwłoki – imię i nazwisko, PESEL, a w przypadku braku nr PESEL - numer dowodu tożsamości, stopień pokrewieństwa ze zmarłym lub dane instytucji odbierającej i czytelny podpis.
2. Osoba uprawniona lub upoważniona firma pogrzebowa odbierająca zwłoki sprawdza opaski identyfikacyjne dotyczące tożsamości zmarłego i podpisuje w księdze zgodność.

§ 8

1. Najemca ponosi wszelką odpowiedzialność za stan przedmiotu najmu przed organami kontroli, w tym m.in. Sanepid i w razie obciążenia Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o. karami lub opłatami związanymi z niewłaściwym użytkowaniem przedmiotu najmu lub niewłaściwie wykonywanymi usługami, Najemca zobowiązany jest do ich uiszczenia.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do każdorazowego wstępu na teren przedmiotu najmu, po uprzednim poinformowaniu Najemcy, w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, mających w szczególności na celu stwierdzenie sposobu korzystania przez Najemcę z przedmiotu najmu. Wyżej określone czynności kontrolne będą prowadzone zawsze w obecności przedstawiciela Najemcy.
3. Najemca udostępni Wynajmującemu obiekt do dokonania okresowych kontroli oraz zapisów w księdze ewidencji dotyczących zgonów pacjentów Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o
4. Najemca ponosi odpowiedzialność za wypełnianie przez Wynajmującego obowiązków wynikających z przepisów prawnych wskazanych w § 1 pkt 2 niniejszej umowy jak również innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa pośrednio lub bezpośrednio związanych z przedmiotem niniejszej umowy.
5. W razie zmiany przepisów prawnych regulujących wykonywanie przedmiotu umowy Najemca zobowiązany jest dostosować się do zaistniałych zmian.
6. Najemca ma obowiązek utrzymania przedmiotu najmu oraz powierzonych mu inwentaryzacyjnie narzędzi i wyposażenia w należyтым stanie technicznym i sanitarnym.
7. Najemcy nie będzie wolno oddawać przedmiotu najmu tak w całości jak i w części osobom trzecim do bezpłatnego korzystania, w podnajem lub poddzierżawę bez zgody Wynajmującego.

8. Wszelkie działania informacyjne w obrębie Szpitala Powiatowego w Jarocinie sp. z o.o. dotyczące wykonywanej działalności wymagają uzgodnienia z Wynajmującym.
 9. Najemca zobowiązany jest wykorzystywać wynajmowane pomieszczenia i urządzenia zgodnie z ich przeznaczeniem i bez zgody Wynajmującego nie może zmieniać ich przeznaczenia
 10. Najemca zobowiązany jest utrzymywać wynajmowane pomieszczenia i urządzenia w należyłym stanie oraz na własny koszt wykonywać bieżące naprawy, konserwacje i przeglądy.
 11. Najemca ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za wynajęte mienie i zobowiązuje się zwrócić Wynajmującemu pomieszczenia i wyposażenie w stanie technicznym identycznym jak w dniu przejęcia z uwzględnieniem zużycia wynikającego z normalnej eksploatacji.
 12. Dla wykonania ulepszeń w przedmiocie najmu Najemca musi uzyskać pisemną zgodę Wynajmującego.
 13. Wszelkie ulepszenia poczynione przez Najemcę na przedmiocie najmu z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy najmu, stają się własnością Wynajmującego bez obowiązku zapłaty sumy odpowiadającej wartości ulepszenia w przypadku zwrotu przedmiotu najmu, bez względu na formę rozwiązania umowy.
 14. Osobą do kontaktu z Wynajmującym odpowiedzialnym za wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy jest
- Osobą odpowiedzialną w sprawach realizacji umowy ze strony Wynajmującego jest Dyrektor ds. pielęgniarek i innego personelu medycznego Pani Dorota Kubiak tel. 3322 345.

§ 9 Rozwiązanie umowy

1. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, w szczególności w razie zmiany przepisów regulujących funkcjonowanie przedmiotu najmu,
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieprzestrzegania przez Najemcę postanowień niniejszej umowy.

§ 10 Kary umowne

1. Najemca zapłaci Wynajmującemu kary umowne za naruszenie:
 - 1) § 5 ust 1 – 10.000,- zł
 - 2) § 5 ust 2 – 10.000,- zł
 - 3) § 6 ust 1 – 10.000,- zł
 - 4) § 6 ust 2 – 10.000,- zł
 - 5) § 6 ust 3 – 10.000,- złza każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
2. Wynajmujący może dochodzić odszkodowania przewyższającego kary umowne wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 11
Pozostałe postanowienia

1. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego dysponować powierzonym mieniem dla realizacji innych celów niż określone w umowie, a także nie może przemieszczać i likwidować żadnych składników powierzonego majątku.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez zatrudnionych pracowników przepisów BHP, p.poż oraz higieniczno - sanitarnych i porządkowych obowiązujących na terenie Szpitala Powiatowego w Jarocinie Sp. z o.o.
3. Wyklucza się odpowiedzialność Wynajmującego za zobowiązania wynikające z zawartych przez Najemcę umów z osobami trzecimi.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.), ustawy z dnia 14 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U z 2018 r., poz. 2190 ze zm.) oraz przepisów, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy.
5. Wszelkie zmiany dotyczące postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wszelkie spory rozstrzygane będą przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Wynajmującego.
7. Umowę spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

Załącznik nr 1 do umowy nr.

PLAN HIGIENY DLA POMIESZCZEŃ PRZECHOWYWANIA ZWŁOK

Pomieszczenie strefy IV ciągłego skażenia (najwyższej) i aby ograniczyć ryzyko zakażenia dla pracujących tam osób należy :

- stosować odpowiednie środki ochrony osobistej (rękawice, fartuch, gogle).
- przestrzegać prawidłowego usuwania odpadów zakaźnych
- przestrzegać procedur higienicznych dezynfekcji rąk, usuwania odpadów, postępowania z bielizną
- preparat dezynfekcyjny należy wlewać do uprzednio odmierzonej objętości wody wodociągowej, nigdy nie odwrotnie
- należy przestrzegać zaleceń producenta dotyczących stężenia preparatu
- wszystkie środki stosowane do higieny należy przechowywać w oryginalnych opakowaniach
- należy zachować zasadę „**od czystych do brudnych**”, **od góry do dołu**”, **od okna do drzwi**”
Do sprzątnięcia pomieszczeń kostnicy należy używać wózka wyposażonego w wiadra, waderka i mopy z nakładkami (nakładki jednego kontaktu). Raz użyta nakładka wraz z zebranymi zanieczyszczeniami umieszczana jest w jednorazowym worku i przekazywana do pralni,
Stosować ścierki jednorazowe.

Wózek po zakończonym sprzątnięciu należy umyć i zdezynfekować.

Przechowywać w stanie suchym i czystym

| L.p. | Co? obiekt | Kiedy? Zastosowanie | Jak? Czynność | Czym? Środki dezynfekcyjne/procedury | Kto? Osoba odpowiedzialna |
|------|---------------------------|--|--|--|--|
| 1. | Higieniczne mycie rąk | Po zakończeniu każdej czynności. | Wykonać higieniczne mycie rąk. Osuszyć ręcznikiem jednorazowym. | Środki myjące do rąk Np. Seraman Sensitive | Personel firmy transportującej zwłoki. |
| 2. | Higieniczne odkażanie rąk | W każdym przypadku kontaminacji z materiałem biologicznym, po kontakcie ze zwłokami. | Preparat dezynfekcyjny pobrać z dozownika łokciowego, nanieść na rękę, wcierać do wyschnięcia. | Środki dezynfekcyjne do rąk o szerokim spektrum Np. Skinman Soft Protect Bakterie (w tym | Personel firmy transportującej zwłoki |

| | | | | | |
|----|---|---------------------------------|--|---|---|
| | | | | Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HCV, HIV, Rota, Noro) 20 sekund | |
| 3. | Kapsuła na zwłoki | Po każdym transporcie zwłok. | Przygotować roztwór preparatu dezynfekującego . Nanieść preparat na powierzchnię przy użyciu ścierki jednorazowego kontaktu. Pozostawić do wyschnięcia, po wymaganym czasie dezynfekcji zmyć | Np. Medicarine Bakterie (, Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HCV, HIV, Polio, Adeno) 10000 ppm Czas działania 15 min | Personel firmy transportującej zwłoki |
| 4. | Wózki do transportu zwłok | Po każdym transporcie zwłok. | Szybka dezynfekcja poprzez spryskanie lub przetarcie: spryskać lub przetrzeć gotowym do użycia preparatem dezynfekcyjnym. Pozostawić do wyschnięcia. | Gotowy preparat dezynfekcyjny o działaniu. Np. Incidin Liquid Spray Bakterie (w tym Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HIV, Rota, Adeno) Czas działania 30 do 5 min | Personel firmy transportującej zwłoki |
| 5. | Trudno dostępne powierzchnie (kółka od wózków transportu | Po każdym transporcie zwłok. | Dokładnie spryskać preparatem dezynfekcyjnym do trudno dostępnych powierzchni. | Preparat dezynfekcyjny o szerokim spektrum Incidin Liquid Spray Bakterie (w tym Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HIV, Rota, | Personel firmy transportującej zwłoki |

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| | towych, | | | Adeno) Czas działania 30 do 5 min | |
| 6. | Powierzchnie najczęściej dotykane (kontakt y, baterie, klamki) | 1x dziennie i w razie potrzeby | Dezynfekcje i mycie należy przeprowadzić przez zmywanie powierzchni czystą ściereczką nasączoną preparatem myjącą - dezynfekującym. | Preparat dezynfekcyjny o szerokim spektrum 1 % Quatroles Extra Bakterie (w tym MRSA, Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HCV, BVDV, HIV, Vaccinia, Ebola, Polio, Adeno) Czas działania 15 min | Personel firmy transportującej zwłoki |
| 7. | Mycie i dezynfekcja dużych powierzchni podłogi. | 1x dziennie i w razie potrzeby | Przygotować roztwór preparatu myjącą – dezynfekującego . Nanieść preparat na powierzchnię przy użyciu nakładki jednorazowego kontaktu. Pozostawić do wyschnięcia. | Preparat myjącą - dezynfekcyjny o szerokim spektrum 1 % Quatroles Extra Bakterie (w tym MRSA, Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HCV, BVDV, HIV, Vaccinia, Ebola, Polio, Adeno) Czas działania 15 min | Personel firmy transportującej zwłoki |
| 8. | Sanitariaty należące | 1x dziennie i w razie potrzeby | Przygotować roztwór preparatu dezynfekującego . | Polecane preparaty na bazie chloru. Np. | Personel firmy transportującej zwłoki |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| | e do kostnicy . Umywalki, pojemniki na mydło, środki dezynfekcyjne do rąk, podajniki do papieru | | Nanieść preparat na powierzchnię przy użyciu ścierki jednorazowego kontaktu. Pozostawić do wyschnięcia, po wymaganym czasie dezynfekcji zmyć | Medicarine Bakterie (, Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HCV, HIV, Polio, Adeno) 1000 ppm Spory (Clostridium difficile) 2000 ppm Czas działania 15 min | |
| 9. | Opróżnianie i mycie kubłów na odpady. Zakładanie worków foliowych o odpowiednim kolorze. | 1x dziennie i w razie potrzeby. | Przygotować roztwór preparatu dezynfekującego . Nanieść preparat na powierzchnię przy użyciu ścierki jednorazowego kontaktu. Pozostawić do wyschnięcia, po wymaganym czasie dezynfekcji zmyć | Środkami na bazie chloru. Np. Medicarine Bakterie (, Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HCV, HIV, Polio, Adeno) 1000 ppm Spory (Clostridium difficile) 2000 ppm Czas działania 15 mi | Personel firmy transportującej zwłoki |
| 10. | Mycie chłodni | Po każdym zabraniu zwłok | Odłączyć od sieci. Przygotować środek myjący – dezynfekujący i wykonać dezynfekcję chłodni. | Środkiem myjącą – dezynfekującym o szerokim spektrum 1 % Quatrades Extra Bakterie (w tym MRSA, Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HCV, BVDV, HIV, Vaccinia, Ebola, Polio, Adeno) Czas działania 15 | Personel firmy transportującej zwłoki |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|--|--|---------------------------------------|
| | | | | min | |
| 11. | Mycie ścian, glazury, drzwi, kratki wentylacyjne | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby | Przygotować roztwór preparatu myjącą – dezynfekującego . Nanieść preparat na powierzchnię przy użyciu nakładki jednorazowego kontaktu lub ścierki . Pozostawić do wyschnięcia. | Środkiem myjącą – dezynfekującym o szerokim spektrum 1 % Quatrodes Extra Bakterie (w tym MRSA, Tbc), Grzyby , Wirusy (w tym HBV, HCV, BVDV, HIV, Vaccinia, Ebola, Polio, Adeno) Czas działania 15 min | Personel firmy transportującej zwłoki |
| . | Mycie okien, lamp, punktów w światła, | 1x na miesiąc i w razie potrzeby | | Detergent | Personel firmy transportującej zwłoki |

Uwaga

W przypadku kontaktu z materiałem zakaźnym należy zebrać materiał biologiczny za pomocą higroskopijnego materiału jednorazowego (np. ręcznik papierowy), usunąć go jako odpad niebezpieczny do pojemnika na odpady zakaźne. Następnie wykonać miejscową dezynfekcję przy użyciu preparatu Medicarone 10000 ppm tak, aby dezynfekowana powierzchnia pozostawała wilgotna przez 15 min. Po wymaganym czasie dezynfekcji powierzchnię umyć.

Wykonane czynności udokumentować w zeszycie utrzymania czystości pomieszczeń kostnicy

Zamawiający dopuszcza inne środki dezynfekcyjne po wcześniejszym zaakceptowaniu.