

**Szpital Powiatowy
im. M. Bożego w Limanowej
ogłasza przetarg pisemny nieograniczonego na:**

dzierżawę pomieszczeń Prosektorium Szpitala Powiatowego oraz świadczenie usług związanych z przygotowaniem zwłok zmarłego pacjenta do wydania osobom uprawnionym do jego pochowania oraz pomoc przy wykonywaniu sekcji zwłok.

Przetarg odbędzie się dnia 20 października 2026 o godzinie 11:00 w biurze sekcji Dozoru Sprzętu i Mienia przy ul. Piłsudskiego 63

Niniejsze warunki przetargu pisemnego nieograniczonego na: **„Dzierżawę pomieszczeń Prosektorium Szpitala Powiatowego w Limanowej im. Miłosierdzia Bożego oraz świadczenie usług związanych z przygotowaniem zwłok zmarłego pacjenta do wydania osobom uprawnionym do jego pochowania oraz pomoc przy wykonywaniu sekcji zwłok”**

§1

1. **Opis:** Przedmiotem przetargu jest dzierżawa od dnia 01 listopada 2026 roku do dnia 31 października 2029 roku pomieszczeń prosektorium, wraz z dodatkowym wyposażeniem, Szpitala Powiatowego w Limanowej im. Miłosierdzia Bożego ul. Piłsudskiego 61 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na przechowywaniu i przygotowywaniu do pochowania zwłok osób zmarłych w Szpitalu i poza Szpitalem oraz odpłatnym wykonywaniu na rzecz DZIERŻAWCY czynności nie stanowiących przygotowania zwłok zmarłego pacjenta do pochowania, a należących do obowiązków WYDZIERŻAWIAJĄCEGO wobec tych osób zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.
2. Oznaczenie, powierzchnia i opis – pomieszczenia prosektorium, położone w Szpitalu Powiatowym w Limanowej im. Miłosierdzia Bożego ul. Piłsudskiego 61:
 - 1) Powierzchnia – **158,50 m²**
 - 2) Ilość zgonów w Szpitalu:
 - 2022r. - 630
 - 2023r. - 596
 - 2024r. – 568
 - 2025r. – 568
3. Do obowiązków DZIERŻAWCY wykonywanych na rzecz WYDZIERŻAWIAJĄCEGO w ramach zawartej umowy należeć będą **usługi związane z przygotowaniem zwłok zmarłego pacjenta do wydania osobom uprawnionym do jego pochowania oraz pomoc przy wykonywaniu sekcji zwłok opisanych w załączniku nr 3.**
4. Ponadto do obowiązków dzierżawcy należeć będzie:
 - 1) Utrzymanie w czystości wynajmowanych pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku, w którym znajdują się dzierżawione pomieszczenia.
 - 2) Pokrywanie kosztów związanych z zakupem artykułów niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności.
 - 3) Przeprowadzanie na własny koszt modernizacji i remontów bieżących dzierżawionych pomieszczeń wraz z instalacjami wewnętrznymi, schodów zewnętrznych, urządzeń chłodniczych, windy i urządzeń wentylacyjnych oraz wszelkich napraw wynikających z użytkowania zajmowanych pomieszczeń i znajdującego się w nich wyposażenia.
 - 4) Odpowiadanie za stan sanitarny i techniczny wynajmowanych pomieszczeń.
 - 5) Poddanie się kontroli:
 - a) WYDZIERŻAWIAJĄCEGO w zakresie realizacji przedmiotu umowy,
 - b) Wszystkich organów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Cena wywoławcza dzierżawy pomieszczeń prosektorium Szpitala Powiatowego w Limanowej – wynosi 65,00 zł netto miesięcznie za 1 m² dzierżawionej powierzchni wraz z dodatkowym wyposażeniem bez opłat za media w tym należy podatek VAT.
 - 1) Czynsz dzierżawny zostanie ustalony w drodze wyboru oferty najkorzystniejszej w przetargu.
 - 2) Oprócz czynszu DZIERŻAWCA zobowiązany będzie do regulowania miesięcznych opłat za media, tj.:
 - a) ciepła woda wg. wskazania licznika,
 - b) woda zimna i odprowadzenie ścieków – wg. wskazania licznika,
 - c) energia elektryczna – według wskazań podlicznika zgodnie z cennikiem obowiązującym u dostawcy
 - d) centralnego ogrzewania – wg. Rozliczania kotłowni szpitalnej kosztów ogrzewania 1 m² powierzchni.Stawki za media ulegać mogą zmianie zgodnie z cennikiem obowiązującym u dostawców mediów lub na podstawie kalkulacji sporządzonej przez WYDZIERŻAWIAJĄCEGO.
 - 3) DZIERŻAWCA zobowiązany będzie do zawarcia oddzielnej umowy na wywóz odpadów medycznych lub innych niebezpiecznych powstałych w wyniku prowadzonej działalności.

- 4) Czynsz podlegać będzie corocznie podwyższeniu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez GUS tj. na dzień 1.01.2028 i 1.01.2029 roku.
- 5) DZIERŻAWCA jest zobowiązany do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej, jak i czynności wykonywanych nieodpłatnie na rzecz WYDZIERŻAWIAJĄCEGO w wysokości minimum 200.000,00 zł oraz utrzymania ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy. DZIERŻAWCA zobowiązany jest doręczyć WYDZIERŻAWIAJĄCEMU odpis polisy ubezpieczeniowej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Ustalenia dodatkowe:
- 1) DZIERŻAWCA wykorzystywał będzie pomieszczenia zgodnie z ich przeznaczeniem.
 - 2) W dzierżawionych pomieszczeniach mogą być przechowywane zwłoki:
 - a) osób zmarłych w Szpitalu,
 - b) osób zmarłych w domu z terenu Powiatu Limanowskiego ,
 - c) osób zmarłych w innych podmiotach leczniczych z terenu Limanowej,
 - d) osób zmarłych poza miejscem zamieszkania, dostarczonych transportem zakładów pogrzebowych.
 - 3) Za czynności wykonywane na rzecz innych osób (poza Szpitalem) oraz za czynności inne niż określone w § 1 ust. 3 niniejszych warunków dodatkowych DZIERŻAWCA może pobierać opłaty zgodnie z opracowanym przez siebie cennikiem wywieszonym w widocznym miejscu oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym:
 - a) Dopuszcza się pobieranie opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym; opłaty nie pobiera się, jeżeli przepisy odrębne tak stanowią.
 - b) W przypadku, o którym mowa w art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych dopuszcza się pobieranie od gminy opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta za okres przypadający po upływie 3 dni od dnia powiadomienia gminy o konieczności pochowania zwłok pacjenta w związku z niepochowaniem ich przez inne uprawnione osoby lub instytucje.
 - 4) WYDZIERŻAWIAJĄCY zastrzega, że zgodnie z cennikiem przechowywania zwłok osób zmarłych w Szpitalu, będącym częścią składową Regulaminu Organizacyjnego Szpitala, DZIERŻAWCA może pobierać opłatę za każdą następną dobę przechowywania zwłok powyżej 72 godzin w wysokości nie wyższej niż 150,00 zł brutto.
 - 5) W dzierżawionych pomieszczeniach nie mogą być świadczone usługi pogrzebowe oraz prowadzona ich reklama. W związku z tym DZIERŻAWCA nie może umieszczać na terenie przyległym do przedmiotu dzierżawy reklam dotyczących usług pogrzebowych, a w szczególności sprzedaży trumien.
7. NAJEMCA zobowiązany będzie do przestrzegania:
- 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (j.t. Dz. U. z 2026 roku, poz. 156 ze zm.),
 - 2) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 roku w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. z 2021 roku poz. 1910 ze zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (j.t. Dz. U. z 2025 roku, poz. 1590 ze zm.),
 - 4) Zarządzeń Wewnętrznych Dyrektora Szpitala Powiatowego w Limanowej oraz innych aktów wewnętrznych WYDZIERŻAWIAJĄCEGO dotyczących przedmiotu niniejszego postępowania. Skutki uchylecia się od zawarcia umowy DZIERŻAWY pomieszczeń prosektorium Szpitala Powiatowego w Limanowej będących przedmiotem niniejszego przetargu:
W przypadku uchylecia się osoby/osób (firmy) wyłonionej w przetargu jako DZIERŻAWCA zawarcia umowy dzierżawy ustalonej po przeprowadzeniu niniejszego przetargu najpóźniej w terminie do dnia 31 października 2026r. roku, wpłacone wadium zostanie zaliczone jako koszty przeprowadzenia przetargu i nie zostanie zwrócone.

§2

1. Przetarg jest prowadzony w formie przetargu pisemnego nieograniczonego.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć – osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom.
3. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne jeżeli spełnią wymogi określone w ust. 4.
4. Do przetargu zostaną zakwalifikowane oferty osób (firm), które:
 - 1) Wpłacą wadium w wysokości 6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100), w nieprzekraczalnym terminie do 20 października 2026 roku do godz. 9:00 (za zachowanie terminu uznaje się dzień uznania rachunku bankowego) Szpitala.
Wadium należy wnieść w gotówce przelewem na konto Szpitala Powiatowego 07 8804 0000 0000 0013 9494 0001 z dopiskiem „Wadium przetargowe – Prosektorium”.
 - 2) Złożą w siedzibie Szpitala Powiatowego w terminie ofertę przetargową sporządzoną według wymogów określonych w § 3 niniejszych warunków, w nieprzekraczalnym terminie do 20 października 2026 roku do godziny 9:00.

§3

1. Oferta przetargowa winna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę przetargową należy złożyć w kopercie lub opakowaniu. Koperta (opakowanie) powinna zawierać nazwę i dokładny adres Wykonawcy składającego ofertę oraz napis:

„Oferta przetargowa na: „Dzierżawę pomieszczeń Prosektorium Szpitala Powiatowego w Limanowej im. Miłosierdzia Bożego oraz świadczenie usług związanych z przygotowaniem zwłok zmarłego pacjenta do wydania osobom uprawnionym do jego pochowania oraz pomoc przy wykonywaniu sekcji zwłok”, oraz napis: „ nie otwierać przed 20 października 2026 roku do godziny 11:00”.

4. Oferent jest związany złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert.
5. Oferta przetargowa sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszych warunków dodatkowych przetargu, winna zawierać:
 - 1) datę sporządzenia oferty,
 - 2) imię, nazwiska oraz adresy w przypadku osób fizycznych,
 - 3) nazwę jednostki oraz siedzibę jeżeli oferentem jest inny podmiot,
 - 4) numer identyfikacji podatkowej NIP,
 - 5) numer identyfikacyjny REGON,
 - 6) numer telefonu kontaktowego, numer faksu oraz adresu e-mail,
 - 7) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 8) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 9) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 10) oświadczenie o nie pozostawaniu w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 11) krótką charakterystykę prowadzonej przez Oferenta działalności w okresie ostatnich 2 lat, a w przypadku gdy działalność jest prowadzona przez okres krótszy za ten okres, wraz z określeniem ilości zatrudnionych pracowników przez Oferenta,
 - 12) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu (niniejszymi warunkami dodatkowymi przetargu) oraz projektem umowy (załącznik Nr 2 do niniejszych warunków) i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 13) oferowaną cenę za m² dzierżawionej powierzchni prosektorium wraz z dodatkowym wyposażeniem bez opłat za media,
 - 14) do oferty należy dołączyć dowód wpłacenia wadium (oryginał lub kserokopię wpłaty).

§4

1. Oferent winien zaoferować cenę ofertową ponad cenę wywoławczą określoną w § 1 ust. 5 niniejszych warunków przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę pomieszczeń po prosektorium Szpitala Powiatowego w Limanowej.
2. Jeżeli żaden z oferentów nie zaoferuje ceny wyższej niż cena wywoławcza przetarg nie dochodzi do skutku, zostaje unieważniony.
3. Przetarg może się odbyć, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w niniejszych warunkach dodatkowych przetargu.
4. Dzierżawca zobowiązany jest zawrzeć umowę dzierżawy ustaloną w wyniku przetargu i na warunkach określonych w niniejszych warunkach dodatkowych przetargu najpóźniej do dnia 31 października.
5. Szpital Powiatowy w Limanowej zastrzega sobie możliwość unieważnienia procedury przetargowej bez podania przyczyny, prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz unieważnienie przetargu w ciągu 7 dni od ogłoszenia jego wyników.

§5

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
3. W części jawnej komisja przetargowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - 2) ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) sprawdza czy wadła zostały wpłacone i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
 - 5) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 6) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - 7) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 3 ust. 5 lub dane te są niekompletne,
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

5. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
- 2) sporządza protokół przetargu.

§6

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej komisja przetargowa kierować się będzie wyborem najkorzystniejszych warunków zaproponowanych przez Oferentów w ofercie, w tym cenowych oraz posiadanych kwalifikacji i doświadczenia w zakresie prowadzenia działalności będącej przedmiotem niniejszego przetargu, a wielkość firmy, liczba zatrudnionych pracowników oraz czas jej istnienia na rynku dawać będzie gwarancję jej wiarygodności.

2. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

4. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

5. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 4, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

6. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§7

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

2. Uczestnicy przetargu o jego wyniku zostaną zawiadomieni oraz dodatkowo informacje te zostaną zamieszczone na stronie internetowej Szpitala (w zakładce zamówienia publiczne) w terminie do dnia 20 października 2026 roku (termin przewidywany).

§8

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora Szpitala Powiatowego w Limanowej.

2. Skargę wnosi się od dnia ogłoszenia wyniku przetargu pisemnego w terminie 3 dni.

3. Dyrektor Szpitala Powiatowego w Limanowej może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg.

4. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, właściwy organ wstrzymuje dalsze czynności związane z dzierżawą przedmiotu przetargu.

§9

1. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu, unieważnieniu lub zamknięciu przetargu lub zawarciu umowy dzierżawy, jednak nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia odwołania, unieważnienia lub zamknięcia przetargu lub zawarciu umowy dzierżawy.

§10

Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) Tablica ogłoszeń Szpitala,
- 2) Strona www.szpitallimanowa.pl
- 3) Tablica ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Limanowej.
- 4) Tablica ogłoszeń Urzędu Miasta Limanowa.
- 5) Tablica ogłoszeń Urzędu Gminy Limanowa.

DYREKTOR
Szpitala Powiatowego w Limanowej

dr Marcin Radzięta

OFERTA PRZETARGOWA DZIERŻAWY PROSEKTORIUM

Odpowiadając na ogłoszone postępowanie przetargowe prowadzone w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego przez Szpital Powiatowy w Limanowej na: „Dzierżawę pomieszczeń Prosektorium Szpitala Powiatowego oraz nieodpłatne świadczenie usług związanych z przygotowaniem zwłok zmarłego pacjenta do wydania osobom uprawnionym do jego pochowania oraz pomoc przy wykonywaniu sekcji zwłok” zgodnie z wymaganiami określonymi w warunkach dodatkowych przetargu składamy niniejszą ofertę:

Nazwa Oferenta:

.....

Adres siedziby: ul. miejscowość:

kod: województwo:

Nr telefonu: Nr faksu:

NIP: Regon:

e-mail: www:

Wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia proszę kierować na powyższy adres oraz podane dane teleadresowe.

1. Oferuję cenę czynszu dzierżawnego za m2 dzierżawionej powierzchni po prosektorium wraz z dodatkowym wyposażeniem bez opłat za media w miesięcznej wysokości:

....., ... złotych brutto

(słownie:)

Powyższa cena zawiera doliczony zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami podatek VAT, który na datę złożenia oferty wynosi 23%.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią warunków dodatkowych przetargu (w tym z projektem umowy) i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz że otrzymaliśmy informacje konieczne do właściwego przygotowania oferty.

3. Oświadczamy, że nie pozostajemy w stanie likwidacji lub upadłości.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas 30 dni.

5. Oświadczamy, że załączony do warunków dodatkowych przetargu projekt umowy został przez nas zaakceptowany.

6. Zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Wydierżawiającego.

7. Wadium przetargowe w wysokości 6.000,00 zł wnieśliśmy w dniu 2026 roku.

8. Oświadczam, że wpłacone wadium należy zwrócić przelewem na konto w Banku

..... na rachunek Nr:

9. Wszystkie strony naszej oferty, łącznie ze wszystkimi załącznikami są ponumerowane oraz parafowane i całą oferta składa się z stron.

10. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty i oświadczenia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

(podpis osoby / osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

Załącznik numer 2

UMOWA DZIERŻAWY (projekt)

Zawarta w dniu roku w
pomiędzy:
Szpitalem Powiatowym w Limanowej Imienia Miłosierdzia Bożego, w imieniu którego działa Dyrektor – dr Marcin Radzieta
zwanym dalej „WYDZIERŻAWIAJĄCYM”
a: Firmą:
Adres:
Wpisanym do
REGON:, NIP:
reprezentowanym przez:
.....
zwanym w dalszej części umowy „DZIERŻAWCĄ”
Na podstawie dokonanego przez WYDZIERŻAWIAJĄCEGO wyboru oferty DZIERŻAWCY
w przetargu pisemnym nieograniczonym Nr została zawarta umowa następującej treści:

§1

WYDZIERŻAWIAJĄCY oświadcza, że jest użytkownikiem zabudowanej nieruchomości, położonej w Limanowej ul. Piłsudskiego 61, opisanej w KW nr 41247 oznaczonej jako działka ewidencyjna nr 16/25 obręb 5 i jest upoważniony do dysponowania tą nieruchomością w zakresie niezbędnym do wykonania postanowień niniejszej umowy, co najmniej przez okres jej obowiązywania.

§2

1. WYDZIERŻAWIAJĄCY oddaje w dzierżawę DZIERŻAWCY część pomieszczeń budynku po byłym prosektorium o łącznej powierzchni **158,50 m²**. Wykaz pomieszczeń stanowi załącznik nr 1 do umowy oraz wyposażenie ujęte w wykazie stanowiącym zał. nr 2 do umowy.
Pomieszczenia wraz z wyposażeniem zostaną przekazane DZIERŻAWCY protokołem zdawczo – odbiorczym w dniu (załącznik nr 1). Plan sytuacyjny stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. W wydzierżawionych pomieszczeniach DZIERŻAWCA wykonywał będzie na własny koszt i ryzyko działalność gospodarczą polegającą na przechowywaniu i przygotowywaniu do pochowania zwłok osób zmarłych w Szpitalu i poza Szpitalem oraz nieodpłatnym wykonywaniu na rzecz WYDZIERŻAWIAJĄCEGO czynności niestanowiących przygotowania zwłok zmarłego pacjenta do pochowania, a należących do obowiązków WYDZIERŻAWIAJĄCEGO wobec tych osób zgodnie z art. 28 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.
Ponadto, DZIERŻAWCA zobowiązany będzie do wykonywania na rzecz WYDZIERŻAWIAJĄCEGO nieodpłatnego całodobowego transportu zwłok z pomieszczeń szpitalnych do chłodni oraz nieodpłatnego transportu zwłok osób zmarłych w Szpitalu, wyspecjalizowanymi środkami transportu, w celu przeprowadzenia sekcji zwłok, do i z podmiotów, z którymi WYDZIERŻAWIAJĄCY posiada zawarte umowy w tym zakresie a także transportu zwłok dzieci martwo urodzonych do miejsca pochówku wskazanego przez WYDZIERŻAWIAJĄCEGO.

§3

1. Podczas używania przedmiotu niniejszej umowy DZIERŻAWCA zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa w tym:
1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej,
2) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 roku w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi,
3) Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
4) Zarządzeń Wewnętrznych Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Miłosierdzia Bożego w Limanowej oraz innych aktów wewnętrznych WYDZIERŻAWIAJĄCEGO dotyczących przedmiotu niniejszej umowy.
2. DZIERŻAWCA wykorzystywał będzie pomieszczenia zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Za czynności wykonywane na rzecz innych osób (poza WYDZIERŻAWIAJĄCYM) DZIERŻAWCA może pobierać opłaty zgodnie z opracowanym przez siebie cennikiem wywieszonym w widocznym miejscu oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym:
1) dopuszcza się pobieranie opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym; opłaty nie pobiera się, jeżeli przepisy odrębne tak stanowią.

- 2) W przypadku o którym mowa w art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych, dopuszcza się pobieranie od gminy opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta za okres przypadający po upływie 3 dni od dnia powiadomienia gminy o konieczności pochowania zwłok pacjenta w związku z niepochowaniem ich przez inne uprawnione osoby lub instytucje.
4. Wydzierżawiający zastrzega, że DZIERŻAWCA może pobierać opłatę za każdą następną dobę przechowywania zwłok powyżej 72 godzin w wysokości nie wyższej niż określona w Cenniku stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego WYDZIERŻAWIAJĄCEGO.

§4

1. Do obowiązków DZIERŻAWCY wykonywanych nieodpłatnie na rzecz Szpitala należeć będzie:

- 1) Odbiór zwłok z oddziałów szpitalnych Zamawiającego odbywa się po upływie 2 godzin lecz nie później niż 3 godziny od chwili zgonu pacjenta. Pracownik Zamawiającego telefonicznie powiadamia Wykonawcę o zgonie pacjenta po upływie pierwszej (1) godziny od zgonu.
- 2) Oddział szpitalny przekazuje wraz ze zwłokami skierowanie do chłodni znajdującej się w Prosektorium na druku obowiązującym u Zamawiającego - załącznik Nr 1 do umowy. Pracownik Wykonującego uprawniony do odbioru i transportu zwłok zobowiązany jest do posiadania każdorazowo stosownego upoważnienia osobistego (identyfikator) i okazanie go w oddziale przy odbiorze zwłok. Zobowiązany jest również czytelnie autoryzować odbiór zwłok z oddziału/komórki.
- 3) Każdorazowo zwłoki muszą być umieszczane w chłodni.
- 4) Przewożenie zwłok odbywa się transportem Wykonawcy wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi na terenie Szpitala do Prosektorium.
- 5) Całodobowy transport zwłok z pomieszczeń szpitalnych do chłodni, w sposób zapewniający dyskrecję i nie zwracający uwagi chorych oraz transport zwłok w celu przeprowadzenia sekcji w innym podmiocie leczniczym, podmiocie gospodarczym lub zakładzie medycyny sądowej. Transport zwłok powinien być przeprowadzony z zachowaniem godności należytej zmarłemu.
- 6) Wykonawca musi zapewnić na swój koszt i we własnym zakresie posiadające atesty jednorazowe samo zamykające się worki przystosowane do przewożenia zwłok oraz pojemniki (trwałe) do przewożenia dzieci martwo urodzonych.
- 7) Szacunkowa ilość zwłok wynosi około 600 rocznie.
- 8) Przechowywanie zwłok zmarłych pacjentów w chłodni trwa nie dłużej niż 72 godzin, chyba, że:
 - a) zwłoki nie mogą być wcześniej odebrane przez osoby uprawnione do pochowania osoby zmarłej, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
 - b) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie lub śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
 - c) przemawiają za tym inne, niż wymienione powyżej ważne przyczyny, za zgodą lub na wniosek osoby uprawnionej do pochowania osoby zmarłej.
- 9) Zamawiający nie ponosi kosztów przechowania zwłok zmarłych pacjentów w chłodni powyżej 72 godzin, jeżeli nie zachodzą przesłanki z ust. 8.
- 10) Zwłoki są wydawane z Prosektorium osobie uprawnionej/upoważnionej do ich pochowania na podstawie karty lub aktu zgonu **codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 14:00, natomiast w sobotę w godzinach 8:00 do 12:00 po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym**. W pozostałych dniach i godzinach dopuszcza się możliwość telefonicznego uzgodnienia Wykonawcy z osobami uprawnionymi/upoważnionymi do odbioru zwłok.
- 11) Wykonawca jest obowiązany zwłoki osoby zmarłej obmyć, okryć i wydać osobie uprawnionej do ich pochowania w stanie zapewniającym zachowanie godności należytej osobie zmarłej. Czynności powyższe nie stanowią przygotowania zwłok osoby zmarłej do pochowania i nie pobiera się za nie opłat.
- 12) Wykonujący zapewni nieodpłatny dostęp osób bliskich do osoby zmarłej oraz umożliwi – na życzenie – ubranie zwłok przez rodzinę.
- 13) **Osoba uprawniona/upoważniona do pochowania zwłok ma swobodny wybór firmy świadczącej usługi pogrzebowe; koszty czynności pogrzebowych ponosi osoba uprawniona/upoważniona do pochowania.**
- 14) Osoba uprawniona/upoważniona do pochowania wystawia upoważnienie wybranej przez siebie firmie pogrzebowej do odbioru w jej imieniu zwłok z Prosektorium.
- 15) Osoba uprawniona lub upoważniona firma pogrzebowa odbierająca zwłoki z Prosektorium okazuje upoważnienie, o którym mowa powyżej potwierdzając fakt odbioru zwłok w księdze przyjęć i wydawania zwłok. Księga przyjęć i wydawania zwłok powinna zawierać: numer kolejny wpisu, imię i nazwisko zmarłego, pesel, płeć, datę, godzinę i minutę zgonu, datę, godzinę i minutę przyjęcia zwłok, z jakiej komórki organizacyjnej są zwłoki, decyzja o ewentualnym wykonaniu sekcji; datę, godzinę i minutę wydania zwłok, dane osoby odbierającej zwłoki – imię i nazwisko, numer dowodu tożsamości, stopień pokrewieństwa lub dane instytucji odbierającej, czytelny podpis.
- 16) Wykonawca także w ramach obowiązków objętych umową ma obowiązek przygotować ciało do sekcji zwłok oraz asystować przy wykonywaniu sekcji przez uprawnioną osobę wskazaną przez Zamawiającego w terminie określonym przez osobę wykonującą sekcję. Na wykonawcy ciąży także obowiązek zapewnienia koniecznych środków i materiałów niezbędnych do wykonania sekcji.

- 17) Wykonawca zapewni miejsce do przechowywania zmarłych płodów ludzkich dla ich pochowania – zgodnie ze zwyczajem funkcjonującym u Zamawiającego oraz transport zwłok dzieci martwo urodzonych do miejsca pochówku wskazanego przez Zamawiającego .
- 18) Personel odpowiadający za pomieszczenia Prosektorium zobowiązany jest do utrzymania pomieszczeń w czystości, a urządzeń chłodniczych do przechowywania zwłok w stanie zapewniającym ciągłość pracy.
- 19) Wykonawca ma obowiązek wyposażyć pomieszczenia Prosektorium w worki w kolorze czerwonym dla gromadzenia odpady medycznych (wszystkie opatrunki, wydzieliny pochodzące od osoby zmarłej, itp) oraz zapewnić niezbędne środki myjąco-dezynfekcyjne i sprzęt do utrzymania czystości.
- 20) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji medycznej wynikającej z niniejszego zamówienia.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - b) godnego zachowania i postępowania ze zwłokami,
 - c) wykonywania zamówienia w stosownej odzieży ochronnej,
 - d) stosowania przepisów BHP oraz zachowania reżimu sanitarno – epidemiologicznego.
- 22) Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzanie oględzin pomieszczeń Prosektorium przez uprawnione organy oraz pracownika Zamawiającego w każdym czasie.
- 23) W razie zgonu na chorobę zakaźną zastosowanie mają przepisy Ministra Zdrowia z dnia 7.12.2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi,
- 24) W razie zgonu osoby w czasie odbywania kary pozbawienia wolności zastosowanie mają przepisy w sprawie sposobu postępowania ze zwłokami osób zmarłych w czasie odbywania kary pozbawienia wolności. .

2. Ponadto do obowiązków DZIERŻAWCY należy:

- 1) utrzymanie w czystości wynajmowanych pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku, w którym znajdują się dzierżawione pomieszczenia
- 2) pokrywanie kosztów związanych z zakupem artykułów niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności
- 3) Przeprowadzanie na własny koszt modernizacji i remontów bieżących dzierżawionych pomieszczeń wraz z instalacjami wewnętrznymi , schodów zewnętrznych , urządzeń chłodniczych, windy i urządzeń wentylacyjnych oraz wszelkich napraw wynikających z użytkowania zajmowanych pomieszczeń i znajdującego się w nich wyposażenia .
- 4) odpowiadanie za stan sanitarny i techniczny pomieszczeń
- 5) zabezpieczenie na swój koszt i we własnym zakresie posiadające atesty jednorazowe samo zamykające się worki przystosowane do przewożenia zwłok oraz pojemniki (trwale) do przewożenia dzieci martwo urodzonych.

3. W związku z wykonywaniem czynności określonych w ust. 1 do ust. 3 DZIERŻAWCA zobowiązuje się do poddania się kontroli:

- 1) przez WYDZIERŻAWIAJĄCEGO w zakresie realizacji przedmiotu umowy
- 2) wszystkich organów uprawnionych do przeprowadzania kontroli zgodnie z obowiązującymi z w tym zakresie przepisami.

4. DZIERŻAWCA jest zobowiązany do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej, jak i czynności wykonywanych nieodpłatnie na rzecz WYDZIERŻAWIAJĄCEGO w wysokości minimum 200.000, 00 zł oraz utrzymania ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy. DZIERŻAWCA obowiązany jest doręczyć WYDZIERŻAWIAJĄCEMU odpis polisy ubezpieczeniowej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.

5. W dzierżawionych pomieszczeniach nie mogą być świadczone usługi pogrzebowe oraz prowadzona ich reklama. W związku z tym DZIERŻAWCA nie może umieszczać na budynku oraz terenie przyległym do przedmiotu dzierżawy reklam dotyczących usług pogrzebowych, a w szczególności sprzedaży trumien.

§5

WYDZIERŻAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do zmiany w trakcie trwania umowy postanowień aktów wewnętrznych, ewentualnie wprowadzenia nowych uregulowań wewnętrznych, w celu dostosowania ich do aktualnej sytuacji organizacyjnej oraz obowiązujących przepisów prawnych.

§6

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia roku do dnia roku.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron na piśmie z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego w następujących przypadkach :
 - 1) gdy przedmiot dzierżawy wymieniony w § 2 stanie się niezbędny do realizacji zadań statutowych WYDZIERŻAWIAJĄCEGO;
 - 2) zmian obowiązujących przepisów dotyczących WYDZIERŻAWIAJĄCEGO lub DZIERŻAWCY;
 - 3) likwidacji lub przekształcenia formy organizacyjno-prawnej WYDZIERŻAWIAJĄCEGO,
 - 4) wygaśnięcia prawa użytkowania nieruchomości opisanej w §1,

- 5) zaprzestania prowadzenia działalności przez DZIERŻAWCĘ.
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę z ważnej przyczyny na piśmie z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Umowa może być rozwiązana przez WYDZIERŻAWIAJĄCEGO bez zachowania okresu wypowiedzenia w razie nieuregulowania przez DZIERŻAWCĘ czynszu za dwa okresy płatności.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji jak w ust. 4 DZIERŻAWCA zobowiązuje się do opróżnienia zajmowanych pomieszczeń w terminie 7 dni od wezwania przez WYDZIERŻAWIAJĄCEGO do tej czynności.

§7

1. DZIERŻAWCA zobowiązany będzie do zapłaty WYDZIERŻAWIAJĄCEMU czynszu dzierżawnego w wysokości zł netto (słownie: zł) + 23% VAT tj. zł brutto (słownie : zł) miesięcznie bez opłat za media.
2. Zapłata następować będzie z góry na podstawie faktury wystawionej przez WYDZIERŻAWIAJĄCEGO na jego rachunek bankowy: w terminie 14 dni od dnia jej wystawienia.
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień uznania rachunku bankowego WYDZIERŻAWIAJĄCEGO.
4. Strony zgodnie ustalają, że czynsz dzierżawny, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 podlegać będzie corocznie podwyższeniu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez GUS tj. na dzień roku i roku.

§8

1. DZIERŻAWCA ponosi wszelkie koszty, opłaty i świadczenia związane z eksploatacją przedmiotu dzierżawy.
2. Oprócz czynszu dzierżawnego DZIERŻAWCA zobowiązany jest do regulowania miesięcznych opłat za media jak niżej:
- 1) dostawę ciepła zł brutto,
- 2) ciepła woda zł brutto na każdą zatrudnioną osobę,
- 3) wywóz śmieci (ryczałt) – brutto,
- 4) woda zimna i odprowadzenie ścieków – 3m³ na każdą zatrudnioną osobę zgodnie z cennikiem obowiązującym u dostawcy,
- 5) energia elektryczna – według wskazań podlicznika zgodnie z cennikiem obowiązującym u dostawcy.
3. Stawki za media ulegać mogą zmianie zgodnie z cennikiem obowiązującym u dostawców mediów lub na podstawie kalkulacji sporządzonej przez Szpital.
4. DZIERŻAWCA zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o ilości zatrudnionych w dzierżawionych pomieszczeniach osób w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
5. DZIERŻAWCA zobowiązany będzie do zawarcia oddzielnej umowy na wywóz odpadów medycznych i innych niebezpiecznych powstałych w wyniku prowadzonej działalności.
6. Wnoszenie opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 1), 2) i 3) następować będzie „z góry”, a za wymienione w ust.2 pkt 4) i 5) następować będzie z dołu na podstawie faktury wystawionej przez WYDZIERŻAWIAJĄCEGO na jego rachunek bankowy: w terminie 14 dni od dnia jej wystawienia.
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień uznania rachunku bankowego WYDZIERŻAWIAJĄCEGO
8. W wypadku nieterminowych wpłat, o których mowa w § 7 i § 8 niniejszej umowy WYDZIERŻAWIAJĄCY będzie naliczał odsetki ustawowe, a DZIERŻAWCA uzna je za bezsporne.

§9

DZIERŻAWCA nie może bez zgody WYDZIERŻAWIAJĄCEGO oddać przedmiotu dzierżawy, w użyczenie bądź poddzierżawić osobie trzeciej lub zmienić rodzaju prowadzonej działalności.

§10

DZIERŻAWCA odpowiada za wszelkie szkody wobec osób trzecich wynikłe z użytkowania przedmiotu dzierżawy.

§11

Wszelkie nakłady DZIERŻAWCY dokonane w przedmiocie dzierżawy wymagają zgody WYDZIERŻAWIAJĄCEGO.

§12

1. Po ustaniu niniejszej umowy DZIERŻAWCA ma obowiązek zwrócić przedmiot dzierżawy.
2. DZIERŻAWCA ma obowiązek zwrócić przedmiot dzierżawy WYDZIERŻAWIAJĄCEMU uporządkowany i w stanie nie pogorszonym.
3. DZIERŻAWCY nie przysługuje prawo do zwrotu wartości nakładów poniesionych na zabudowę i urządzenie nieruchomości.
4. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, DZIERŻAWCA zobowiązany będzie do zapłaty WYDZIERŻAWIAJĄCEMU wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości, w wysokości 150% stawek, określonych w § 7 i § 8, za każdy rozpoczęty miesiąc bezumownego korzystania z nieruchomości.
5. Do zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4, stosuje się odpowiednio postanowienia § 7 ust. 3 i ust. 4 oraz § 8 ust. 6 i ust. 7 niniejszej umowy.

§13

DZIERŻAWCA jest zobowiązany uzyskać wszelkie zgody i zezwolenia wymagane przez prawo związane z działalnością prowadzoną na przedmiocie dzierżawy.

§14

Wszelkie koszty związane z zawarciem niniejszej umowy ponosi DZIERŻAWCA.

§15

Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu postanowień niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy dla WYDZIERŻAWIAJĄCEGO.

§16

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§17

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§18

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

DZIERŻAWCA:



Załącznik nr 3. Opis zakresu usług;

Świadczenie usług związanych z przygotowaniem zwłok zmarłego pacjenta do wydania osobom uprawnionym do jego pochowania oraz pomoc przy wykonywaniu sekcji zwłok.

Za zwłoki uważa się ciała osób zmarłych i dzieci martwo urodzonych, bez względu na czas trwania ciąży (§ 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. z 2021 roku poz. 1910 ze zm.),

1. Odbiór zwłok z oddziałów szpitalnych Zamawiającego odbywa się po upływie 2 godzin lecz nie później niż 3 godziny od chwili zgonu pacjenta. Pracownik Zamawiającego telefonicznie powiadamia Wykonawcę o zgonie pacjenta po upływie pierwszej (1) godziny od zgonu.
2. Oddział szpitalny przekazuje wraz ze zwłokami skierowanie do chłodni znajdującej się w Prosektorium na druku obowiązującym u Zamawiającego - załącznik Nr 1 do umowy. Pracownik Wykonującego uprawniony do odbioru i transportu zwłok zobowiązany jest do posiadania każdorazowo stosownego upoważnienia osobistego (identyfikator) i okazanie go w oddziale przy odbiorze zwłok. Zobowiązany jest również czytelnie autoryzować odbiór zwłok z oddziału/komórki.
3. Każdorazowo zwłoki muszą być umieszczane w chłodni.
4. Przewożenie zwłok odbywa się transportem Wykonawcy wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi na terenie Szpitala do Prosektorium.
5. Transport zwłok powinien być przeprowadzony w sposób dyskretny z zachowaniem godności należnej zmarłemu.
6. Wykonawca musi zapewnić na swój koszt i we własnym zakresie posiadające atesty jednorazowe samozamykające się worki przystosowane do przewożenia zwłok oraz pojemniki (trwałe) do przewożenia dzieci martwo urodzonych.
7. Szacunkowa ilość zwłok wynosi około 600 rocznie.
8. Przechowywanie zwłok zmarłych pacjentów w chłodni trwa nie dłużej niż 72 godzin, chyba, że:
 - a. zwłoki nie mogą być wcześniej odebrane przez osoby uprawnione do pochowania osoby zmarłej, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
 - b. w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie lub śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
 - c. przemawiają za tym inne, niż wymienione powyżej ważne przyczyny, za zgodą lub na wniosek osoby uprawnionej do pochowania osoby zmarłej.
9. Zamawiający nie ponosi kosztów przechowania zwłok zmarłych pacjentów w chłodni powyżej 72 godzin, jeżeli nie zachodzą przesłanki z ust. 8.
10. Zwłoki są wydawane z Prosektorium osobie uprawnionej/upoważnionej do ich pochowania na podstawie karty lub aktu zgonu codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 14:00, natomiast w sobotę w godzinach 8:00 do 12:00 po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym. W pozostałych dniach i godzinach dopuszcza się możliwość telefonicznego uzgodnienia Wykonawcy z osobami uprawnionymi/upoważnionymi do odbioru zwłok.
11. Wykonawca jest obowiązany zwłoki osoby zmarłej okryć i wydać osobie uprawnionej do ich pochowania w stanie zapewniającym zachowanie godności należnej osobie zmarłej. Czynności powyższe nie stanowią przygotowania zwłok osoby zmarłej do pochowania i nie pobiera się za nie opłat.
12. Wykonujący zapewni nieodpłatny dostęp osób bliskich do osoby zmarłej oraz umożliwi – na życzenie – ubranie zwłok przez rodzinę lub podmiot przez te osoby upoważniony.
13. **Osoba uprawniona/upoważniona do pochowania zwłok ma swobodny wybór firmy świadczącej usługi pogrzebowe; koszty czynności pogrzebowych ponosi osoba uprawniona/upoważniona do pochowania.**
14. Osoba uprawniona/upoważniona do pochowania wystawia upoważnienie wybranej przez siebie firmie pogrzebowej do odbioru w jej imieniu zwłok z Prosektorium.
15. Osoba uprawniona lub upoważniona firma pogrzebowa odbierająca zwłoki z Prosektorium okazuje upoważnienie, o którym mowa powyżej potwierdzając fakt odbioru zwłok w księdze przyjęć i wydawania zwłok. Księga przyjęć i wydawania zwłok powinna zawierać: numer kolejny wpisu, imię i nazwisko zmarłego, pesel, płeć, datę, godzinę i minutę zgonu, datę, godzinę i minutę przyjęcia zwłok, z jakiej komórki organizacyjnej są zwłoki, decyzja o ewentualnym wykonaniu sekcji; datę, godzinę i minutę wydania zwłok, dane osoby odbierającej zwłoki – imię i nazwisko, numer dowodu tożsamości, stopień pokrewieństwa lub dane instytucji odbierającej, czytelny podpis.



16. Wykonawca ma obowiązek przygotować ciało do sekcji zwłok oraz asystować przy wykonywaniu sekcji przez uprawnioną osobę wskazaną przez Zamawiającego w terminie określonym przez osobę wykonującą sekcję. Na wykonawcy ciąży także obowiązek zapewnienia koniecznych środków i materiałów niezbędnych do wykonania sekcji. Na zlecenie Szpitala Wykonawca jest zobowiązany także, ponad zakres świadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, za odrębnym wynagrodzeniem, zapewnić obsługę lekarza do wykonania sekcji zwłok.
17. Wykonawca zapewni miejsce do przechowywania zmarłych płodów ludzkich dla ich pochowania – zgodnie ze zwyczajem funkcjonującym u Zamawiającego.
18. Personel odpowiadający za pomieszczenia Prosektorium zobowiązany jest do utrzymania pomieszczeń w czystości, a urządzeń chłodniczych do przechowywania zwłok w stanie zapewniającym ciągłość pracy.
19. Wykonawca ma obowiązek wyposażyć pomieszczenia Prosektorium w worki w kolorze czerwonym dla gromadzenia odpady medycznych (wszystkie opatrunki, wydzieliny pochodzące od osoby zmarłej, itp) oraz zapewnić niezbędne środki myjąco-dezynfekujące i sprzęt do utrzymania czystości.
20. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji medycznej wynikającej z niniejszego zamówienia.
21. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - e) przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - f) godnego zachowania i postępowania ze zwłokami,
 - g) wykonywania zamówienia w stosownej odzieży ochronnej,
 - h) stosowania przepisów BHP oraz zachowania reżimu sanitarno – epidemiologicznego.
22. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzanie oględzin pomieszczeń Prosektorium przez uprawnione organy oraz pracownika Zamawiającego w każdym czasie.
23. W razie zgonu na chorobę zakaźną zastosowanie mają przepisy Ministra Zdrowia z dnia 7.12.2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi,
24. W razie zgonu osoby w czasie odbywania kary pozbawienia wolności zastosowanie mają przepisy w sprawie sposobu postępowania ze zwłokami osób zmarłych w czasie odbywania kary pozbawienia wolności.

W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie w szczególności następujące przepisy:

1. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 10.04.2012r. w sprawie sposobu postępowania podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze zwłokami pacjenta w przypadku śmierci pacjenta.
2. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7.12.2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi,
3. Ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
4. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r o działalności leczniczej.
5. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26.03.2019r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
6. Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 06.04.2020r. w sprawie rodzajów, zakresów i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.