

Zawarta w dniu r. w Prudniku pomiędzy:

Prudnickim Centrum Medycznym Spółka Akcyjna w Prudniku, ul. Szpitalna 14 48-200 Prudnik wpisaną pod nr 0000215463 KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu VIII Wydział KRS, posiadającym NIP 755 18 39 682, REGON : 532 448 467, wysokość kapitału zakładowego 6 870 800,00 zł, opłacony w całości.

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

Zwaną dalej „Wykonawcą”

Umowa została zawarta w wyniku wyboru oferty w postępowaniu nr 02/12/2015 o wartości nie przekraczającej równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30 tys. euro.

§1

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług odbioru, przewozu i przechowywania w chłodni zwłok osób zmarłych w placówkach leczniczych należących do** Prudnickiego Centrum Medycznego S. A. w Prudniku.
2. Za zwłoki uważa się ciała osób zmarłych i dzieci martwo urodzonych, bez względu na czas trwania ciąży. Zasady postępowania z noworodkiem zmarłym w oddziale oraz noworodkiem i płodem martwo urodzonym odnoszą się do ogólnych przepisów postępowania ze zmarłymi.
3. Miejscem przechowywania zwłok będzie
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada stosowne zezwolenia niezbędne do realizacji przedmiotu umowy (koncesje, decyzje, zezwolenia) oraz będzie postępował zgodnie z obowiązującym prawem. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do powiadomienia Udzielającego Zamówienia o wszelkich okolicznościach faktycznych lub prawnych, które mogą mieć wpływ na możliwość prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada wymagane kwalifikacje i niezbędne doświadczenie.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania umowy zgodnie z zasadami i na warunkach określonych w niniejszej umowie
7. Obowiązki Udzielającego Zamówienia:
 - Przekazanie Wykonawcy na podstawie karty skierowania, ciała osoby zmarłej w stanie czystym, schludnym, zabezpieczone (okryte) prześcieradłem oraz należyście oznakowane.
8. Obowiązki Przyjmującego Zamówienie:
 - a) Odbiór zwłok z oddziałów Szpitala po upływie 2 godzin od czasu zgonu wskazanego przez Udzielającego Zamówienia w zgłoszeniu telefonicznym, przewóz zwłok na noszach przeznaczonych do transportu zwłok. Przyjmujący Zamówienie musi zapewnić na swój koszt i we własnym zakresie wózek oraz specjalne posiadające atesty jednorazowe samozamykające się worki przystosowane do przewożenia zwłok. Oddział wraz ze zwłokami przekazuje skierowanie do chłodni.
 - b) Przewożenie transportem Przyjmującego Zamówienie zwłok wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi na terenie Szpitala do chłodni Wykonawcy.
 - c) Transport zwłok powinien być przeprowadzony w sposób dyskretny z zachowaniem godności należnej zmarłemu.
9. Wybór przedsiębiorstwa pogrzebowego pozostaje w wyłącznej gestii rodziny lub osoby uprawnionej do pochówku zmarłego pacjenta. Koszty transportu i przechowywania zwłok zmarłych pacjentów w tym wypadku ponosi w całości rodzina lub osoba uprawniona do pochówku.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przechowywania zwłok zmarłych pacjentów w chłodni nie dłużej niż 72 godziny, chyba, że:
 - 1) Nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochowania zwłok pacjenta;
 - 2) W związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok.

- 3) Przemawiają za tym inne niż wymienione w pkt. 1 i 2 ważne przyczyny, na wniosek lub za zgodą osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta
11. Udzielający Zamówienia nie ponosi kosztów przechowania zwłok zmarłych pacjentów w chłodni powyżej 72 godzin.
 12. Zwłoki muszą być bezpłatnie wydane osobie uprawnionej w stanie czystym, schludnym, ubrane w całun (prześcieradło), z zachowaniem godności należnej zmarłemu – z wyłączeniem czynności stanowiących przygotowanie do pochowania.
 13. Zleceniobiorcą obowiązuje zakaz wykonywania usług pogrzebowych na terenie siedziby Szpitala oraz prowadzenia ich reklamy stosownie do przepisów art. 13 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. Z 2013 r. poz. 217).

§2

Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przestrzegać przy wykonywaniu niniejszej umowy obowiązków określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

§3

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do nieodpłatnego wydania, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją, zwłok pacjentów osobie uprawnionej do pochówku w stanie zapewniającym zachowanie godności należnej osobie zmarłej.
2. Zwłoki osoby zmarłej wydaje się osobom, które przedstawią kartę / akt zgonu.
3. Jeżeli nikt z osób bliskich dla zmarłego pacjenta nie zgłosi się po zwłoki w ciągu 72 godzin od chwili zgonu Przyjmujący Zamówienie powiadamia o tym Udzielającego Zamówienia, który zobowiązany jest powiadomić stosowne instytucje, Urząd Gminy, ośrodek pomocy społecznej.

§4

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do prowadzenia rejestru przechowywanych i odbieranych od Udzielającego Zamówienia zwłok.
2. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej przedmiotu umowy przez Przyjmującego Zamówienie odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez Udzielającego Zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się także do sporządzania i przedkładania Udzielającemu Zamówienia sprawozdań z wykonanych usług w danym miesiącu w formie tabelarycznego wykazu.
4. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że dysponuje niezbędnymi pomieszczeniami i urządzeniami do przechowywania zwłok oraz odpowiednimi zabezpieczeniami zapewniającymi ciągłość pracy.
5. Przyjmujący Zamówienie musi zapewnić na swój koszt i we własnym zakresie środki transportu oraz worki przystosowane do przewożenia zwłok oraz niezbędne wyposażenie w sprzęt, urządzenia, narzędzia.
6. Przewożenie zwłok będzie wykonywane specjalnie do tego celu przeznaczonymi środkami przewozowymi, zgodnie z §10 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 153, poz. 1783 ze zm.),
7. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do aktualizacji wykazu uprawnionych pracowników do odbioru i transportu zwłok w sytuacji zmiany pracownika i przesłanie informacji do Udzielającego Zamówienia.
8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest autoryzować odbiór zwłok z Oddziału do chłodni.
9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do:
 - a) Przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - b) Godnego zachowania i postępowania ze zwłokami,
 - c) Wykonywania zamówienia we właściwej odzieży ochronnej

§ 5

1. Wartość umowy wynosi zł netto plus VAT tj; zł brutto
2. Za realizację usług stanowiących przedmiot umowy Przyjmujący Zamówienie otrzymuje następujące wynagrodzenie.
 - 1) Za jeden odbiór i transport zwłok do chłodni:
Cena netto: zł plus VAT tj: zł. brutto
(słownie brutto: zł i /100)
 - 2) Za jedną dobę przechowywania zwłok w chłodni:
Cena netto: zł plus VAT tj: zł. brutto
(słownie brutto: zł i /100)

§ 6

1. Należność za wykonane usługi będzie płaćna przelewem, na wskazane przez Wykonawcę konto, w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury w formie pisemnej, po wykonaniu usługi.
2. Potwierdzeniem wykonania usługi będzie załączone do faktury pisemne zlecenie odbioru zwłok zmarłego pacjenta na zlecenie szpitala potwierdzone przez pielęgniarkę.
3. Za datę płatności uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. W przypadku niedotrzymania umownego terminu zapłaty należności, Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
5. Przedstawienie przez Wykonawcę faktury, sporządzonej w sposób nieprawidłowy lub nieodpowiadającej stanowi faktycznemu spowoduje wstrzymanie płatności. Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Wykonawcy o przyczynie wstrzymania płatności, w terminie 7 dni roboczych od daty przyjęcia dokumentów.
6. W przypadku wstrzymania przez Zamawiającego płatności należności, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia dokumentów, usunięcia nieprawidłowości lub wystawienia dokumentu korygującego bez zbędnej zwłoki.
7. Do czasu uzupełnienia dokumentów, usunięcia nieprawidłowości lub wystawienia dokumentu korygującego Zamawiający nie dokonuje wypłaty wstrzymanych należności.
8. Nowy termin płatności liczony będzie od dnia doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, usunięcia nieprawidłowości lub wystawienia dokumentu korygującego.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji cen, o której mowa w § 5 ust. 2 w przypadku zmiany stawki podatku VAT. Zmiana taka będzie następowała z chwilą wejścia w życie nowych przepisów bez konieczności podpisywania aneksu przez strony umowy.
10. W sytuacji o której mowa w ust. 9, zmianie ulegnie cena brutto. Cena netto pozostanie niezmienną.

§ 7

1. W zakresie usług realizowanych na podstawie niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się ubezpieczyć od odpowiedzialności cywilnej związanej z wykonywaniem usług będących przedmiotem umowy, poczynwszy od pierwszego dnia wykonywania świadczeń objętych umową. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się dostarczyć kopię polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej
2. W przypadku wygaśnięcia polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w trakcie obowiązywania niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się dostarczyć kopię nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na pozostały okres obowiązywania umowy, najpóźniej do ostatniego dnia ważności poprzedniej polisy pod rygorem wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność karną, cywilną zawodową wobec osób trzecich z tytułu:
 - 1) wykonywania, zaniechania lub nieprawidłowego wykonania usług w ramach niniejszej umowy, w wyniku których powstaje roszczenie materialne lub zarzut osób trzecich:
 - a) najbliższych krewnych,
 - b) oskarżyciela publicznego lub posiłkowego,
 - c) Udzielającego Zamówienia
 - 2) dopuszczenie się sprzeniewierzenia w przedmiocie zabezpieczenia przed osobami nieuprawnionymi chronionych prawem danych osobowych i innych danych stanowiących tajemnicę Udzielającego Zamówienia.

§ 9

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się poddać kontroli prowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, lub inne uprawnione instytucje kontrolne w zakresie realizowanych usług w szczególności w zakresie:
 - a) sposobu świadczenia usług, tj. dostępności, celowości, zasad organizacji ich udzielania oraz jakości,
 - b) prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi wymogami prawa
2. Podczas kontroli zewnętrznych Przyjmujący Zamówienie uczestniczy i występuje w prowadzonych postępowaniach kontrolnych, jako przedstawiciel Udzielającego Zamówienia.

§10

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **04.01.2016 r.** do dnia **03.01.2017 r.**

§12

1. Udzielający Zamówienia może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez konieczności pisemnego wzywania do usunięcia uchybień w przypadku:
 - a) utraty przez Przyjmującego Zamówienie koniecznych uprawnień do realizacji świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy,
 - b) udzielania świadczeń przez osoby nieuprawnione nieposiadające wymaganych kwalifikacji,
 - c) w przypadku zaistnienia okoliczności, których wcześniej nie można było przewidzieć a z powodu których dalsza realizacja umowy nie leży w interesie Udzielającego Zamówienia.
 - d) niedotrzymania warunków określonych w niniejszej umowie dotyczących ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej,
 - e) udaremnienia lub utrudniania kontroli Przyjmującego Zamówienia przeprowadzanej przez Udzielającego Zamówienia lub inne organy upoważnione do kontroli,
2. Strony umowy mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, w przypadku nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

§13

1. Umowa może być rozwiązana wskutek oświadczenia jednej ze stron złożonego w formie pisemnej z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§14

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest zapłacić Udzielającemu Zamówienia karę umowną w wysokości **50,00 zł** za każda godzinę opóźnienia w terminie wykonania przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku uzasadnionej pisemnej skargi rodziny lub opiekuna osoby zmarłej w sprawach dotyczących udzielania usług będących przedmiotem umowy, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest zapłacić Udzielającemu Zamówienia karę umowną w wysokości 200,00 zł.
3. Udzielający Zamówienia może nałożyć na Przyjmującego Zamówienie w całości karę, jaką zostanie obciążony Udzielający Zamówienia, jeżeli za stwierdzone nieprawidłowości odpowiada Przyjmujący Zamówienie.
4. Udzielający Zamówienia może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w razie gdy kara umowna nie pokrywa zaistniałej szkody.
5. W przypadku stwierdzenia, wykonania usługi niezgodnie z umową, Udzielający Zamówienia potrąci z przysługującego Przyjmującemu Zamówienie wynagrodzenia, kwotę środków finansowych przekazywanych za w/w świadczenia.

§15

1. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że wykonanie usług, będących przedmiotem niniejszej umowy, powierzone za zgodą Udzielającego Zamówienia osobom trzecim, nie będzie miało wpływu, na jakość, terminowość i warunki wykonywania umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za świadczenia wykonywane przez osoby trzecie jak za swoje własne.

§16

Sprawy sporne będzie rozstrzygać sąd właściwy dla siedziby Udzielającego Zamówienia.

§17

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące akty prawne.

§18

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Przyjmującego Zamówienie dwa dla Udzielającego Zamówienia.

§19

Załącznik nr 1. Wykaz pracowników uprawnionych do odbioru i transportu zwłok.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA

Prudnik, dnia

.....
Nazwa oddziału (pieczęć)

**ZLECENIE NA TRANSPORT ZWŁOK
Z OBIEKTÓW NALEŻĄCYCH DO
PRUDNICKIEGO CENTRUM MEDYCZNEGO S.A. w PRUDNIKU**

1. Odbiór zwłok następuje na zlecenie:

- rodziny lub osoby uprawnionej do dokonania pochówku TAK / NIE*
- Prudnickiego Centrum Medycznego S.A. w Prudniku TAK / NIE*

(*Niepotrzebne skreślić)

2. Dane osoby zmarłej.

1) Imię i nazwisko osoby zmarłej:.....

2) Numer PESEL osoby zmarłej, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu
stwierdzającego tożsamość:.....

3. Informacje dotyczące zgonu:

1) Data zgonu:..... godzina zgonu:.....

2) Jeżeli odbiór zwłok następuje na zlecenie PCM S.A. w Prudniku godzina powiadomienia zakładu
pogrzebowego

3) Godzina zabrania zwłok osoby zmarłej z placówki należącej do Prudnickiego Centrum Medycznego
S.A. w Prudniku:

.....
Imię, nazwisko i podpis pielęgniarki wydającej zwłoki osoby zmarłej

.....
Imię, nazwisko i podpis osoby transportującej zwłoki osoby zmarłej

