

15/UCMMiT/NP/2022

WZÓR**UMOWA nr UCMMiT/DZP/...../U/NP/2022**

dotycząca zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, odpowiednio art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp i art. 26 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej

zawarta w dniu2022r. w Gdyni pomiędzy:

Uniwersyteckim Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej z siedzibą w Gdyni, ul. Powstania Styczniowego 9b, kod: 81-519 Gdynia, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy pod numerem 0000174213 i które posługuje się NIP: 586-211-14-67, REGON: 192953946,

zwanym dalej Zamawiającym lub Szpitalem, reprezentowanym przez:

prof. dr hab. n. med. Marcina Renke – Dyrektora

a

....., zwaną dalej „Wykonawcą”

reprezentowaną przez

..... -

o następującej treści :

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przewozu zwłok osób zmarłych z Izby przyjęć i Klinik UCMMiT do chłodni Zakładu Patomorfologii Szpitala Morskiego im. PCK w Gdyni, ul. Powstania Styczniowego 1, z którym UCMMiT zawarł umowę o nr **UCMMiT/DZP/29/U/NP/2021** z dnia 01.06.2021 r.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1 obejmuje całodobowo i we wszystkie dni tygodnia przewóz zwłok z UCMMiT oznakowanym środkiem transportu przystosowanym do świadczenia tego rodzaju usług.
3. Zamawiający określił szacunkowo przewóz zwłok stanowiący przedmiot niniejszej umowy. W konsekwencji liczba objęta niniejszą umową może ulec zmniejszeniu, w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, bez możliwości podnoszenia przez Wykonawcę roszczeń finansowych w tym roszczeń odszkodowawczych.
4. Zamawiający i wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w celu należytej realizacji umowy.

§2

Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy i obowiązuje strony **od dnia 01.01.2023r. do dnia 31.12.2024r.**

§3

Osobami do kontaktu w sprawie realizacji umowy ze strony:

- 1) Wykonawcy jest:

..... tel. adres e- mail:

- 2) Zamawiającego jest:

Przełożona pielęgniarek mgr Iwona Brutel tel. : 58 699 48 35 e- mail: bruteli@ucmmit.gdynia.pl lub w przypadku nieobecności inna osoba upoważniona przez Zamawiającego,

§4

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia wszystkie wymagania i posiada wymagane przepisami prawa zezwolenia niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy.

2. Usługi, o których mowa w §1 świadczone są przez Wykonawcę zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz przepisami aktów wykonawczych do tej ustawy i innymi przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkiem transportu, trwale oznakowanym w sposób wskazujący na jego przeznaczenie oraz spełniającym wymagania techniczne i sanitarne do przewozu zwłok, określone w przepisach prawa.
4. Dla prawidłowego wykonania usługi Wykonawca wyposażony jest w zakryty wózek transportowy lub nosze transportowe i worki na zwłoki zgodnie z §4 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007r. sprawie wydawania pozwoleń i zaświadczeń na przewóz zwłok i szczątków ludzkich
5. Wykonawca oraz pracownicy wyznaczeni do realizacji umowy zobowiązani są do przestrzegania obowiązującej w UCMMiT procedury: PROCES PR – P2-PR3 Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta w UCMMiT, stanowiącej **Załącznik nr 1** do umowy oraz Regulaminu Organizacyjnego UCMMiT w zakresie postępowania ze zwłokami osób zmarłych w UCMMiT, którego odpis stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy, Informatora BHP dla firm zewnętrznych, Instrukcji BHP dla wykonawców zewnętrznych stanowiących odpowiednio Załączniki 6 i 7 do niniejszej Umowy.
6. Wykonawca w celu wykonania usługi ma dostęp do „Karty skierowania zwłok do chłodni”, która zawiera dane osobowe zmarłego. Wykonawca potwierdza w Karcie skierowania zwłok do chłodni odbiór zwłok z UCMMiT oraz ich wydanie do chłodni Zakładu Patomorfologii Szpitala Morskiego im. PCK w Gdyni, Wykonawca również otrzymuje potwierdzenie wydania zwłok. W zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych zawartych w Karcie skierowania zwłok do chłodni. Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych w jakikolwiek inny sposób lub w innych celach.
7. Każda osoba wykonująca Umowę w imieniu Wykonawcy, wyszczególniona w Załączniku nr 5 do umowy i mająca dostęp do prac związanych z przetwarzaniem danych osobowych, musi złożyć oświadczenie o zachowaniu tajemnicy danych, zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 6 do niniejszej umowy.
8. W celu właściwego zabezpieczenia dostępu do danych osobowych zmarłych pacjentów osobom nieuprawnionym, Wykonawca przedstawia przed zawarciem niniejszej umowy Dyrektorowi UCMMiT imienny wykaz pracowników uprawnionych do wykonywania usług objętych umową w imieniu Wykonawcy. **W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przekazuje podpisane przez ww. pracowników oświadczenia stanowiące Załącznik nr 4 do Umowy.**
9. W przypadku zmiany osób, o których mowa w ust. 8, Wykonawca informuje o tym, fakcie niezwłocznie UCMMiT, przedstawiając nową listę do akceptacji oraz podpisane oświadczenia stanowiące Załącznik nr 4 do Umowy.

§5

Strony oświadczają, że:

- a) znają i przestrzegają wszelkie obowiązki wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: „RODO”;
- b) wypełniły obowiązki informacyjne przewidziane w artykule 13 lub artykule 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskały w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy,
- c) przekazywane przez nie dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy.

§6

1. Wykonawca w czasie ustalonym z osobą zgłaszającą, jednak nie później niż w ciągu 2 godzin od otrzymania zgłoszenia telefonicznego z UCMMiT:
 - 1) przejmie zmarłego, tj. przełoży zwłoki do zakrytego wózka transportowego lub ułoży do worka/pokrowca i przemieści na wózek transportowy - wraz z kartą skierowania zwłok do chłodni,

do transportu, od pielęgniarki odpowiedzialnej za wydanie zwłok z UCMMiT i przewiezie lub przeniesie zwłoki do pojazdu transportowego Wykonawcy oraz:

- w godzinach 8⁰⁰ – 13⁰⁰ w dni robocze przekaże zwłoki wraz z dokumentacją pracownikowi Zakładu Patomorfologii Szpitala Morskiego im. PCK w Gdyni;
- w innych godzinach – pozostawi zwłoki wraz z dokumentacją w Zakładzie Patomorfologii w miejscu do tego przeznaczonym i właściwie zabezpieczonym. Skierowanie i dokumentację pozostawia w ww. Zakładzie w zamkniętej skrzynce.

2. Strony ustalają, iż każdorazowo obsługę pojazdu stanowić będzie minimum dwóch pracowników zaopatrzonych w identyfikatory i ubranych stosownie do okoliczności.

§7

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność zawodową i cywilną za wykonywane w ramach niniejszej umowy usługi, a w szczególności :

- 1) nierzetelne lub niekulturalne wykonywanie przewozu,
- 2) zwłokę w wykonywaniu usługi i wynikające z tej sytuacji skutki,
- 3) ochronę danych osobowych.

§8

1. Za wykonane usługi przewozu zwłok, Wykonawca będzie wystawiał faktury według stawek jak niżej:

- 1) za jeden przewóz w godzinach pracy od 08:30-15:30 – zł brutto,
- 2) za jeden przewóz w dni świąteczne, wolne od pracy i po godzinach pracy, wymienionych wyżej – zł brutto,
- 3) za jeden przewóz osoby zmarłej, u której stwierdzono chorobę zakaźną, w godzinach pracy od 08:30-15:30 – zł brutto,
- 4) za jeden przewóz osoby zmarłej, u której stwierdzono chorobę zakaźną w dni świąteczne, wolne od pracy i po godzinach pracy, wymienionych wyżej – zł brutto.

2. Maksymalną wartość przedmiotu umowy, o którym jest mowa w §1 niniejszej umowy ustala się na kwotę: zł netto powiększoną o podatek VAT 8% co stanowi łącznie wartość: zł brutto (słownie:).

3. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty realizacji przedmiotu umowy oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu umowy, a także uwzględnia wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu umowy, w szczególności koszty osobowe i organizacyjne, w tym dla osób wskazanych do realizacji umowy wynagrodzenie nie niższe niż wynikające z przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, bez względu na sposób zatrudnienia oraz należny podatek VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.

4. Fakturę za wykonanie usług Wykonawca wystawia każdorazowo po zrealizowaniu przewozu.

5. Należność regulowana będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

6. Zgodnie z Ustawą z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz.U. poz. 2191 z późn. zm.) Wykonawca ma możliwość przesyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania (PEF), o której mowa w ust. 7.

7. Wykonawca może przysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl
NIP: 5862111467

8. Wykonawca może dostarczać fakturę w wersji papierowej lub elektronicznej (format pliku elektronicznego PDF) e-mailem na: sekretariat@ucmmiit.gdynia.pl.

Dotyczy to duplikatów faktur oraz ich korekt, a także not obciążeniowych i not korygujących ze wskazanego przez Wykonawcę adresu poczty e-mail Wykonawcy: faktury, duplikaty faktur i ich korekty obsługiwane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.

9. Zamawiający może dokonać płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art. 108a-108b ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego na rzecz Wykonawcy.
11. Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku bezzasadnego odstąpienia przez Wykonawcę albo zasadnego odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości **2.000,00 zł brutto**.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w danym dniu Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty UCMMiT kary umownej w wysokości 200,00 zł brutto za każdy dzień w którym nastąpiło niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
3. Suma kar umownych ograniczona jest do wysokości 20% wartości umowy brutto określonej w § 8 ust. 2.
4. Niezależnie od uprawnienia w zakresie dochodzenia kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
5. Kary, o których mowa w ust. 1 i 2 płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty. Kary umowne mogą być potrącane z bieżących należności Wykonawcy.
6. W przypadku wystawienia przez Zamawiającego noty obciążeniowej lub not obciążeniowych z tytułu kar umownych, Wykonawca wyraża zgodę na kompensatę należności Zamawiającego z tego tytułu z jego wierzytelnościami wynikającymi z wystawionych przez Wykonawcę faktur, z zastrzeżeniem ograniczeń w tym zakresie wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§10

1. UCMMiT ma prawo rozwiązać umowę za 30 dniowym wypowiedzeniem w każdym przypadku bez możliwości żądania przez Wykonawcę odszkodowania.
2. UCMMiT ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku czterokrotnego zaistnienia przesłanek do zapłaty przez Wykonawcę kar umownych określonych w §9 ust.2.
3. Umowę niniejszą rozwiązuje się ze skutkiem natychmiastowym w przypadku utraty przez Wykonawcę zezwolenia na prowadzenie działalności objętej niniejszą umową lub rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy.

11

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strona wnioskująca o zmianę umowy, jest zobowiązana przedłożyć drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

§12

1. Na podstawie art. 4c „Ustawy z dnia 08 marca 2013r., o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych”, Wykonawca oświadcza, że nie/posiada (niewłaściwie skreślić) statusu dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4, pkt 6) ww. Ustawy.
2. Na podstawie art. 4c „Ustawy z dnia 08 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych”, Zamawiający oświadcza, że nie posiada statusu dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4, pkt 6) ww. Ustawy.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawy Kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i organu tworzącego, przenieść na osobę trzecią, wierzytelności, przysługujących Wykonawcy wobec Zamawiającego na podstawie niniejszej Umowy ani dokonać jakiegokolwiek innej czynności min. cesji, faktoringu, przekazu lub innego

rozporządzenia wierzytelnością o podobnym rezultacie lub charakterze. Powyższy zakaz dotyczy także praw związanych z wierzytelnością, w szczególności roszczeń o odsetki.

5. Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy nie uzgodnione polubownie, rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa podlega prawu polskiemu i jurysdykcji polskiej.
7. Wszelka korespondencja, zawiadomienia, wezwania i inne stanowiska stron mogą być przekazywane drugiej stronie wyłącznie w formie pisemnej.
8. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

Załączniki stanowiące integralną część umowy


1. Procedura postępowania ze zwłokami osób zmarłych w UCMMiT.
2. Wypis z Regulaminu Organizacyjnego UCMMiT.
3. Klauzula informacyjna RODO
4. Oświadczenie osoby upoważnionej
5. Wykaz osób uprawnionych Instrukcja
6. Instrukcja BHP dla wykonawców zewnętrznych
7. Informator BHP dla firm zewnętrznych


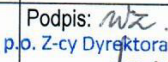

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do umowy nr UCMMiT/DZP/...../U/NP/2022

Procedura: PROCES PR – P2-PR3 Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta w UCMMiT

Wydanie 5 z dnia 23.03.2020	PROCES PR 3	Strona 1 z 4
	P2-PR3 Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta w UCMMiT	

Opracował: Pielęgniarka Epidemiologiczna	Sprawdził: Pełnomocnik Dyrektora ds. ZSZ	Zatwierdził: Dyrektor UCMMiT
Data: 19.03.2020	Data: 19.03.2020	Data: 19.03.2020
Podpis: 	Podpis:  p.o. Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa UCMMiT	Podpis: 

Lek. Marzena Głowacz

Formularze i załączniki :

- Z1-P2-PR3 - Karta zgonu
- F1-P2-PR3 - Karta skierowania zwłok do chłodni
- F2-P2-PR3 - Wniosek lekarza prowadzącego i decyzja osoby uprawnionej
- F3-P2-PR3 - Karta sekcyjna
- F4-P2-PR3 - Odstąpienie od wykonania sekcji

CEL: Dokumentacja zgonu pacjenta, właściwe zabezpieczenie zwłok, przekazanie zwłok do chłodni

UWAGA: Dotyczy zwłok osób zmarłych na terenie UCMMiT

Dotyczy lekarzy, pielęgniarek, techników, ratowników oraz pracowników świadczących usługi przewozu zwłok.


**P2-PR3 Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta
w UCMMiT**

Zadanie	Opis
1	W przypadku podejrzenia śmierci pacjenta, pielęgniarka UCMMiT niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie obecnego lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego.
2	Lekarz leczący, lub lekarz dyżurny bezzwłocznie przeprowadza oględziny, stwierdza zgon i jego przyczynę oraz wypełnia w systemie elektronicznym Kartę zgonu (Z1 -P2-PR3) , jeżeli nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zmarłej dokonuje się oznaczenia „NN” i określa się płeć osoby zmarłej. Uwaga! Wzór karty zgonu określa: Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie wzoru karty zgonu z dnia 11 lutego 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. POZ. 231) (Z1-P2-PR3)
3	Niezwłocznie po stwierdzeniu zgonu osoby zmarłej lekarz zawiadamia wskazaną przez chorego osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego o śmierci osoby zmarłej.
4	Po wystawieniu Karty zgonu (Z1-P2-PR3) przez lekarza pozostaje ona w dyżurce lekarskiej danej Jednostki Organizacyjnej, która w tym zakresie pełni funkcję kancelarii przedsiębiorstwa podmiotu Decyzję o wykonaniu lub odstąpieniu od wykonania sekcji zwłok podejmuje Dyrektor ds. Lecznictwa, a w razie jego nieobecności kierownik danej kliniki lub osoba przez niego upoważniona . Lekarz oddziału (prowadzący leczenie lub dyżurny) wypełnia „ Wniosek lekarza prowadzącego i decyzja osoby upoważnionej (F2-P2-PR3) ”, który przekazywany jest wraz z dokumentacją medyczną do Dyrektora ds. Lecznictwa lub w razie jego nieobecności do odpowiedniej osoby upoważnionej. „ Wniosek lekarza prowadzącego i decyzja osoby upoważnionej (F2-P2-PR3) ” z udokumentowaną podpisem decyzją o wykonaniu lub odstąpieniu od sekcji jest niezwłocznie przekazywany do lekarza oddziału. W sytuacji, kiedy istnieją wskazania do wykonania sekcji zwłok, a przedstawiciel ustawowy osoby zmarłej wyraża sprzeciw, dokonuje się stosownej adnotacji w dokumentacji medycznej. Adnotację potwierdza przedstawiciel ustawowy czytelnym podpisem. W sytuacji, kiedy podjęto decyzję o wykonaniu sekcji zwłok lekarz oddziału wypełnia „ Kartę sekcijną (F3- P2-PR3) ” i w możliwie najkrótszym czasie przesyła do Zakładu Patomorfologii Szpitala Morskiego im. PCK w Gdyni drogą elektroniczną (sekretarka kliniki a w razie nieobecności kancelaria szpitala) lub za pośrednictwem kierowcy. W sytuacji, kiedy podjęta jest decyzja o odstąpieniu od wykonania sekcji zwłok lekarz oddziału wypełnia Odstąpienie od wykonania sekcji (F4-P2-PR3) i w możliwie najkrótszym czasie przesyła do Zakładu Patomorfologii Szpitala Morskiego im. PCK w Gdyni drogą elektroniczną (sekretarka kliniki a w razie nieobecności kancelaria szpitala) lub za pośrednictwem kierowcy.
5	Pielęgniarka dyżurna informuje telefonicznie odpowiedni Zakład Usług Pogrzebowych o zgonie pacjenta wraz z podaniem godziny zgonu. Za transport zwłok do chłodni odpowiedzialny jest Zakład Usług Pogrzebowych, z którym szpital UCMMiT zawarł odpowiednią umowę na świadczenie tej usługi. Przygotowanie zwłok przez pielęgniarkę: - usunięcie ze zwłok materiałów obcych, w tym ubrania i bielizny - toaleta pośmiertna

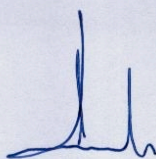

**P2-PR3 Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta
w UCMMiT**

	<p>- podwiązanie żuchwy jeżeli istnieje taka konieczność</p> <p>- założenie na przegub dłoni lub stopy identyfikatora oraz naklejenie na klatkę piersiową plastra osobie zmarłej, która zawiera: imię i nazwisko osoby zmarłej; jednostkę kierującą, numer PESEL osoby zmarłej, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość; datę i godzinę zgonu (litery drukowane)</p> <p>- jeżeli nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zmarłej, w karcie skierowania zwłok do chłodni oraz na identyfikatorze, dokonuje się oznaczenia „NN” i określa się płeć osoby zmarłej, a w Historii Choroby lekarz wpisuje przyczyny i okoliczności uniemożliwiające ustalenie tożsamości.</p>
6	Sporządzenie protokołarnie spisu rzeczy, pieniędzy i przedmiotów wartościowych osoby zmarłej, w miarę możliwości ich umycie i dezynfekcja oraz przekazanie ich do depozytu.
7	Pielęgniarka wypełnia Kartę skierowania zwłok do chłodni (F1 -P2-PR3) (podając nazwę oddziału kierującego; imię, nazwisko i PESEL osoby zmarłej; datę i godzinę zgonu, imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej i wydającej zwłoki, godzinę skierowania zwłok osoby zmarłej do chłodni). W przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość
	- jeżeli nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zmarłej, w karcie skierowania zwłok do chłodni oraz na identyfikatorze, pielęgniarka dokonuje oznaczenia „NN” z podaniem przyczyny i okoliczności uniemożliwiających ustalenie tożsamości
8	Po dwóch godzinach lekarz dokonuje kolejnych oględzin.
9	W okresie pomiędzy stwierdzeniem zgonu a przewiezieniem do chłodni zwłoki osoby zmarłej są przechowywane w wyznaczonym przez Lekarza Kierującego Kliniką w pomieszczeniu, z zachowaniem godności należytą zmarłemu.
10	Zwłoki osoby zmarłej wraz z wypełnioną Kartą skierowania zwłok do chłodni " (F1-P2-PR3) przewożone są do chłodni prosektorium Szpitala Morskiego im. PCK w Gdyni nie wcześniej niż po upływie 2 godzin od czasu zgonu wskazanego w dokumentacji medycznej.
11	Wydanie karty zgonu pacjenta rodzinie. Lekarz wypełnia w systemie elektronicznym „Kartę informacyjną w przypadku zgonu pacjenta”, która następnie dołączana jest do historii choroby
12	W przypadku zgonu osoby zmarłej z powodu zgorzeli gazowej odzież i obuwie podlegają odkażeniu. Jeżeli rodzina wyrazi zgodę na spalenie rzeczy osoby zmarłej należy postępować zgodnie z procedurą o odpadach. Natomiast wartościowe rzeczy pacjenta są przechowywane w depozycie UCMMiT; adnotacja o tym fakcie jest sporządzona na protokole przekazania rzeczy do depozytu i też podlegają odkażeniu przed wydaniem rodzinie.
13	Lekarz który stwierdza zgon z powodu podejrzenia lub rozpoznania choroby szczególnie niebezpiecznej i wysoce zakaźnej (cholera, dur wysypkowy i inne riketsjozy, dżuma, gorączka powrotna, ostre nagminne porażenie dziecięce, nosacizna, trąd, wąglik, wścieklizna, żółta gorączka i inne wirusowe gorączki krwotoczne) stanowiącej zagrożenie dla zdrowia publicznego niezwłocznie powiadamia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego właściwego dla miejsca o podjętych działaniach. W dni wolne od pracy należy dzwonić pod numery telefonu alarmowy czynny całą dobę (strona internetowa).
14	<p>Postępowanie w przypadku zgonu osób zmarłych na choroby zakaźne:</p> <p>-pielęgniarka niezwłocznie po zgonie zawija ciało w prześcieradło bawełniane lub płócienne i nasącza płynem dezynfekcyjnym zgodnie z wykazem środków dezynfekcyjnych (preparaty o działaniu bakteriobójczym, wirusobójczym i grzybobójczym).</p> <p>Dodatkowo na opasce identyfikacyjnej i na prześcieradle umieszcza napis „niebezpieczeństwo skażenia”</p> <p>- lekarz lub pielęgniarka informuje Zakład Usług Pogrzebowych (ZUP) z którą UCMMiT zawarła umowę o przekazaniu informacji o zgonie z przyczyn choroby zakaźnej. ZUP jest zobowiązany niezwłocznie przywieść trumnę, w której umieszcza się zwłoki, a trumnę szczelnie się zamyka i obmywa z zewnątrz płynem dezynfekcyjnym (Dz.U. Nr 153/1783 Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 7 grudnia 2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi).</p>
15	<p>W razie zgonu na choroby zakaźne, stosuje się ponadto następujące środki ostrożności:</p> <p>- dotykane zwłok przez rodzinę jest niedozwolone</p> <p>- pomieszczenie w którym osoba zmarła przebywała, oraz wszystkie przedmioty, z którymi była w styczności, jak też środek transportu którym zwłoki były przewożone, poddaje się odkażeniu</p>



**P2-PR3 Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta
w UCMMiT**

16	Przekazanie zwłok przedstawicielom ZUP w celu przewiezienia zwłok do chodni: - uzupełnienie danych w rejestrze potwierdzającym wydanie zwłok z Kliniki.
17	W przypadku podejrzenia śmierci nagłej lub śmierci gwałtownej należy powiadomić organy ścigania i zabezpieczyć rzeczy osobiste zmarłej(-go).



Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr UC/01/2012 Rady Społecznej z dnia 11.06.2012r.

Wprowadzony Zarządzeniem Nr UC/27/2012 z dnia 12.06.2012r.
Dyrektora Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
UNIWERSYTECKIEGO CENTRUM
MEDYCYNY MORSKIEJ I TROPIKALNEJ**



RADCA PRAWNY

Andrzej Fortuna
Gd-1539

DYREKTOR SZPITALA

dr n. med. Anna Klewenhagen

Gdynia 2012

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA DIAGNOSTYKI, LECZENIA, REHABILITACJI I CIĄGŁOŚCI POSTĘPOWANIA

§ 34

Zasady współdziałania z innymi zewnętrznymi podmiotami medycznymi określają szczegółowo zawarte umowy i kontrakty.

OBOWIĄZKI SZPITALA W PRZYPADKACH ŚMIERCI PACJENTA

§ 35

1. W przypadku śmierci pacjenta w UCMMiT do postępowania ze zwłokami osoby zmarłej stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 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).
2. W razie śmierci pacjenta pielęgniarka niezwłocznie powiadamia o tym fakcie obecnego lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego.
3. Lekarz leczący lub lekarz dyżurny bezzwłocznie przeprowadza oględziny, stwierdza zgon i jego przyczynę oraz wystawia kartę zgonu.
4. Wypełnioną kartę zgonu przez lekarza pielęgniarka oddziałowa niezwłocznie przekazuje do Kancelarii UCMMiT.
5. Pielęgniarka zdejmuje ze zmarłego pacjenta bieliznę, a w przypadku zgonu na Izbie Przyjęć lub innej medycznej komórce organizacyjnej również ubranie, usuwa ze zwłok materiały obce, wykonuje toaletę pośmiertną, w razie potrzeby podwiązuje żuchwę a na przegub dłoni albo stopy osoby zmarłej zakłada identyfikator wykonany z tasiemki, płótna lub tworzywa sztucznego, który zawiera: imię i nazwisko osoby zmarłej, PESEL (w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość) oraz datę i godzinę zgonu.
6. Pielęgniarka wypełnia kartę skierowania zwłok do chłodni, wpisując: imię i nazwisko osoby zmarłej, PESEL (w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość), datę i godzinę zgonu, godzinę skierowania zwłok osoby zmarłej do chłodni, imię i nazwisko, podpis pielęgniarki sporządzającej kartę zaś osoba przyjmująca zwłoki osoby zmarłej do chłodni wpisuje: godzinę przyjęcia zwłok osoby zmarłej do chłodni, imię i nazwisko osoby przyjmującej zwłoki, osoby zmarłej do chłodni.
7. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zmarłej w karcie skierowania do chłodni oraz identyfikatorze, dokonuje się oznaczenia „NN” z podaniem przyczyn i okoliczności uniemożliwiających ustalenie tożsamości.
8. Zwłoki osoby zmarłej wraz z wypełnioną kartą skierowania zwłok do chłodni i identyfikatorem przewożone są do chłodni nie wcześniej niż po upływie dwóch godzin od czasu zgonu, wskazanego w dokumentacji medycznej.
9. W okresie pomiędzy stwierdzeniem zgonu a przewiezieniem do chłodni zwłoki osoby zmarłej są przechowywane w wyznaczonym przez Ordynatora/Lekarza Kierującego Kliniką pomieszczeniu do tego celu, z zachowaniem godności należnej zmarłemu.
10. Wszystkie czynności przy zmarłym pacjencie oraz transport zwłok winny odbywać się z zachowaniem powagi i poszanowaniem godności zmarłego pacjenta jak i jego bliskich.

§ 36

1. O śmierci pacjenta lekarz dyżurny lub lekarz leczący niezwłocznie zawiadamia wskazaną przez pacjenta osobę lub instytucję lub przedstawiciela ustawowego.
2. W razie zgonu pacjenta, którego tożsamość nie została ustalona, bądź zgonu, co, do którego istnieje pewność lub uzasadnione podejrzenie, że nastąpił wskutek przestępstwa albo nieszczęśliwego wypadku, kierownik medycznej komórki organizacyjnej Szpitala niezwłocznie powiadamia najbliższą jednostkę organizacyjną Policji.

§ 37

1. Pielęgniarka sporządza protokolarnie spis rzeczy, pieniędzy i przedmiotów wartościowych osoby zmarłej i przekazuje je do depozytu szpitalnego.
2. O złożeniu rzeczy osoby zmarłej w depozycie szpitalnym w pierwszej kolejności należy powiadomić jego rodzinę.
3. Rodzinę osoby zmarłej należy pouczyć o terminie wyznaczonym na odbiór depozytu, po którego upływie depozyt zostanie złożony do depozytu właściwego sądu rejonowego na koszt spadkobierców.
4. Do postępowania z rzeczami zmarłych stosuje się Regulamin Depozytu Szpitalnego UCMMiT.

§ 38

Każdy zgon odnotowywany jest w Księżce Zgonów i w systemie informatycznym.

§ 39

1. Zwłoki osoby zmarłej przechowuje się w chłodni Szpitala Morskiego im. PCK w Gdyni, z którym UCMMiT zawarło stosowną umowę na przechowywanie zwłok w chłodni.
2. Zwłoki osoby zmarłej przewozi do chłodni wyspecjalizowana firma, z którą UCMMiT zawarło stosowną umowę.
3. W okresie pomiędzy stwierdzeniem zgonu a przewiezieniem do chłodni, zwłoki przechowywane są w chłodnym pomieszczeniu wyznaczonym przez Ordynatora/Lekarza Kierującego Kliniką.
4. Pielęgniarka przekazuje zwłoki osoby zmarłej upoważnionemu pracownikowi firmy. Pielęgniarka przekazująca i upoważniony do odbioru pracownik firmy składają czytelne podpisy w zeszycie potwierdzającym wydanie zwłok, karcie odbioru zwłok oraz karcie skierowania zwłok do chłodni.
5. Zwłoki osoby zmarłej przechowuje się w chłodni nie dłużej niż 72 godziny, licząc od godziny zgonu pacjenta poza przypadkami wymienionymi w art. 28 ust. 4 Ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej.
6. Wybór przedsiębiorstwa pogrzebowego należy wyłącznie do najbliższej rodziny osoby zmarłej.

§ 40

1. Zwłoki osoby, która zmarła w UCMMiT mogą być poddane sekcji, w szczególności gdy zgon tej osoby nastąpił przed upływem 12 godzin od przyjęcia do UCMMiT.
2. Zwłoki osoby, która zmarła w UCMMiT, nie są poddawane sekcji, jeżeli przedstawiciel ustawowy tej osoby wyraził sprzeciw lub uczyniła to osoba za życia.
3. Dyrektor na wniosek właściwego Ordynatora/Lekarza Kierującego Kliniką lub w razie potrzeby, po zasięgnięciu jego opinii, zarządza dokonanie lub zaniechanie sekcji.
4. O zaniechaniu sekcji zwłok z przyczyny określonej w ust. 2 sporządza się adnotację w dokumentacji medycznej i załącza sprzeciw, o którym mowa w ust. 2.
5. Przepisów ust. 1-4 nie stosuje się w przypadkach:
 - 1) określonych w Kodeksie Postępowania Karnego,
 - 2) gdy przyczyny zgonu nie można ustalić w sposób jednoznaczny,
 - 3) określonych w przepisach o chorobach zakaźnych i zakażeniach.
6. W dokumentacji medycznej osoby, która zmarła w Szpitalu, sporządza się adnotację o dokonaniu lub zaniechaniu sekcji zwłok z odpowiednim uzasadnieniem.

§ 41

1. Dokonanie sekcji zwłok nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 12 godzin od stwierdzenia zgonu.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pobrania ze zwłok komórek, tkanek lub narządów, Dyrektor może zdecydować o dokonaniu sekcji zwłok przed upływem 12 godzin, przy zachowaniu zasad i trybu przewidzianych w przepisach o pobieraniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów.

§ 42

UCMMiT pobiera opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok oraz od podmiotów, na zlecenie, których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym za każdą rozpoczętą dobę w kwocie ustalonej w umowie na przechowywanie zwłok w chłodni, zawartej ze Szpitalem Morskim im. PCK w Gdyni w kwocie 50,00 zł za każdą rozpoczętą dobę.

Załącznik nr 3 do umowy nr UCMMiT/DZP/...../U/NP/2022

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO

Informacja dla przedstawicieli oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotów trzecich

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy:

Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersyteckie Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej z siedzibą w Gdyni, ul. Powstania Styczniowego 9b, 81-519 Gdynia, tel.: (58) 699 95 06 adres e-mail: dyrekcja@ucmmiit.gdynia.pl; Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe jako przedstawiciela podmiotu, z którym zawieramy umowę. Administrator prowadzi operacje przetwarzania następujących kategorii Pani/Pana danych osobowych: imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu służbowego, adres e-mail służbowy.

W przypadku osób wykonujących usługę dla Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej, zgodnie z umową przetwarzamy imię i nazwisko oraz kwalifikacje.

Jeśli Pani/Pana danych osobowych nie otrzymaliśmy bezpośrednio od Pani/Pan, to informujemy, że przekazał nam je podmiot, z którym zawieramy umowę, tj.

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych, na adres e-mail: dane_osobowe@ucmmiit.gdynia.pl;

Cele przetwarzania i podstawa przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez UCMMIT na potrzeby (i na podstawie prawnej):

- a) zawarcia lub realizacji umowy zawartej z podmiotem, który Pani/Pan reprezentuje (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b RODO),
- b) kontaktowania się z Panią/Panem jako przedstawicielem podmiotów, z którym UCMMIT zawiera umowę, gdzie konieczność taka stanowi nasz prawnie uzasadniony interes (podstawa z art. 6 ust 1 lit. f RODO),
- c) podejmowania działań (takich jak np. ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami), których skuteczne podjęcie wymaga wykorzystania danych przedstawiciela podmiotu trzeciego, na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- d) ewentualnego wywiązania się z obowiązków prawnych, w zakresie w jakimi wykonanie ich wymagać będzie posłużenia się Pani/Pana danymi (podstawa z art. 6 ust. 1 lit c RODO).

Obowiązek podania danych

Podanie danych jest warunkiem realizacji celów, o których mowa powyżej. Niepodanie tych danych uniemożliwia ich realizację.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane pozyskane w związku z zawieraną umową, będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, nie dłużej jednak niż przez okres przedawnienia roszczeń. W takim przypadku, dla okresu przedawnienia, zastosowanie znajdują ogólne przepisy wynikające z ustawy Kodeks cywilny.

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:

- a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- b) podmiotom współpracującym z UCMMIT, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia, jak:
 - a. dostawcy usług teleinformatycznych i księgowych,
 - b. obsługa prawna i doradcza,
 - c. firmy realizujące usługi związane z utylizacją dokumentacji i innych nośników zawierających dane osobowe
- c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Prawa osób

Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania od Administratora usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem prac na rzecz Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej w Gdyni.

Zobowiązuję się przestrzegać regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w Uniwersyteckim Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności oświadczam, że bez upoważnienia nie będę wykorzystywał(a) danych osobowych ze zbiorów Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej.

Jednocześnie zobowiązuję się wykorzystywać dane osobowe tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania usługi przewozu zwłok.

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, oraz ustawy z dnia 6 listopada 2008r o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w tym o grożącej stosownie do przepisów ww. ustaw odpowiedzialności karnej.

.....dn. r.

miejsce i data złożenia oświadczenia

.....
podpis osoby składającej oświadczenie


WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO WYKONYWANIA USŁUGI

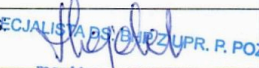
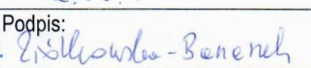
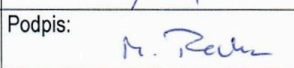
L.p.	Imię i Nazwisko
1	
2	
3	
4	
5	
6	

.....
podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

**Załącznik nr 6 do umowy nr: UCMMiT/DZP/...../U/NP/2022
Instrukcja BHP dla wykonawców zewnętrznych**

Wydanie 4 z dnia 07.06.2021	PROCES PR 14	Strona 1 z 5
--------------------------------	---------------------	--------------

	I6-P1-PR14 Instrukcja bhp dla wykonawców zewnętrznych
---	--

Opracował:	Sprawdził:	Zatwierdził:
Lider Procesu / Specjalista ds. bhp	Pełnomocnik Dyrektora ds. ZSZ	Dyrektor UCMMiT
Data: 31.05.2021	Data: 02.06.2021	Data: 02/06/2021
Podpis: 	Podpis: 	Podpis: 

mgr. Małgorzata Hajdel
Upr. BHP PG 22.09.2011
Upr. P. POZ. SIOPA/11/2017/1/2

Załączniki:
Z1-I6-P1-PR14 Informator dla firm zewnętrznych wykonujących prace dla UCMMiT

Dokumenty związane

1. Program szkolenia informacyjnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla podwykonawców prowadzących prace dla Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej w Gdyni.
2. Komunikaty Zespołu ds. zakażeń szpitalnych oraz sekcji BHP dot. zabezpieczania prac wykonywanych przez firmy zewnętrzne z czasie zagrożenia epidemiologicznego (wirus Sars-CoV-2)
3. F1-P7-PR12.2 Potwierdzenie dezynfekcji sprzętu

1. Cel Instrukcji

Instrukcja określa tryb postępowania i zakres obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz organizacji prac (rozumianych jako roboty lub usługi oraz inne czynności) wykonywanych przez firmy zewnętrzne na terenie Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej. Dotyczy również prac wykonywanych na terenie Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego zleconych przez UCMMiT, niezależnie od ich rodzaju, zakresu i czasu trwania.

2. Zakres Instrukcji

Instrukcja obowiązuje we wszystkich obszarach działalności UCMMiT.

3. Definicje

- 3.1. **Wykonawca:** podmiot zewnętrzny, który wykonuje prace na terenie lub w obiektach użytkowanych przez UCMMiT lub GUM. W przypadku, gdy Instrukcja mówi o Wykonawcy odnosi się ona również do Podwykonawcy.
- 3.2. **Wizyty** - przebywanie na terenie UCMMiT podmiotów zewnętrznych, które nie mają na celu wykonania Umowy (m.in. kontrola, spotkanie w celu nawiązania współpracy, inspekcje).
- 3.3. **Podwykonawca** - każdy podmiot, który zawarł z Wykonawcą lub Podwykonawcą Umowę na realizację prac na terenie UCMMiT.
- 3.4. **Prace** - oznaczają czynności/roboty/usługi/ dostawy konieczne do zrealizowania przez Wykonawcę Umowy, łącznie z pracami koniecznymi dla utrzymania warunków gwarancji.
- 3.5. **Pracownik** - oznacza zarówno osoby zatrudnione przez Wykonawcę, Podwykonawcę, jak i wszelkie inne osoby wykonujące umowę w ich imieniu, niezależnie od podstaw nawiązania współpracy (umowa o pracę, zlecenie, dzieło, praktyka itd.)
- 3.6. **Umowa** - zlecenie/polecenie (w dowolnej formie) wykonania prac na terenie UCMMiT.
- 3.7. **Kierownik prac** - osoba ze strony Wykonawcy wyznaczona do kierowania pracownikami oraz nadzoru procesu wykonywanych prac, która jest odpowiedzialna za przestrzegania przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz Instrukcji obowiązujących na terenie UCMMiT.
- 3.8. **Koordynator Prac** - osoba ze strony UCMMiT wyznaczona do koordynowania zleconych prac.



I6-P1-PR14 Instrukcja bhp dla wykonawców zewnętrznych

3.9. **Wykonawcy Kategoria 1** – podmioty wykonujące prace nieistwarzające zagrożenia, które nie dotyczą robót budowlanych, przebudowy, rozbudowy, rozbiórki, montażu, usług serwisowych, przeglądów technicznych, dostawy posiłków, dostawy i odbiorze asortymentu do prania.

Do Kategorii 1 należą: usługi doradcze, prace serwisowe drobnego sprzętu administracyjno -biurowego (drukarki, ksero, komputery), oprogramowania, dostawy do Apteki, dostawy podstawowych artykułów biurowych, czystościowych i technicznych, usługi jednostek certyfikujących, usługi pocztowe, kurierskie, odbiory i dostawy materiałów do badań medycznych i wyników.

3.10. **Wykonawcy Kategoria 2** - podmioty wykonujące prace nie wymienione w kategorii pierwszej (w razie wątpliwości co do zakwalifikowania prac przyjmuje się, że należą one do Kategorii 2).

Praca Wykonawców Kategorii 2 może odbywać się wyłącznie na terenie wyznaczonym, odgrodzonym, odpowiednio oznakowanym i zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych.

4. Opis postępowania dla pracowników UCMMiT

4.1. Pracownik UCMMiT odpowiedzialny za zawarcie Umowy z Wykonawcą Kategorii 2 zobowiązany jest do przekazania informacji Wykonawcy o wymaganiach w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie UCMMiT. Wymagania udostępnione są również na stronie www.ucmmiT.gdynia.pl.

4.2. Instrukcja BHP dla wykonawców zewnętrznych (I6-P1-PR14) powinna stanowić integralną część każdej Umowy, na podstawie, których będą wykonywane prace.

4.3. Obowiązek dostarczenia i przekazania do akceptacji, w formie pisemnej, niniejszej Instrukcji spoczywa na pracowniku UCMMiT odpowiedzialnym za zawarcie Umowy (dot. Wykonawcy Kategorii 2).

5. Wymagania ogólne dla Wykonawców

5.1. Wykonawca podpisując niniejszą Instrukcję oświadcza, iż zapoznał się z jej treścią, akceptuje ją oraz zobowiązuje się do jej przestrzegania.

5.2. Niniejsza Instrukcja stanowi integralną część Umowy, na podstawie której będą wykonywane określone prace.

5.3. UCMMiT udostępni aktualnie obowiązujące wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na stronie www.ucmmiT.gdynia.pl. Zmiany w wymaganiach wchodzi w życie oraz obowiązują od dnia zamieszczenia na stronie internetowej i nie wymagają akceptacji Wykonawcy.

5.4. Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco monitorować treść wymagań w w/w serwisie.

5.5. Wykonawca jest zobowiązany, przed rozpoczęciem prac, zapoznać Podwykonawców/ Pracowników z obowiązującymi wymaganiami bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej na terenie UCMMiT oraz zapewnić wśród nich dystrybucję Instrukcji i Informatora.

5.6. Wykonawca oświadcza, iż zobowiązał Podwykonawców/Pracowników do stosowania się do niniejszej Instrukcji.

5.7. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania i stosowania się do obowiązujących wymogów prawa oraz norm branżowych/technicznych w zakresie bezpieczeństwa pracy, ochrony zdrowia, ochrony przeciwpożarowej jak również Instrukcji w zakresie odnoszącym się do wykonywanych prac. Przedmiotowe zobowiązanie dotyczy także Podwykonawców/ Pracowników. Wykonawca zobowiązuje się do zamieszczenia stosownych zapisów w umowach zawieranych z Podwykonawcami/ Pracownikami.

5.8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez Podwykonawców/ Pracowników oraz za ich czyny i zaniechania, jak za swoje własne.

5.9. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby wykonujące prace w jego imieniu, w tym Podwykonawcy posiadają:

- aktualne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania określonych prac,

- zaświadczenia o odbyciu szkoleń z zakresu bhp (wstępnych/ okresowych),

- udokumentowane zapoznanie z ryzykiem zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą na terenie UCMMiT.

5.10. Wykonawca jest zobowiązany do bezwzględnego poinformowania UCMMiT o wypadku przy pracy, pożarze, awarii oraz innym zdarzeniu niebezpiecznym. Dodatkowo należy złożyć w formie pisemnej sprawozdanie o zakończeniu postępowania w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków lub też innych czynności dotyczących zaistniałego zdarzenia.



5.11. W przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca nie przestrzega przepisów i zasad z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, UCMMiT jest uprawnione do wstrzymania określonych czynności lub też wstrzymania części lub całości wykonywanych prac na terenie UCMMiT. Konsekwencje wynikające ze wstrzymania prac (np. opóźnienia) ponosi Wykonawca.

5.12. Na terenie UCMMiT zabrania się wnoszenia, spożywania alkoholu, napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.

5.13. Podwykonawcy/ Pracownicy nie mogą przemieszczać się po terenie UCMMiT poza wyznaczonymi drogami komunikacyjnymi prowadzącymi do i z miejsca prowadzenia prac.

6. Wymagania szczegółowe odnośnie prowadzonych prac

6.1. Wymagania dla Wykonawców kategorii 1

a. Wykonawca ma obowiązek stosowania się do:

- wskazówek pracownika UCMMiT wyznaczonego do współpracy m.in. w zakresie zapoznania się z Informatorem lub dodatkowymi dokumentami,
- zapoznania się (przed przystąpieniem do pracy) z Instrukcjami bezpiecznego użytkowania narzędzi, maszyn, urządzeń będących własnością UCMMiT, w przypadku ich wykorzystywania,
- korzystania ze sprawnych, certyfikowanych urządzeń, narzędzi oraz maszyn oraz stosowanie środków ochrony indywidualnej zgodnie z zaleceniami producenta,
- stosowania środków ochrony indywidualnej obowiązujących na terenie UCMMiT,
- uporządkowania miejsca, na którym były wykonywane prace zlecone oraz usunięcie powstałych odpadów na własny koszt.

6.2. Wymagania dla Wykonawców kategorii 2

a. Wykonawca na wniosek UCMMiT ma obowiązek przedłożyć niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od wezwania:

- plan BIOZ lub inny plan BHP obejmujący:
 - wykaz osób odpowiedzialnych za BHP wraz z numerami telefonów kontaktowych,
 - analizę wykonywanych prac pod kątem oszacowanego ryzyka oraz sposobów ich ograniczenia lub wyeliminowania,
- wykaz maszyn, urządzeń, materiałów, narzędzi wykorzystywanych w zleconych pracach wraz z oświadczeniem o ich sprawności, posiadanych certyfikatach, przeglądach, atestach itd.,
- wykaz atestów, certyfikatów, rejestrów, które są wymagane przepisami prawa,
- dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań dot. Pracowników, w tym pracowników Podwykonawcy, w zakresie:
 - zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania określonych prac,
 - zaświadczeń o odbyciu szkoleń z zakresu bhp (wstępnych/ okresowych),
 - udokumentowane zapoznanie z ryzykiem zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą na terenie UCMMiT,
 - uprawnienia w zakresie obsługi urządzeń i maszyn.


b. Wykonawca oświadcza, że do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych, w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237 (15) Kodeksu pracy nie będzie zatrudniał pracowników agencji pracy tymczasowej.

c. Wykonawca ma obowiązek zapewnić odpowiednią identyfikację Pracowników, w tym pracowników Podwykonawcy w sposób umożliwiający natychmiastowe ustalenie nazwy firmy tj. element odzieży wierzchniej z nazwą firmy/ logo.

W przypadku kontroli ze strony UCMMiT lub innych instytucji wszystkie osoby powinny posiadać dokument/ identyfikator umożliwiający potwierdzenie tożsamości podczas wykonywania prac. Spełnienie ww. wymagań jest podstawą poruszania się po terenie UCMMiT.

d. Wykonawca ma obowiązek zapewnić, iż wszystkie osoby wykonujące prace będą wyposażone w:

- odpowiednią odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej adekwatne do rodzaju wykonywanych prac oraz innych ochron wymaganych przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych,
- kamizelki odbłaskowe lub ubranie robocze/ochronne z widocznymi elementami odbłaskowymi, zgodne z wymaganiami PN, które są niezbędne w trakcie poruszania się po terenie UCMMiT.

Wydanie 4 z dnia 07.06.2021	PROCES PR 14	Strona 4 z 5
	I6-P1-PR14 Instrukcja bhp dla wykonawców zewnętrznych	

e. Wykonawca jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania sekcję BHP UCMMiT oraz Koordynatora prac o wypadku przy pracy, pożarze, awarii oraz innym zdarzeniu niebezpiecznym. Dodatkowo należy złożyć w formie pisemnej sprawozdanie o zakończeniu postępowania w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków lub też innych czynności dotyczących zaistniałego zdarzenia

f. Wykonawca jest zobowiązany:

- oznakować, wygrodzić i utrzymywać porządek w miejscu prowadzenia prac przez cały czas ich trwania oraz uporządkować teren po ich zakończeniu,
- zabezpieczać przed niekontrolowanym uruchomieniem/ użyciem wszystkie urządzenia, materiały, narzędzia itp. używane w trakcie wykonywania prac,
- zabezpieczać miejsca skażenia/ rozlania/ rozsypania substancji chemicznych i usuwać je zgodnie z informacjami zawartymi w Kartach charakterystyki,
- poinformować osoby znajdujące się w pobliżu prowadzonych prac o występujących zagrożeniach związanych z wykonywaną pracą,
- przestrzegać wytycznych zawartych w instrukcjach dotyczących prac szczególnie niebezpiecznych,
- zabezpieczać wszelkie niebezpieczne źródła energii elektrycznej przed rozpoczęciem prac konserwacyjnych, serwisowych, naprawczych, porządkowych itp., które narażałyby na niespodziewane lub nagle uwolnienie energii ze źródeł energii elektrycznej, cieplnej, o charakterze mechanicznym, hydraulicznym, pneumatycznym, grawitacyjnym, chemicznym lub promieniotwórczym. Dodatkowo miejsca te należy odpowiednio oznakować.
- posiadać do wglądu aktualne Karty charakterystyki niebezpiecznych substancji chemicznych używanych w trakcie wykonywania prac,
- zapewnić nieograniczony dostęp do gaśnic, węży, zaworów, hydrantów oraz środków pierwszej pomocy,
- przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną przeciwpożarową, w szczególności prac związanych z używaniem otwartego ognia lub prac z czynnikami powodującymi zapłon w miejscach występowania materiałów niebezpiecznych pożarowo,
- na bieżąco kontrolować stan techniczny wykorzystywanych maszyn, urządzeń, pojazdów drogowych a także posiadać aktualne badania techniczne oraz potwierdzenia posiadania obowiązkowych ubezpieczeń,
- posiadać dokumentację dopuszczenia urządzenia do użytkowania wydane przez UDT wydane przez UDT (dot. m.in. żurawi, dźwigów, wciągników, zawiesi i innych urządzeń podnoszących),
- zlecać prace związane z podłączaniem, sprawdzaniem, konserwacją i naprawą instalacji wyłącznie osobom posiadającym odpowiednie uprawnienia,
- prowadzić prace w sposób bezpieczny, niezagrażający zdrowiu i życiu osobom wykonującym te prace, jak również pracownikom UCMMiT oraz osobom postronnym,
- wyeliminować lub ograniczyć prace negatywnie wpływające na środowisko naturalne,
- korzystać wyłącznie z materiałów, urządzeń, narzędzi posiadających wymagane prawem certyfikaty, aprobaty i atesty potwierdzające ich jakość oraz wymagane parametry techniczne (na żądanie UCMMiT Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowny dokument, niezwłocznie nie później niż w terminie 3 dni od wezwania).

Prace nie wymienione w Instrukcji, które zakwalifikowane są do prac szczególnie niebezpiecznych, stwarzających szczególne niebezpieczeństwo wystąpienia pożaru lub awarii należy, przed ich realizacją, zgłaszać do Koordynatora Prac.

7. Odpady

7.1. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, Wykonawca pozostaje wytwórcą odpadów w odniesieniu do wszystkich rodzajów i ilości odpadów, które zostaną wytworzone w wyniku realizacji Umowy.

7.2. Wykonawca jest odpowiedzialny za zgodne z przepisami prawa postępowanie z wytworzonymi odpadami i ponosi odpowiedzialność cywilną, administracyjną i karną za nieprzestrzeganie przepisów o odpadach.

7.3. Zamawiający pozostaje wytwórcą odpadów w odniesieniu do złomu, które w wyniku realizacji Umowy zostaną wytworzone z majątku Zamawiającego.



8. Kontrole w miejscu wykonywanych prac

8.1. Specjalista ds. BHP, Koordynator Prac oraz inni upoważnieni pracownicy UCMMiT odpowiedzialni za kontrolowanie postępu prac wykonywanych przez Wykonawcę/Podwykonawcę są uprawnieni do przeprowadzania wizyt bez uprzedzenia, w miejscu prowadzonych Prac oraz do sporządzania zapisów.

8.2. Wykonawcy/Podwykonawcy na żądanie sekcji BHP mają obowiązek udostępnić dokumenty dotyczące zakresu przeprowadzanej przez UCMMiT kontroli, nie później niż w terminie 3 dni od wezwania.

8.3. W przypadku odnotowania, w trakcie kontroli, sytuacji potencjalnie niebezpiecznych dla życia i zdrowia ludzi oraz dla środowiska naturalnego/ infrastruktury UCMMiT, możliwe jest natychmiastowe zatrzymanie prac. Wznowienie może nastąpić po wdrożeniu niezbędnych środków i zrealizowaniu czynności naprawczych.

9. Odpowiedzialność/ kary umowne

9.1. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane działaniem lub zaniechaniem osób wykonujących prace w imieniu Wykonawcy lub na jego zlecenie.

9.2. Z uwagi na charakter działalności prowadzonej przez UCMMiT, kilkukrotne naruszenie lub istotne jednokrotne naruszenie przez Wykonawcę zasad BHP, ochrony p.poż. lub Instrukcji może stanowić podstawę (w zależności od rodzaju Umowy) do:

- rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy Wykonawcy,

- odstąpienia od Umowy w całości lub w części przez UCMMiT z winy Wykonawcy.

9.3. Specjalista ds. BHP UCMMiT lub Koordynator prac ma prawo odsunąć od wykonywanych prac każdą osobę, która nie przestrzega przepisów z zakresu bhp, ochrony przeciwpożarowej lub podejrzana jest o stan odurzenia lub stan po spożyciu alkoholu. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie podjąć stosowne czynności w tym zakresie.

9.4. W przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę obowiązujących przepisów prawa w zakresie dot. bezpieczeństwa pracy, ochrony ppoż. lub niniejszej Instrukcji Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 500 złotych za każde naruszenie.

9.5. Wykonawca zapłaci UCMMiT karę umowną w wysokości jednego tysiąca złotych od każdego zdarzenia polegającego na ujawnieniu stanu nietrzeźwości lub stanu po spożyciu alkoholu u Pracownika Wykonawcy (od 0,20/00 alkoholu we krwi lub od 0,1 mg alkoholu w 1 dm³ wydychanego powietrza). Na równi z ujawnieniem stanu nietrzeźwości traktowana będzie odmowa poddania się badaniu w kierunku ustalenia powyższego.

9.6. Zastrzeżone kary umowne nie ograniczają możliwości dochodzenia odszkodowania przez UCMMiT na zasadach ogólnych.

Potwierdzenie zapoznania się wykonawcy z instrukcją:

.....
data, podpis Wykonawcy