

REGULAMIN

WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU PIELĘGNACYJNEGO, REHABILITACYJNEGO I WSPOMAGAJĄCEGO CARITAS DIECEZJI RZESZOWSKIEJ

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego, zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest przez Caritas Diecezji Rzeszowskiej z siedzibą w Rzeszowie przy ulicy Jana Styki 21, 35-006 Rzeszów.
2. Celem Wypożyczalni jest zwiększenie dostępności do usług zdrowotnych dla mieszkańców Miasta Rzeszowa, powiatów: rzeszowskiego, kolbuszowskiego, jasielskiego, strzyżowskiego i ropczycko-sędziszowskiego oraz gminy Brzostek w powiecie dębickim, będących osobami niesamodzielnymi, u których istnieje konieczność korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego lub wspomagającego.
3. Wypożyczalnia prowadzona jest w następujących lokalizacjach:
 - a. Rzeszów, ul. Styki 21, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰;
 - b. Tyczyn, ul. Św. Krzyża 12, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰;
 - c. Ropczyce, ul. Mickiewicza 59, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰;
 - d. Cmolas 273, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.
4. W związku z wprowadzeniem na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego wywołanego rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV2 powodującego chorobę COVID-19 zawieszają się funkcjonowanie Wypożyczalni w dniach od 16 marca 2020 roku do 3 maja 2020 roku.
5. Caritas Diecezji Rzeszowskiej oświadcza, iż jest dysponentem sprzętu i urządzeń będących na stanie Wypożyczalni.
6. Wykaz sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego, zwanego dalej „sprzętem” określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, który dostępny jest w Wypożyczalni oraz na stronie internetowej pod adresem: www.caritas.rzeszow.pl
7. Nadzór nad Wypożyczalnią sprawuje Dyrektor Caritas Diecezji Rzeszowskiej.

§ 2

ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU

1. Wypożyczalnia świadczy usługi wypożyczania sprzętu osobom spełniającym poniższe warunki:
 - a. mają miejsce zamieszkania, wg przepisów Kodeksu Cywilnego, na terenie jednego z powiatów: Miasto Rzeszów, rzeszowskiego, kolbuszowskiego, jasielskiego, strzyżowskiego, ropczycko-sędziszowskiego lub gminy Brzostek w powiecie dębickim;
 - b. są niesamodzielnymi, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność potrzebują opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
 - c. istnieje u nich konieczność korzystania ze sprzętu, potwierdzona odpowiednim zaświadczeniem lekarskim.

2. Osoba zainteresowana wypożyczeniem sprzętu składa formularz zgłoszeniowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, dostępny w Wypożyczalni oraz na stronie internetowej pod adresem: www.caritas.rzeszow.pl
3. W przypadku osób niepełnoletnich formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 2 składa rodzic lub prawny opiekun.
4. W przypadku osób niesamodzielnych, mających trudności z poruszaniem się lub wykonywaniem innych podstawowych czynności życiowych Wypożyczalnia dopuszcza złożenie formularza zgłoszeniowego przez pełnomocnika osoby zainteresowanej wypożyczeniem sprzętu. W takim przypadku do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć pisemne pełnomocnictwo, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, zawierające imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer PESEL tej osoby oraz czytelny podpis osoby udzielającej pełnomocnictwa a w przypadku, gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie może pisać pełnomocnictwo powinno być potwierdzone poprzez złożenie tzw. tuszowego odcisku palca wraz z wypisanymi obok przez inną osobę imieniem i nazwiskiem osoby udzielającej pełnomocnictwa, zgodnie z art. 79 kodeksu cywilnego.
5. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, lit. b-c do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć aktualne, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia formularza zgłoszeniowego zaświadczenie lekarskie, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
6. Zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ust. 5, wydane w okresie zawieszenia działalności, o którym mowa w § 1 ust. 4 oraz do 30 dni przed tym okresem zachowuje ważność, nie dłużej jednak niż do 30 dni od dnia wznowienia działalności Wypożyczalni, tj. nie dłużej niż do dnia 3 czerwca 2020 roku.
7. Formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 2 zostanie zaewidencjonowany przez pracowników Wypożyczalni, w szczególności zostanie mu nadana data wpływu do Wypożyczalni oraz zostanie sprawdzony pod względem spełniania warunków formalnych, o których mowa w ust. 1.
8. Wypożyczalnia dokonuje wypożyczenia sprzętu nieodpłatnie, wg kolejności wpływu formularzy zgłoszeniowych o ile posiada dany rodzaj sprzętu na stanie, po zawarciu z osobą wypożyczającą, zwaną dalej Wypożyczającym, umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku osób niesamodzielnych, mających trudności z poruszaniem się lub wykonywaniem innych podstawowych czynności życiowych do podpisania umowy wypożyczenia przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.
10. W przypadku braku danego rodzaju sprzętu na stanie Wypożyczalni utworzona zostaje lista rezerwowa formularzy zgłoszeniowych wg daty ich wpływu. W momencie, kiedy Wypożyczalnia będzie dysponować określonym sprzętem pracownicy Wypożyczalni niezwłocznie skontaktują się z pierwszą osobą z listy rezerwowej w celu wypożyczenia sprzętu.
11. Wypożyczalnia wypożycza sprzęt Wypożyczającemu na okres 6 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W przypadku, gdy istnieje konieczność używania sprzętu przez Wypożyczającego przez okres dłuższy niż określony w ust. 11 Wypożyczający zawiadamia o tym fakcie Wypożyczalnię w terminie nie krótszym niż 14 dni przed końcem trwania umowy, o której mowa w ust. 8.
13. Przedłużenie okresu wypożyczenia sprzętu, o którym mowa w ust. 11 możliwe jest po zawarciu stosownego aneksu do umowy, o której mowa w ust. 8. Do aneksu należy dołączyć aktualne, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą podpisania aneksu zaświadczenie lekarskie wydane dla celów Wypożyczalni, zgodnie ze wzorem określonym w ust. 5.
14. Pracownik Wypożyczalni dokonuje przeszkolenia Wypożyczającego oraz udziela niezbędnych informacji i instrukcji obsługi wypożyczanego sprzętu.
15. Sprzęt zostaje wydany Wypożyczającemu po sprawdzeniu przez pracownika Wypożyczalni w obecności Wypożyczającego kompletności sprzętu i prawidłowości jego działania, wydaniu Wypożyczającemu niezbędnej dokumentacji technicznej, w szczególności instrukcji obsługi, oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
16. Odpowiedzialność za transport sprzętu oraz koszty transportu spoczywają na Wypożyczającym.
17. W uzasadnionych przypadkach Wypożyczalnia może zapewnić transport sprzętu na wniosek Wypożyczającego zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.
18. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownika sprzętu Wypożyczalnia dokonuje okresowych przeglądów, niezbędnych napraw oraz dezynfekcji. Wypożyczalnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w trakcie użytkowania sprzętu niezgodnie z instrukcją, niesprawnego i niekompletnego, czy niewłaściwie przygotowanego do używania przez Wypożyczającego.

§ 3

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI WYPOŻYCZAJĄCEGO ZA WYPOŻYCZONY SPRZĘT

1. Odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt w trakcie trwania umowy wypożyczenia spoczywa na Wypożyczającym i/lub pełnomocniku.
2. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie sprzętu do użytkowania - w sposób bezpieczny dla zdrowia i życia, w szczególności za jego właściwą dezynfekcję oraz jeżeli tego wymaga - prawidłowe złożenie.
3. Sprzęt musi być używany zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami.
4. Wypożyczający i/lub pełnomocnik ponosi materialną odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt.
5. Po zakończeniu okresu wypożyczenia określonego w § 2 ust. 11 Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu niezwłocznie, w ciągu 14 dni od zakończenia okresu wypożyczenia określonego w § 2 ust. 11.
6. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 5 Wypożyczający zapłaci na rzecz Wypożyczalni karę umowną w wysokości 0,1% wartości wypożyczonego sprzętu za każdy dzień opóźnienia. Kara umowna będzie płatna w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania skierowanego do Wypożyczającego przez Wypożyczalnię – przelewem, na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu. Za dzień płatności przyjmuje się dzień wpływu środków na tenże rachunek bankowy. Jednocześnie Wypożyczający zwróci Wypożyczalni koszty doręczenia przedmiotowego wezwania.
7. Wypożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt do Wypożyczalni w stanie nie pogorszonym.
8. W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie Wypożyczającego koszty jego naprawy pokrywa Wypożyczający.
9. W przypadku zagubienia lub całkowitego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie Wypożyczającego Wypożyczający zobowiązany jest do zapłaty kwoty stanowiącej równowartość sprzętu w ciągu 7 dni od doręczenia mu wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
10. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie sprzętu będące następstwem prawidłowego używania.
11. Odbiór sprzętu następuje w obecności pracownika Wypożyczalni, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego, stopnia zużycia, kompletności sprzętu oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wypożyczalnia ma prawo sprawdzenia danych przedstawionych przez Wypożyczającego oraz kontroli sposobu użytkowania sprzętu.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem lub jego zniszczenia, Wypożyczalnia ma prawo rozwiązać umowę, o której mowa w § 2 ust. 8 w trybie natychmiastowym i obciążyć Wypożyczającego kosztami ewentualnej naprawy lub wymiany na nowy, a Wypożyczający zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu sprzętu.
3. Nierespektowanie przez Wypożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy wypożyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.
4. Wypożyczalnia prowadzi badania ewaluacyjne w celu monitorowania działań oraz efektów udzielanego przez Wypożyczalnię wsparcia. Warunkiem skorzystania ze wsparcia Wypożyczalni jest wzięcie udziału w badaniach, o których mowa, w szczególności w ocenie stanu zdrowia i komfortu życia (załącznik nr 5 do Regulaminu).
5. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Wypożyczających, którzy wyrażają na to pisemną zgodę.
6. Wyrażenie zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu uzyskania wsparcia Wypożyczalni. Warunkiem skorzystania ze wsparcia Wypożyczalni jest również podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Dyrektor Caritas Diecezji Rzeszowskiej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2020 roku.