

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA USŁUGĘ
UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, WYKONYWANIA DEZYNFEKCJI
ORAZ NA USŁUGĘ TRANSPORTU WEWNĄTRZSZPITALNEGO DLA
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO WE WROCŁAWIU
zwany dalej OPZ**

Rozdział I - Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa utrzymania czystości, wykonywania dezynfekcji oraz usługa transportu wewnątrzszpitalnego w pomieszczeniach budynków Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu, położonych przy ul. H. Kamieńskiego 73a we Wrocławiu oraz przy ul. Poświęckiej 8 we Wrocławiu, (zwanym dalej Zamawiającym) a także w budynkach osiedla przyszpitalnego przy ul. Jutrosińskiej 17-36 we Wrocławiu, o łącznej powierzchni użytkowej 35 157,86 m² (Załącznik nr 1 do OPZ) w tym:
 - 1) STREFA AT – 15 504,73 m²
 - 2) STREFA M1 – 12 544,21 m²
 - 3) STREFA M2 – 2 350,57 m²
 - 4) STREFA M3 – 2 976,02 m²
 - 5) STREFA M4 – 1 782,33 m²Poszczególne komórki organizacyjne związane z wykonywaniem działalności leczniczej są wyszczególnione w księdze rejestrowej nr 000000001316 dostępnej na stronie internetowej (adres: <https://rpwdl.csioz.gov.pl/RPM/RegistryList>) z Rejestrem Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) dostawę i sukcesywne zaopatrzenie w niezbędne do wykonania usługi materiały tj. środki czystości, środki higieniczne preparaty dezynfekcyjne, środki i sprzęt zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym OPZ,
 - 2) pranie mopów, mat wejściowych, ścierek i odzieży pracowników Wykonawcy w pralni zewnętrznej uprawnionej do usługi prania dla podmiotów leczniczych.
3. Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu zawartą umowę na usługę prania mopów, ścierek i odzieży pracowników Wykonawcy na czas trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo zmniejszenia zakresu usług z przyczyn organizacyjnych np.: remontów, czasowych zawieszeń działalności komórek organizacyjnych itp.
5. W przypadku zmiany funkcji pomieszczeń np.: sali chorych na gabinet zabiegowy, Wykonawca zobowiązany jest do objęcia ich usługą, zgodnie z ceną jednostkową w danej strefie podaną w ofercie Wykonawcy.
6. Przejęcie usługi w zakresie objętym przedmiotem zamówienia odbędzie się w obiektach czynnych. Przy przekazywaniu obowiązków będzie zachowana ciągłość pracy szpitala. Wykonywanie usługi nie może kolidować z wypełnianiem czynności personelu medycznego lub być uciążliwe dla pacjentów.

Rozdział II - Zakres minimalnych czynności wymaganych przy realizacji przedmiotu zamówienia

- Wykonawca wykonywał będzie usługę, o której mowa w rozdziale I zgodnie z częstotliwością i rodzajem czynności zależnym od obszaru, strefy i rodzaju pomieszczeń Zamawiającego opisanych w poniższych tabelach.
- W środowisku szpitalnym Zamawiającego wyróżniamy obszary, strefy i rodzaje pomieszczeń:
 - administracyjno - techniczny (AT) który obejmuje strefy sanitarne ogólnej czystości wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, (Tbc, F, V, S – tylko w razie potrzeby),
 - medyczny (M) -w ramach obszarów medycznych (M) występują cztery strefy sanitarne:

strefa sanitarna M1	ogólnej czystości wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, Tbc, F, V, S
strefa sanitarna M2	ciągłej czystości wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, Tbc, F, V (osłonkowe i bezosłonkowe Polio, Adeno), S
strefa sanitarna M3	czystości zmiennej wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, Tbc, F, V (osłonkowe i bezosłonkowe Polio, Adeno), S
strefa sanitarna M4	ciągłego skażenia wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, Tbc, F, V (osłonkowe i bezosłonkowe Polio, Adeno), S

Uwaga: Zamawiający wymaga, aby preparaty o działaniu sporobójczym w obszarze M1 i AT stosowane były nie częściej niż 4 razy w roku.

- Poniższa tabela określa schemat utrzymania czystości w poszczególnych strefach sanitarnych szpitala

OBSZAR	STREFA	RODZAJ POMIESZCZEŃ	CZYNNOŚCI WYKONYWANE	
			Codziennie	Okresowo
Medyczny (M)	M1 ogólnej czystości	1) sale chorych, 2) korytarze wewnątrz oddziałów, 3) gabinety poradni, 4) pracownie rtg, EKG, 5) izby przyjęć i inne	<ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć odpady ○ usunąć brudną bieliznę, brudne naczynia, baseny ○ umyć panele oświetleniowe, stoliki przyłóżkowe, stojaki do kroplówek, ramy łóżek ○ zetrzeć kurz z parapetów, grzejników i innych mebli na mokro, ○ umyć lustra, glazurę, umywalki, pojemniki na odpady ○ umyć podłogi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ umyć grzejniki 1 raz w miesiącu ○ umyć lampy, okna, 1 raz na kwartał i w razie potrzeby ○ dezynfekcja wylewek baterii umywalkowych i natrysku 1 raz w tygodniu ○ wyczyścić kratki wentylacyjne, 2 razy w roku

<p>M2 <i>ciągłej czystości</i></p>	<p>1) boksy jałowe, 2) oddziały przeszczepów tkanek i narządów, 3) magazyny materiałów sterylnych, 4) magazyny zasobów czystych, 5) bloki operacyjne, 6) sale operacyjne, 7) trakty porodowe i inne</p>	<p>Między zabiegami: sprzątanie profilaktyczne</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć brudne narzędzia, bieliznę, worki z odpadami ○ umyć zdezynfekować stół operacyjny i stolik na narzędzia ○ umyć i zdezynfekować podłogę ○ naświetlić lampą bakteriobójczą <p>Po zabiegu: sprzątanie gruntowne</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć brudny sprzęt, aparaturę, bieliznę ○ gruntownie umyć lampy operacyjne, ściany, meble ○ umyć zdezynfekować stolik i stoły operacyjne ○ umyć i zdezynfekować podłogi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ mycie okien 1 raz na kwartał i w razie potrzeby ○ mycie ścian na całej wysokości, wycięgniki lamp, lampy na suficie, meble stałe wewnątrz - nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu ○ mycie stołów operacyjnych po każdym zabiegu ○ wyczyścić kratki wentylacyjne 2 razy w roku
<p>M3 <i>czystości zmiennej</i></p>	<p>1) gabinety zabiegowe, opatrunkowe i diagnostyczne, 2) sale pooperacyjne, oddziały intensywnej opieki medycznej, 3) stacje dializ, 4) laboratoria, 5) sterylizatornie, 6) oddziały zakaźne i inne</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć brudną bieliznę, naczynia, baseny ○ zetrzeć na mokro kurz z wszelkich powierzchni ○ umyć i zdezynfekować zlew, glazurę, kosz na odpadki, lustra, drzwi ○ umyć i zdezynfekować podłogę 	<ul style="list-style-type: none"> ○ mycie okien 1 raz na kwartał i w razie potrzeby ○ mycie ścian 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby ○ mycie aparatury zawieszanej powyżej 2 m wys. 1 raz w tygodniu ○ czyszczenie kratek wentylacyjnych 2 razy w roku i w razie potrzeby

	M4 ciągłego skażenia	1) toalety, 2) łazienki, 3) myjnie, 4) brudowniki, 5) składy brudne, i inne	<ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć worki na odpady, z zawartością ○ usunąć wydzieliny pochodzące od pacjentów ○ umyć umywalki, glazurę, muszle, pisuary ○ umyć i zdezynfekować podłogi, ○ umyć i zdezynfekować muszlę 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ściany na całej wysokości, lampy sufitowe, meble stałe na zewnątrz 1 raz w tygodniu ○ okna 1 raz na kwartał i w razie potrzeby ○ dezynfekcja wylewek baterii umywalkowych i natrysku 1 raz w tygodniu ○ czyszczenie kratki wentylacyjnych 2 razy w roku i w razie potrzeby
Administracyjno techniczny (AT)	AT ogólnej czystości	1) pokoje biurowe, 2) gabinety lekarskie, 3) szatnie, 4) korytarze ciągów komunikacyjnych, 5) klatki schodowe, windy, 6) szachty techniczne, rozdzielnie elektryczne, 7) magazyny, pomieszczenia techniczne itp. 8) kaplica szpitalna, zakrystia i inne	<ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć odpady, umyć stelaże i pojemniki ○ zetrzeć kurze, umyć meble, parapety i grzejniki ○ umyć umywalkę i glazurę ○ umyć drzwi, uchwyty, poręcze, wszelkie blaty, stoły ○ umyć podłogę, odkurzyć wykładzinę ○ wytrzeć kurze ze wszystkich urządzeń (np. automaty do napoi, bankomat itp.) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ umyć okna, lampy, ○ jeden raz na kwartał i w razie potrzeby ○ czyszczenie kratki wentylacyjnych 2 razy w roku

SALE CHORYCH

Rodzaj sprzętu/ powierzchni	Wykaz podstawowych/minimalnych czynności	Minimalna częstotliwość wykonywania czynności
-szafki, półki, konsole	mycie i w razie potrzeby dezynfekcja	1 x dziennie i w razie potrzeby
-stojaki, wieszaki, wyciągniki, wyłączniki, stelaże	mycie i w razie potrzeby dezynfekcja	1 x dziennie i w razie potrzeby

-grzejniki -parapety	mycie mycie	1 x w tygodniu 1 x dziennie
-drzwi strefy dotykowe drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie i dezynfekcja mycie i dezynfekcja,	1 x w tygodniu 3 x dziennie
- podłogi i listwy przypodłogowe	mycie i dezynfekcja	2 x dziennie i w razie potrzeby
- ramy łóżka, szafki przyłóżkowe, inkubatory (powierzchnie zewnętrzne) -łóżko, materac pokryty materiałem zmywalnym, szafki przyłóżkowe, inkubator - materac nie pokryty materiałem zmywalnym	mycie i dezynfekcja mycie i dezynfekcja przekazać do magazynu bielizny brudnej Zamawiającego	1 x dziennie po wypisie pacjenta u pacjentów po badaniach inwazyjnych i zabiegach chirurgicznych zabrudzony , po pacjentach chorych zakaźnie, skolonizowanych/ zakażonych drobnoustrojami alarmowymi
-stoliki do pielęgnacji noworodka	mycie i dezynfekcja	po każdym użyciu
-umywalki, baterie kranowe	mycie dezynfekcja	1 x dziennie i w razie potrzeby 1 x w tygodniu i w razie potrzeby
-wianienki niemowlęce	mycie i dezynfekcja , spłukiwać bieżącą wodą	po każdym użyciu
-kafelki wokół umywalk	mycie i dezynfekcja ,	1 x dziennie i w razie potrzeby
- zewnętrzne części dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i ręczniki - wszystkie elementy dozowników	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie przed uzupełnieniem
- przeszklenia wewnętrzne, - ściany zmywalne	mycie i dezynfekcja mycie	nie rzadziej jak 1x w tygodniu po wypisie pacjenta
- lampy bakteriobójcze, promienniki, -części lakierowane i z tworzyw sztucznych - części metalowe	czyścić i dezynfekować 70% czystym spirytusem umyć przecierać suchą szmatką	1 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1x w tygodniu
-okna - części wewnętrzne - części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał

-lampy sufitowe -lampy ściennie	mycie mycie	1 x raz na kwartał 1 x w tygodniu
-wózki transportowe -dla pacjentów -na bieliznę	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	po każdym użyciu po każdym użyciu
-syfony umywalkowe	mycie i dezynfekcja	1 x w tygodniu
-lustra	mycie	1x dziennie
-pojemniki na odpady	opróżnienie mycie i dezynfekcja założenie czystego worka foliowego, naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	przynajmniej 1 x dziennie
-baseny, kaczki, miski nerkowate, pojemniki na dobową zbiórkę moczu	przynoszenie i wynoszenie z sali opróżnienie dezynfekcja termicznie – chemiczna w myjni – dezynfektorze	w razie potrzeby
-kasetony, kratki wentylacyjne	mycie	2 razy w roku i w razie potrzeby
-lodówki dla pacjentów	mycie i dezynfekcja	1 x w tygodniu
-pozostały sprzęt, aparatura na zlecenie pielęgniarki oddziałowej	mycie i dezynfekcja	wg potrzeb
-gruntowne sprzątanie pomieszczenia	mycie i dezynfekcja wszystkich powierzchni oraz sprzętu na mokro i na wilgotno dezynfekcja metodą zamglawiania	po wypisie pacjentów zakaźnych (przy użyciu preparatu do dezynfekcji o szerokim spektrum działania)

GABINETY ZABIEGOWE

<i>Rodzaj sprzętu/ powierzchni</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
-szafki, półki, konsole stojaki, wieszaki, wycięgniki, wyłączniki, stelaże	mycie i dezynfekcja	2 x dziennie i w razie potrzeby
-grzejniki -parapety	mycie mycie	2 x w tygodniu 1 x dziennie
-drzwi -strefa dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie 3 x dziennie
-podłogi i listwy przypodłogowe	mycie i dezynfekcja	3 x dziennie i w razie potrzeby

-stoliki zabiegowe, stoły zabiegowe lampy bezcieniowe i operacyjne	mycie i dezynfekcja	po każdym użyciu
-sprzęt medyczny stacjonarny np. szafy lekarskie	mycie i dezynfekcja	1 x dziennie
-umywalki, zlewozmywaki, baterie kranowe	mycie,	3 x dziennie i w razie potrzeby
-kafelki wokół umywalek	mycie i dezynfekcja ,	2 x dziennie
-zewnętrzne części dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i ręczniki -wszystkie elementy dozowników	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie przed uzupełnieniem
przeszklenia wewnętrzne, kafle ścienne	mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie
ściany zmywalne	mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie
-lampy bakteriobójcze promienniki, - części lakierowane i z tworzyw sztucznych	czyścić i dezynfekować 70% czystym spirytusem mycie	2x w tygodniu 1 x w tygodniu
- części metalowe	przecierać suchą szmatką	1x w tygodniu
- aparaty telefoniczne	dezynfekcja i mycie	1 x dziennie
-okna - części wewnętrzne - części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał
-lampy sufitowe, ścienne, bezcieniowe	mycie	1 x w tygodniu
wózki transportowe: - dla pacjentów	mycie i dezynfekcja,	po każdym użyciu
-syfony umywalkowe	mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie
-lustra	mycie	codziennie
-pojemniki na odpady	opróżnienie mycie i dezynfekcja założenie czystego worka foliowego i naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	3 x dziennie

-miski nerkowate, kuwety	opróżnienie dezynfekcja termicznie – chemiczna w myjni – dezynfektorze	w razie potrzeby
-kasetony, kratki wentylacyjne	mycie 2 razy w roku i w razie potrzeby	2 razy w roku i w razie potrzeby
-sprzęt medyczny stacjonarny np. szafy lekarskie	mycie i dezynfekcja	1 x dziennie
-lodówki	mycie i dezynfekcja	1 x w tygodniu
-pozostały sprzęt, aparatura na zlecenie pielęgniarki oddziałowej	mycie i dezynfekcja	wg potrzeb
-gruntowne sprzątanie z uwzględnieniem wszystkich powierzchni poziomych i pionowych oraz sprzętu	mycie i dezynfekcja z uwzględnieniem odsuwania sprzętu od ścian	po zakończeniu wszystkich zabiegów w ciągu dnia oraz po „zabiegach septycznych”

SALE OPERACYJNE

<i>Zasady sprzątania</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
Ogólne zasady sprzątania	<p>mycie i dezynfekcja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ stołów operacyjnych, stolików zabiegowych i pomocniczych, ○ lamp operacyjnych, bakteriobójczych, ○ szafek i pozostałego sprzętu, ○ przeszkleń, ○ drzwi i framug, klamek, ○ dozowników, baterii kranowych, ○ umywalek i kafli oraz uzupełnianie mydła i środka do dezynfekcji rąk w dozownikach, ○ podłogi 	po każdym zabiegu
	dezynfekcja stołów operacyjnych, stolików zabiegowych i pomocniczych, stelaży na miski i na worki z odpadami, lamp operacyjnych i bakteriobójczych, stojaków na kroplówki, innych powierzchni wskazanych przez pielęgniarkę oddziałową.	przed rozpoczęciem każdego zabiegu
	mycie i dezynfekcja umywalek, baterii kranowych, kafli i podłogi wokół umywalek	po każdym chirurgicznym myciu rąk

Szczegółowe zasady sprzątania	<p>Gruntowne mycie i dezynfekcja po zakończonych zabiegach w danym dniu, a także po każdym zabiegu septycznym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ wynieść worki z odpadami operacyjnymi i bielizną operacyjną (brudną), ○ wywieźć stół operacyjny poza salę operacyjną, jeżeli jest to możliwe, ○ odsunąć sprzęt od ścian i przesunąć na środek sali operacyjnej, ○ wykonać mycie i dezynfekcję powierzchni pionowych, jeden raz na mokro, drugi raz na wilgotno, ○ wykonać mycie i dezynfekcję powierzchni poziomych na obrzeżach sali operacyjnej, jeden raz na mokro, drugi raz na wilgotno, ○ wykonać mycie i dezynfekcję powierzchni poziomych zachowując jeden kierunek – od obrzeża do środka sali w kierunku wyjścia, ○ wykonać mycie i dezynfekcję sprzętu medycznego (z wyłączeniem sprzętu specjalistycznego), ○ salę operacyjną należy wyłączyć na okres 1-2 godzin licząc od momentu zakończenia sprzątania w celu kilkakrotnej wymiany powietrza ○ po zakończeniu sprzątania Sali septycznej personel jest zobowiązany do zmiany odzieży ochronnej i obuwia na czyste, higienicznej dezynfekcji rąk, dezynfekcji kółek wózka do sprzątania a następnie do wzięcia prysznic i zmiany odzieży roboczej na czystą. <p>Sprzątanie gruntowne obejmuje wszystkie pomieszczenia (sale operacyjne, magazyn jałowego sprzętu, podręczne magazynki, korytarze wewnętrzne, czysta śluza i pokoje rekreacyjne, brudna część śluzy wraz z węzłami sanitarnymi powinna być sprzątana w ostatniej kolejności</p>	<p>1 x w ciągu doby po zakończonych zabiegach i w razie potrzeby (np. po zabiegu „septycznym”)</p>
--------------------------------------	--	--

	<p>Profilaktyczne sprzątanie między zabiegami operacyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ wywieźć worki z odpadami operacyjnymi i bielizną operacyjną (brudną), ○ wywieźć stół poza salę operacyjną, jeśli to jest możliwe, ○ dokładnie umyć i zdezynfekować stół operacyjny, stoliki narzędziowe i inne zabrudzone powierzchnie, ○ założyć na stół operacyjny prześcieradło foliowe jednorazowe w celu zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem substancjami organicznymi, trudnymi do usunięcia ze szczelin, ○ umyć i zdezynfekować podłogę w sposób opisany przy sprzątaniu gruntownym, ○ odczekać 15 minut, aż wyschnie podłoga i sprzęt medyczny ○ po zakończeniu sprzątania pomiędzy kolejnymi zabiegami utrzymać przerwę 0.5-1 godziny w celu kilkakrotnej wymiany powietrza na sali operacyjnej; drzwi do sali należy pozostawić zamknięte 	<p>Między zabiegami i w razie potrzeby</p>
	<p>Generalne sprzątanie (wszystkie powierzchnie i pomieszczenia wskazane przez pielęgniarkę oddziałową lub pielęgniarkę dyżurną)</p>	<p>1x w miesiącu i w razie potrzeby</p>
	<p>W pomieszczeniach takich jak myjnie narzędzi, myjnie personelu, sale przygotowawcze bloku operacyjnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ mycie parapetów, grzejników, mebli (półek), podestów, ○ mycie i dezynfekcja stolików pomocniczych, ○ mycie i dezynfekcja umywalek, zlewów, baterii kranowych, luster, ○ mycie ścian wokół umywalek, ○ mycie drzwi, framug, przeszkleń, ○ mycie i dezynfekcja dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i pojemników na ręczniki papierowe, ○ mycie i dezynfekcja stelaży na worki, ○ mycie i dezynfekcja podłóg ○ mycie i dezynfekcja pozostałego sprzętu 	<p>1 x dziennie i wg potrzeb</p>

	<p>W pomieszczeniach takich jak: brudowniki, toalety, łazienki, przebieralnia, magazyn bielizny i jałowego materiału na bloku operacyjnym należy przeprowadzić mycie i dezynfekcję powierzchni pionowych i poziomych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ mycie i dezynfekcję lamperii kafli ściennych, ○ mycie i dezynfekcję lamp oświetleniowych i bakteriobójczych, ○ mycie i dezynfekcję pojemników na mydło płynne i pojemników na ręczniki, ○ mycie i dezynfekcję muszli, deski sedesowej oraz szczotki, ○ mycie i dezynfekcję kubłów, stelaży na odpady, wymiana worków na odpady, ○ mycie i dezynfekcję kratek ściekowych, ○ mycie i dezynfekcję brodzików, zasłon ○ mycie i dezynfekcję drzwi, przeszkleń, framug i klamek, ○ mycie i dezynfekcję baterii kranowych, zlewów, umywalek, ○ mycie i dezynfekcję podłóg ○ mycie i dezynfekcję parapetów, grzejników, mebli, półek i stłych umocowań 	1 x dziennie i wg potrzeb
	Mycie pozostałych pomieszczeń: śluz dla personelu, toalet, natrysków, pokoi socjalnych	1 x dziennie i w razie potrzeby
	Mycie i dezynfekcja traktów komunikacyjnych bloku operacyjnego / bloku porodowego	2 x dziennie i w razie potrzeby
	Mycie i dezynfekcja wózków do transportu pacjentów	po każdym zabiegu
	Mycie i dezynfekcja obuwia operacyjnego	po każdym zabiegu
	Mycie okien	1 x w miesiącu i w razie potrzeby
	Mycie i dezynfekcja innych powierzchni i sprzętu.	wg potrzeb

CIĄGI KOMUNIKACYJNE

<i>Rodzaj sprzętu/ powierzchni</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
-szafy, półki	mycie	1 x dziennie i w razie potrzeby
-stojaki, wieszaki, wyłączniki, stelaże	mycie	1 x dziennie
-grzejniki	mycie	1 x w tygodniu
-parapety	mycie	1 x dziennie

-drzwi -strefy dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie 1 x dziennie
-podłogi i listwy przypodłogowe, schody	mycie konserwacja	2 x dziennie i w razie potrzeby 1 raz na kwartał
-stoły, stoliki, ławki, krzesła	mycie	1 raz dziennie
-przeszklenia -ściany zmywalne -poręcze, listwy zabezpieczające ścianę -listwy ściennie ozdobne	mycie mycie mycie i dezynfekcja	nie rzadziej jak 1x w tygodniu nie rzadziej jak 1x w miesiącu 1 raz dziennie
okna - części wewnętrzne - części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał
-lampy sufitowe -lampy ściennie	mycie mycie	1 x w miesiącu 1 x raz w tygodniu
-wycieraczki	mycie i czyszczenie	wg potrzeb
-obrazy, gabloty, stałe umocowania na ścianie, lustra	mycie	1 x dziennie
-aparaty telefoniczne, automaty sprzedaży i bankomaty	mycie	codziennie
-utrzymanie w czystości tzw. „stref wejścia” do obiektu, w szczególności w czasie niekorzystnych warunków atmosferycznych p. opady śniegu, deszczu	mycie i czyszczenie	wg potrzeb
-pojemniki na odpady	opróżnienie mycie i dezynfekcja założenie czystego worka foliowego, naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	przynajmniej 1 x dziennie
-windy	mycie i dezynfekcja	co najmniej 2 razy dziennie w szczególności po każdym transporcie brudnej bielizny i odpadów i wg potrzeb

TOALETY, ŁAZIENKI, BRUDOWNIKI

<i>Rodzaj sprzętu/ powierzchni</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
-szafki, półki -stojaki, wieszaki, wyłączniki, stelaże	mycie i w razie potrzeby dezynfekcja	2 x dziennie i w razie potrzeby
-grzejniki -parapety	mycie mycie	1 x w tygodniu 1 x dziennie
-drzwi -strefy dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie 3 x dziennie
-podłogi	mycie i dezynfekcja	3 x dziennie i w razie potrzeby
-muszle, deski sedesowe, pisuary szczotki klozetowe	mycie i dezynfekcja, usuwanie kamienia i rdzy mycie i dezynfekcja	3x dziennie 1x dziennie
-umywalki, baterie kranowe, wanny, - -kabiny natryskowe, brodziki,	mycie i dezynfekcja,	3 x dziennie i w razie potrzeby
-kafelki wokół umywalek	mycie i dezynfekcja ,	2 x dziennie
-zewnętrzne części dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i ręczniki jednorazowe -wszystkie elementy dozowników	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie przed uzupełnieniem
kafle ścienne ściany zmywalne	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie 1 x dziennie
okna - części wewnętrzne - części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał
-lampy sufitowe -lampy ścienne	mycie mycie	1 x raz w miesiącu 1 x raz w tygodniu
-wózki transportowe: -na bieliznę -na odpady	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	po każdym użyciu po każdym użyciu
-syfony umywalkowe	mycie i dezynfekcja,	1 x w tygodniu
-lustra	mycie	codziennie

-pojemniki na odpady	opróżnienie mycie i dezynfekcja założenie czystego worka foliowego, naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	3 x dziennie
-baseny, kaczki, miski nerkowate, pojemniki na dobową zbiórkę moczu	opróżnienie dezynfekcja termicznie –chemiczna w myjni – dezynfektorze	w razie potrzeby
-kratki wentylacyjne	mycie	2 razy w roku i w razie potrzeby

POMIESZCZENIA ADMINISTRACYJNE

<i>Rodzaj sprzętu/ powierzchni</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
-szafki, półki, meble stojaki, wieszaki, wyłączniki	mycie i w razie potrzeby czyszczenie	1 x dziennie
-grzejniki -parapety	mycie mycie	1 x w tygodniu 1 x dziennie
-drzwi -strefy dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie mycie i dezynfekcja,	1 x w tygodniu 1 x dziennie
-podłogi i listwy przypodłogowe	mycie konserwacja powierzchni	1 x dziennie 1 raz na kwartał
-umywalki, baterie kranowe	mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie
-kafelki wokół umywalek	mycie	1 x dziennie
-zewnętrzne części dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i ręczniki jednorazowe -wszystkie elementy dozowników	mycie i dezynfekcja, przed uzupełnieniem	1 x dziennie
-ściany zmywalne	mycie	1x w miesiącu
-okna -części wewnętrzne -części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał
-lampy sufitowe -lampy ścienne	mycie mycie	1 x w miesiącu 1 x w tygodniu

-syfony umywalkowe	mycie i dezynfekcja,	1 x w miesiącu
-lustra	mycie	1 x dziennie
-pojemniki na odpady	opróżnienie dezynfekcja mycie założenie czystego worka foliowego, naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	1 x dziennie
-kratki wentylacyjne	mycie	2 razy w roku i w razie potrzeby
-lodówki	rozmrażanie, mycie	2 x w roku

ZAKRES CZYNNOŚCI INNYCH (WYKONYWANYCH OKRESOWO Z RÓŻNĄ CZĘSTOTLIWOŚCIĄ)

<i>Lp.</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna Częstotliwość wykonywania czynności</i>
1	gruntowne mycie i dezynfekcja Sali chorych – zawsze po wypisie pacjentów, przy wymianie wewnątrz oddziałowej pacjentów, po zgonie pacjenta; w tym mycie i dezynfekcja łóżka, materaca, mycie, dezynfekcja wszystkich powierzchni zmywalnych, zmiana bielizny pościelowej, wietrzenie Sali.	W razie potrzeby
2	zdjęcie, mycie i ponowny montaż obudowy świetlówek, krat wywietrzników: - w pomieszczeniach administracyjnych, ciągach komunikacyjnych - na oddziałach Przy udziale pracownika Zamawiającego	2 razy w roku lub w razie potrzeby
3.	mycie przeszkleń, drzwi	1 x w tygodniu.
4.	czyszczenie gruntowne podłóg przy użyciu automatu czyszczącego połączone z nałożeniem powłok zabezpieczających i konserwujących – na oddziałach, w poradniach i pracowniach oraz w ciągach komunikacyjnych i pomieszczeniach administracyjnych	1 x na kwartał
5	odkamienianie i dezynfekcja wylewek i słuchawek prysznicowych oraz odpływów kanalizacyjnych	co najmniej 1 raz w miesiącu i wg potrzeb
6.	utrzymanie w czystości ścian, sufitów	1 x w miesiącu.
7.	wyposażenie i uzupełnianie muszli klozetowych w sanitariatach w kostki dezynfekcyjne	w razie potrzeby
8.	wynoszenie basenów, kaczek, pojemników do dobowej zbiórki moczu, misek nerkowatych, misek do mycia pacjentów z sal chorych i dekontaminacja w myjkach – dezynfektorach	w razie potrzeby

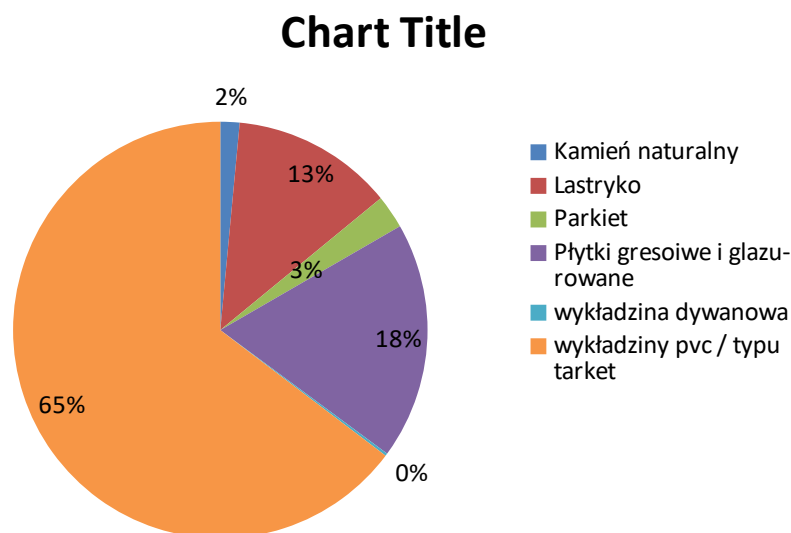
9.	przynoszenie i wnoszenie z Sali chorych misek do mycia pacjenta, kaczek, basenów, misek nerkowatych	w razie potrzeby
10	dekontaminacja pomieszczeń metodą zamglawiania, również z uwzględnieniem met. Plazmowej i VHP	w razie potrzeby na zlecenie Zamawiającego
11	Ważenie worków z odpadami medycznymi w miejscu wytwarzania w obecności pracowników Zamawiającego	po każdej wymianie worka
12	Wypełnianie naklejek identyfikacyjnych dostarczonych przez Zamawiającego na workach z odpadami zgodnie z procedurą postępowania z odpadami Zamawiającego	po każdej wymianie worka
13	Zapewnienie preparatów do dezynfekcji małych powierzchni i trudnodostępnych powierzchni wykonywanej przez personel medyczny Szpitala, typu.: Incidin Liquid Spray, Desprey, Anios DDSH	w razie potrzeby

3. W przypadku obszarów i stref nie podlegających powyższej systematyce Wykonawca przeprowadzi zabiegi mycia i dezynfekcji powierzchni i sprzętu na zlecenie Zamawiającego po uzgodnieniu następujących warunków: częstotliwości, rodzaju zabiegu, preparatów, rodzaj sprzętu; a są to specjalne strefy higieniczne; należą do nich:

- 1) oddziały pełniące ostry dyżur,
- 2) pomieszczenia, gdzie leczeni są pacjenci skolonizowani / zakażeni drobnoustrojami alarmowymi

4. W obszarach objętych usługą sprzątania występują:

- 1) rodzaje podłóg: wykładziny homogeniczne, heterogeniczne, parkiet, płytki lastrykowe, gresowe i glazurowane, kamień naturalny, powierzchnia wykładzin dywanowych. Zamawiający szacuje, że w ujęciu procentowym podział przedstawia się następująco:



Występują również podłogi przewodzące ładunki elektryczne.

- 2) okna o obmiarze jednostronnym ok. 4 200,00 m²

Rozdział III - Wykaz środków

1. Wykonawca w cenie usługi zapewni w szczególności materiały wymienione w poniższej tabeli:

Lp.	Charakterystyka środków dezynfekcyjnych i czystościowych
	PREPARATY MYJĄCE I DEZYNFEKCYJNE DO RĄK
1	Preparaty myjące w płynie do higienicznego mycia rąk personelu o poj.500ml typu: Manisoft , CWS Classic Cream Standard, CWS Classic Foam lub preparaty równoważne
2	Preparat myjąco- pielęgnujący w płynie do higieny rąk personelu i pacjentów typu Soft Care Dove lub równoważny (w saszetkach o poj. 800 ml) zaopatrzonych w specjalną zastawkę zabezpieczającą substancję znajdującą się w saszetce przed wtórną kontaminacją, zawierający kwasy mlekowy i aminowy; preparat kompatybilny z dozownikami Soft Care Line z ramieniem łokciowym
3	Preparat do dezynfekcji rąk o poj. 500ml, typu: Spirigel complete, Skinman soft Protect, Desderman, CWS Paradise Disinfection Gel lub preparaty równoważne
4	Preparat w postaci żelu do higienicznej lub chirurgicznej dezynfekcji rąk typu Soft Care Med lub równoważny w jednorazowych saszetkach o poj. 800 ml, z zastawką zabezpieczającą substancję znajdującą się w saszetce przed wtórną kontaminacją. Zawiera mieszaninę propanolu oraz związki nawilżające; potwierdzona skuteczność higienicznej dezynfekcji rąk w czasie 15 sekund, wykazuje działanie natychmiastowe i przedłużone; spektrum działania B, w tym MRSA, F, V oraz prątki; kompatybilny z dozownikami Soft Care Line z ramieniem łokciowym
5	Alkoholowy preparat do higienicznej i chirurgicznej dezynfekcji rąk - typu: Sterisol Ethanol, AHD 2000 lub równoważny w jednorazowych saszetkach o poj. 700 ml, z zastawką zabezpieczającą substancję znajdującą się w saszetce przed wtórną kontaminacją. Zawiera związki nawilżające, wykazuje działanie natychmiastowe i przedłużone. Spektrum działania B, w tym MRSA, F, V , Tbc; kompatybilny z dozownikami systemu Sterisol z ramieniem łokciowym
6	Delikatna emulsja z dodatkiem tłuszczu roślinnych i perłowych drobinek, o kwiatowym zapachu, z dodatkiem substancji barwiących w płynie typu Eco – ClinHAND EL 80 lub równoważna - dostosowana do dozowników używanych w szpitalu (poj. kanister - 5 000 ml)
	PREPARATY MYJĄCE I DEZYNFEKCYJNE DO MAŁYCH I DUŻYCH POWIERZCHNI
7	Preparaty myjąco - dezynfekcyjne do dużych i małych powierzchni typu: Incidin Pro, Desam extra, Desam Efekt, Descosept specjal lub preparaty równoważne
8	Gotowy do użycia preparat do szybkiej dezynfekcji małych i trudnodostępnych powierzchni na bazie alkoholu (z atomizerem) - typu Incidin Liquid Spray, lub preparaty równoważne
9	Gotowy do użycia preparat o szerokim spektrum działania, w tym sporobójczym na bazie nadtlenu wodoru do dezynfekcji sprzętu oraz małych powierzchni w miejscach wysokiego ryzyka, o bardzo dobrej kompatybilności materiałowej, czas działania ok. 15 min: preparat typu – Oxywir plus, Anioxyspray WS lub preparaty równoważne
10	System przeznaczony do dezynfekcji wszystkich zmywalnych powierzchni (zarówno powierzchni wrażliwych jak i niewrażliwych) tj. jednorazowe, nasączone ściereczki i wiaderka oraz system Flow Pack; ściereczki nasączone środkami do dezynfekcji powierzchni o potwierdzonej kompatybilności, gotowe do użycia przez minimum 28 dni, spektrum działania B, Tbc, V, F, o różnych wymiarach - 200 x 200 mm, 200mm x 400mm i 400mm x 400mm (+/- 25%) - typu: Eco Wipes lub Incidin Basic Dry Wipes , Bacillol Tissues, Cleanisept Wipes surface, Descosept Sensitive wipes - lub równoważne

11	Preparaty myjąco – dezynfekujące do dużych powierzchni zmywalnych, oparte o glukoprotaminę lub inną równoważną pod względem fizykochemicznym substancję aktywną , niezawierający aldehydów, fenoli, QAV, chloru i substancji nadtlennych o spektrum działania: B (łącznie z MRSA i Tbc), F, V; posiadający pozytywną opinię Instytutu Matki i Dziecka lub innego równoważnego instytutu opiniotwórczego; typu - Incidin Plus lub preparaty równoważne
12	Preparat myjąco-dezynfekcyjny do dużych powierzchni bez zawartości fenoli, chloru, substancji nadtlennych, glukoprotaminy; skuteczność bakteriobójcza, grzybobójcza, wirusobójcza w stężeniu 0,5% z możliwością poszerzenia działania wobec wirusów Rota, Noro, Vaccinia, preparat w saszetkach o pojemności 2,5 l dopasowany do automatycznego dozowania – typu Taski Sprin Degergerm lub preparaty równoważne
13	Preparaty do mycia i dezynfekcji inkubatorów, komór laminarnych typu Incidin Foam - gotowy preparat do użycia w postaci pianki lub preparaty równoważne
14	Preparaty do mycia i dezynfekcji łazienek, toalet, brudowników - typu: Domestos Toilet Limescale Remover, Domestos Pine Fresh, Domestos Urinal Bocks, Domestos Citrus Fresh lub preparaty równoważne
15	Preparaty do dezynfekcji miejsc zanieczyszczonych organicznie (np. krew, wydaliny, wydzieliny) typu – Incidin Activ, Acti Chlor granulat lub preparaty równoważne
16	Preparaty w tabletkach na bazie aktywnego chloru, do dezynfekcji powierzchni i sprzętu typu: Suma – Tab, Acti Chlor lub preparaty równoważne
17	Preparat do codziennego mycia i konserwacji posadzek odpowiedni dla wszystkich wodoodpornych błyszczących i zabezpieczonych akrylami powierzchni, tworzący na powierzchni powłokę ochronną: typu - Indur Top, lub preparaty równoważne
18	Preparat myjąco-dezynfekujący do dużych powierzchni zmywalnych, również w obszarach wysokiego ryzyka, nie zawierający aldehydów, fenoli, chloru, alkoholu i substancji nadtlennych. Wymagana kompatybilność materiałowa z powierzchniami pokrytymi miedzią typu Incidin Extra N lub preparaty równoważne
19	Preparaty na bazie kwasów do gruntownego czyszczenia urządzeń sanitarnych odpornych na kwasy z osadów, kamienia i nalotu - typu: Sanitex Aroma, Into lub preparaty równoważne
20	Preparat myjąco-dezynfekcyjny do dużych powierzchni na bazie QAV bez zawartości fenoli, chloru, substancji nadtlennych, glukoprotaminy. Skuteczność mikrobójcza: bakterie, grzyby, prątki, wirusy (HIV, HBV, HCV, Rota) w stężeniu 0,5% z możliwością poszerzenia działania wobec wirusów Vaccinia, Noro oraz Adeno. Możliwość stosowania w obecności pacjentów, na oddziałach dziecięcych i noworodkowych; możliwość stosowania do powierzchni i urządzeń mających jak i nie mających bezpośredniego kontaktu z żywnością; preparat w kanistrach o poj. 5 l dostosowane do automatów dozujących preparat typu: Taski Sprint Degergerm lub preparaty równoważne
21	Gotowy do użycia preparat do dezynfekcji powierzchni małych i trudnodostępnych na bazie dwóch form czystego alkoholu propylowego (2-propanol 17%, 1-propanol 52%) bez żadnych dodatków, nie zawiera aldehydu, alkiloamin, QAV, amfoterycnych związków powierzchniowo-czynnych, wykazuje wysoką skuteczność dezynfekcyjną wobec różnorodnych mikroorganizmów: bakterie gramdodatnie i gramujemne, pleśnie, drożdże, prątki, wirusy (BVDV, HIV, HBV, HCV) w max. czasie 5 minut. Opakowanie 750 ml z atomizerem- typu: Divodes FG lub preparaty równoważne
22	Gotowy do użycia bezalkoholowy preparat do dezynfekcji powierzchni wrażliwych – typu: Mikrozid sensitive lub preparaty równoważne

23	Preparaty do dezynfekcji małych i trudnodostępnych powierzchni typu.: Incidin Liquid Spray, lub równoważne
	PREPARATY MYJĄCE DO POWIERZCHNI I SPRZĘTU
24	Preparat w postaci koncentratu do codziennego mycia twardych wodoodpornych, niezabezpieczonych powierzchni, neutralny chemicznie, zawierający w swoim składzie alkohole i anionowe związki powierzchniowo czynne, pozostawia świeży przyjemny zapach i nie pozostawia zacieków, neutralizuje nieprzyjemne zapachy, skuteczny przy usuwaniu zanieczyszczeń w niskich stężeniach użytkowych; preparat w saszetkach o poj. 2,5l przeznaczony do automatycznego dozowania – typu; Taski Sprint lub preparaty równoważne
25	Preparat do codziennego mycia i dezynfekcji powierzchni typu: Claeaner, Incidin Pro, lub preparaty równoważne
26	Preparat w postaci koncentratu do codziennego mycia twardych, wodoodpornych podłóg zabezpieczonych i niezabezpieczonych, zawierający alkohole i związki powierzchniowo czynne, niskopieniący, neutralizuje nieprzyjemne zapachy, szybko i skutecznie usuwa zanieczyszczenia z mytych powierzchni, preparat w opakowaniach o poj. 2,5 l przeznaczony do automatycznego dozowania – typu; Taski Jontec 300 lub preparaty równoważne
27	Kwasowy preparat do codziennego mycia toalet, zawierający kwas amidosulfonowy; musi usuwać zanieczyszczenia z powierzchni emaliowanych, porcelanowych, ceramicznych, szklanych a także z armatury chromowanej i ze stali nierdzewnej - typu Into Cool Pover, lub preparaty równoważne
28	Żelowy preparat na bazie kwasów do mycia muszli klozetowych i pisuarów przylegający do powierzchni, skutecznie usuwający zanieczyszczenie zwłaszcza osady mineralne – typu Into Active Gel, Into WC, lub preparaty równoważne
29	Preparat w postaci koncentratu do usuwania osadów z kamienia wapiennego z kwasoodpornych powierzchni, zawierający kwas fosforowy, związki powierzchniowo czynne i inhibitory korozji, przeznaczony do odkamieniania wszelkich kwasoodpornych powierzchni łazienkowych , preparat w opakowaniach o poj. 2,5l przeznaczony do automatycznego dozowania – typu; Taski Sani Calc lub preparaty równoważne
30	Preparat do mycia takich powierzchni jak szyby typu: Taski Sprint, lub preparaty równoważne
31	Preparat doczyszczenia silnie zabrudzonych powierzchni zabezpieczonych i niezabezpieczonych, do stosowania okresowego – typu Imi Orange lub preparat równoważny
32	Preparat do czyszczenia i pielęgnacji mebli opóźniający gromadzenie się kurzu typu Pronto lub preparaty równoważne
33	Odświeżacze do powietrza neutralizujące nieprzyjemne zapachy
	CZYSZCZĄCE I KONSERWUJĄCE PREPARATY SPECJALISTYCZNE DO POWIERZCHNI
34	Preparaty specjalistyczne do dużych powierzchni; np. powłoka akrylowa wysokopółyskowa, półmatowa i matowa oraz emulsje – typu; Joniec Resitol, Jontec Matt, Jontec Extra, Jontec Luna, Jontec Eternum, Gemstar Laser, Lodan Max, Akrylan lub preparaty równoważne
35	Preparaty do impregnacji powierzchni - typu Jontec Protect, lub preparaty równoważne
36	Preparaty specjalistyczne do dużych powierzchni zawierające związki aktywne np. polimeryczno –woskowe powłoki ochronne i do nabłyszczania podłóg o działaniu bakteriobójczym i bakteriostatycznym– typu: Preseptol N lub preparaty równoważne
37	Preparaty do usuwania powłok i silnych zanieczyszczeń typu: Jontec Stripo, Jontec Destat, Jontec Alpur Jontec No 1, Jontec Future, Striper lub preparaty równoważne

38	Preparaty konserwujące do powierzchni podłóg i uzupełniające ubytki – typu: Jontec Restore, Jontec Extra, Polly Indur Ultra lub preparaty równoważne
ŚRODKI HIGIENICZNE I INNE	
39	Papier toaletowy oraz kostki dezynfekcyjno-zapachowe do toalet we wszystkich toaletach i łazienkach w ilości zapewniającej uzupełnianie wszystkich toalet
40	Ręczniki papierowe jednorazowe do rąk w rolce i składane w „Z” (preferowany kolor biały) w ilości zapewniającej bieżące uzupełnianie wszystkich dozowników i podajników na ręczniki (sale chorych, pokoje badań, pokoje zabiegowe, łazienki, WC, pokoje socjalne, pokoje personelu, brudowniki, pomieszczenia administracyjne, magazyny, śluzy pacjenta i personelu, szatnie personelu z zapleczem sanitarnym, WC - ogólnodostępne, pracownie naukowe, warsztaty z zapleczem sanitarnym) – szacunkowa ilość pojemników na ręczniki papierowe j.u. to ok 700 szt. (wskaźnik przyjęty 1 pojemnik /łóżko)
41	Ręczniki bawełniane 35m rolki stosowanych w podajnikach ręcznika bawełnianego. Podajnik jest dostosowany do rolki ręcznika bawełnianego o długości 35m i szerokości 21cm. Standardowe ustawienie długości fragmentu wysuwanego ręcznika umożliwi wytarcie rąk ok.130 osobom
42	Ręcznik papierowy w rolce stosowanych w podajnikach ręcznika papierowego w rolce.
43	Worki foliowe w rozmiarach 35 l, 60 l, 120 l., w kolorach zgodnie z procedurami i instrukcjami obowiązującymi w szpitalu w ilości zapewniającej bieżące uzupełnianie wszystkich kubłów i stelaży. Zamawiający dysponuje następującym asortymentem: kosze o pojemności: 7 l, 10 l, 12 l, 18 l, 22 l, 30 l, 50 l. stelaże: 60 l, 120 l.

- Zamawiający dysponuje sprawnymi dozownikami oraz pojemnikami na papier w ilości 60 % (sale chorych, pokoje badań, pokoje zabiegowe, łazienki, WC, pokoje socjalne, pokoje personelu, brudowniki, pomieszczenia administracyjne, magazyny, śluzy pacjenta i personelu, szatnie personelu z zapleczem sanitarnym, WC - ogólnodostępne, pracownie naukowe, warsztaty z zapleczem sanitarnym, i inne) – pozostałe 40 % podlegają wymianie. Wymiana zniszczonych dozowników oraz pojemników na papier (ok. 550 szt.) jest po stronie Wykonawcy – według poniższej tabeli. Wykonawca dokona wymiany w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od daty podpisania umowy.

<i>Lp.</i>	<i>Charakterystyka urządzeń i środków dezynfekcyjnych oraz czystościowych</i>	
	PRODUKT	OPIS
1	Podajnik ręcznika bawełnianego	<p>Podajnik ręcznika bawełnianego w rolce. Ekologiczne rozwiązanie do szybkiego i higienicznego suszenia rąk. Użytkownik wyciera dłonie wyłącznie w czysty fragment tkaniny z 35m rolki ręcznika bawełnianego. Nowy fragment ręcznika jest dostępny po wyciągnięciu tkaniny rękoma – obsługa manualna. Po użyciu ręcznik jest automatycznie wciągany do oddzielnej komory w podajniku. Rozwiązanie to pozwala dokładnie osuszyć dłonie już w 6 sekund, bez wytwarzania śmieci i hałasu. Podajnik jest dostosowany do rolki ręcznika bawełnianego o długości 35m i szerokości 21cm. Standardowe ustawienie długości fragmentu wysuwanego ręcznika umożliwia wytarcie rąk ok.130 osobom. Podajnik posiada prosty i szybki system wymiany rolek na nowe (wyprane). Wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia ręcznika. - np CWS Paradise Dry Slim lub równoważny.</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - manualne wysuwanie nowej porcji ręcznika - regulowana długość porcji ręcznika - optymalna higiena dzięki rozdzieleniu komór wewnątrz podajnika na czystą (w której znajduje się czysta część rolki) oraz brudną (w której nawijana jest zużyta część ręcznika) -system zapewnia jednokrotne użycie wysuwanej części ręcznika - automatyczne zwijanie zużytej części ręcznika - system szybkiej wymiany rolki - wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia ręcznika - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: czerwony ILOŚĆ: 30 sztuk</p>

2	Dozownik mydła w pianie 500 ml	<p>Dozownik mydła w pianie. Ekologiczne rozwiązanie dozowania mydła do mycia rąk. Zmniejszone o 50% zużycie mydła antybakteryjnego, dzięki funkcji spieniania. Piana mydlana o dużej objętości redukuje nawykowe kilkukrotne pobranie porcji mydła przez użytkownika. Skraca się czas mycia rąk i zmniejsza się zużycie wody. Obudowa jest wykonana z trwałego i antystatycznego tworzywa sztucznego ABS. Wkład z mydłem o pojemności 500 ml zapewnia około 1250 porcji piany. Zbiornik rezerwowy gwarantuje dodatkowe 150 porcji. Podajnik posiada prosty i szybki system wymiany wkładu z mydłem. Wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia mydła np CWS Paradise Foam Slim lub równoważny.</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - ergonomiczne dozowanie manualne - funkcja generowania piany - szybkie napełnianie - system click-in-bottle - blokada skapywania płynu - wskaźnik poziomego zużycia - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: czerwony ILOŚĆ: 160 sztuk</p>
3	Podajnik ręcznika papierowego w rolce	<p>Podajnik ręcznika papierowego w rolce. Wyposażony w automat do nacinania porcji ręcznika z rolki. Kolejna porcja ręcznika zostaje wysunięta tylko na minimalną długość, umożliwiając chwyt. Wewnętrzny nóż tnący na rolce jest uruchamiany poprzez pobranie nowej porcji. Nowoczesna mechanika urządzenia nie wymaga konserwacji. Obudowa jest wykonana z trwałego i antystatycznego tworzywa sztucznego ABS. Podajnik dostosowany do rolki ręcznika o szerokości do 22cm. Standardowa długość wysuwanej porcji ręcznika zapewnia ok. 400 porcji. Podajnik posiada prosty i szybki system wymiany rolek na nowe. Wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia ręcznika np. CWS Paradise Paperroll lub równoważny</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - manualne wyciąganie nowej porcji ręcznika - automatyczne porcjowanie - nacinanie rolki ręcznika papierowego - dodatkowe pokrętko do wysuwania ręcznika - system szybkiej wymiany rolki - nie wymaga zasilania prądem - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: czerwony ILOŚĆ: 160 sztuk</p>

4	Dozownik żelu dezynfekującego 500 ml.	<p>Ekologiczne rozwiązanie dozowania preparatu do dezynfekcji rąk. Obudowa jest wykonana z trwałego i antystatycznego tworzywa sztucznego ABS. Wkład z preparatem do dezynfekcji o pojemności 500 ml zapewnia około 1250 porcji żelu. Zbiornik rezerwowy gwarantuje dodatkowe 150 porcji. Podajnik posiada prosty i szybki system wymiany wkładu z preparatem.</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - bezdotykowe dozowanie - szybkie napełnianie - system click-in-bottle - blokada skapywania płynu - wskaźnik poziomu zużycia - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: biały ILOŚĆ: 100 sztuk</p>
5	Podajnik ręczników papierowych	<p>Podajnik składanych ręczników papierowych. Standardowe rozwiązanie do łazienek i pomieszczeń kuchennych. Przeznaczony dla ręczników trzy- lub dwuwarstwowych, składanych - różnego typu (C, Z lub W). Maksymalna liczba ręczników umieszczonych w pojemniku to 300 sztuk. Podajnik zalecany jako drugie, uzupełniające lub rezerwowe źródło ręcznika. Obudowa jest wykonana z trwałego i antystatycznego tworzywa sztucznego ABS. Podajnik posiada prosty i szybki system uzupełniania ręczników. Wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużyciaręczników papierowych np CWS Paradise Paper Slim</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojemność podajnika na 300 szt. ręczników - konstrukcja podajnika umożliwia pobieranie wyłącznie pojedynczych porcji i zapobiega wypadaniu ręczników - system szybkiego uzupełnienia - urządzenie wyposażone jest w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia ręczników - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: czerwony ILOŚĆ: 100 sztuk</p>

3. Wykonawca przedstawi wykaz urządzeń, preparatów oraz środków higienicznych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia z podaniem nazwy handlowej preparatu oraz kart charakterystyki preparatów w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.
4. Zamawiający dopuszcza zastosowanie do wykonania usługi dodatkowych preparatów w celu prawidłowego wykonania usługi pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody asystenta ds. epidemiologicznych Zamawiającego.

Rozdział IV - Minimalne wymagania sprzętowe

1. Wykonawca zobowiązany jest dostosować ilość sprzętu do rodzaju wykonywanej usługi i rodzaju pomieszczeń; prawidłowe wykonanie usługi ma polegać na wykorzystaniu:
 - 1) zestawów różnej wielkości wózków w każdej komórce organizacyjnej, wymienionych w planie higieny – wózki z wiaderkami oraz wózki z kuwetami i zestawem akcesoriów do sprzątania w systemie dwuwiaderkowym oraz kuwetowym (**mop jednego kontaktu**), zawierającego wiaderka i pojemniki z pokrywami w ilości zabezpieczającej wykonanie usługi; wózki serwisowe muszą być wykonane z materiałów pozwalających na poddanie procesowi dezynfekcji, z możliwością montowania różnych rozmiarów kuwet z pokrywami na nakładki na mopki i na ścierki oraz kuwet do przechowywania środków chemicznych i materiałów eksploatacyjnych; wózki serwisowe muszą mieć uchwyty na kuwety do nakładek na mopki, uchwyty do kija na mopki, stelaże na worki oraz schowki na preparaty dezynfekcyjne.
 - 2) nakładek na mopki tzw. „mopów” wykonanych w technologii mikrowłókien o wysokiej jakości, nie rysujących powierzchni, zapewniających bezdotykową pracę personelu Wykonawcy w ilości zapewniającej prawidłowe wykonywanie usługi sprzątania – **nie** mniej niż 4 500 sztuk w obiegu. Mopki muszą być wykonane z włókien zapewniających trwałość minimum 100 cykli prań w temperaturze od 90⁰C do 95⁰C, potwierdzoną dokumentami skuteczność dekontaminacji powierzchni z mikroorganizmów na poziomie powyżej 95%, wydajność pracy jednego mopa około 20m² – 25 m², zakładanie mopa w sposób bezkontaktowy; ilość mopów musi być dostosowana do rodzaju powierzchni, rodzaju czynności (mycie, nakładanie powłoki, szorowanie itp.), wielkości oddziały/ komórki organizacyjnej oraz ilości i rodzaju sprzątanym pomieszczeń; pranie mopów w procesie chemiczno termicznym w profesjonalnych pralnicach w pralni zewnętrznej posiadającej uprawnienia do realizacji usług pralniczych.
 - 3) ścierek do mycia i dezynfekcji jednorazowego użycia w pomieszczeniach najwyższej klasy czystości typu: sale operacyjne, gabinety zabiegowe, gabinety specjalistyczne, centralna sterylizacja i inne pomieszczenia wskazane przez Zamawiającego (wymagane są ściereczki jednorazowego użytku, nasączone preparatem dezynfekcyjnym w zależności od potrzeb preparatem na bazie alkoholu lub preparatem do powierzchni wrażliwych) dostępne w zależności od potrzeb w wiaderku lub w systemie Flow – Pack.
 - 4) ścierek wielorazowego użycia przeznaczonych do sprzątania powierzchni ponad podłogowych i sprzętu w pozostałych pomieszczeniach i obszarach; wykonanych w technologii mikrowłókien, w rozmiarach przystosowanych do rodzaju i wielkości sprzątanym powierzchni; trwałość min 500 cykli prań w temperaturze od 90⁰C do 95⁰C, dostępnych w czterech kolorach: czerwony, niebieski, żółty i zielony.
 - 5) trzonków do mopów, które mają możliwość teleskopowej regulacji długości i zapewnią bezkontaktową pracę personelu, eliminując ręczne zdejmowanie brudnych mopów, automatycznych maszyn specjalistycznych do różnych celów, w szczególności:
 - a) automatyczne szorowanie powierzchni przy użyciu padów (maszyny jednodyskowe),
 - b) polerownie powierzchni przy użyciu padów,
 - c) automatyczne mycie powierzchni pod wysokim ciśnieniem,
 - d) automatyczne czyszczenie i dezynfekcję trudnych do usunięcia zabrudzeń, a w szczególności osadów i tłuszczu, wapnia i uryny w sanitariatach przy użyciu pary,
 - e) odkurzanie bezpyłowe (pyły, zanieczyszczenia szkodliwe dla zdrowia, śnieg, woda,

- ciecz) na sucho i na mokro z użyciem urządzeń ssących,
- 6) mobilnych urządzeń do dekontaminacji metodą zamgławiania pomieszczeń o kubaturze do 400 m³ typu sale operacyjne wraz z wyposażeniem, sale chorych z wykorzystaniem generatora suchej mgły mikrozolejowej (cząsteczki wielkości min. do 0,3µm), z użyciem nadtlenu wodoru o spektrum działania: B, Tbc, F, V, S, nie wymagającego spłukiwania, który nie ma negatywnego wpływu na wyłączony sprzęt elektroniczny, klimatyzację, automatyczne systemy klimatyzacyjne (urządzenie z możliwością generowania i archiwizowania wydruków procesu) + preparat dostosowany do rodzaju urządzenia,
 - 7) mobilnego urządzenia do dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów nadtlentem wodoru (metoda VHP) np. BIOQUELL Z-2 lub równoważne,
 - 8) wózków (kontenery) do transportu zbiorczego odpadów medycznych typu 4 500 CR Milwa lub równoważnych - w ilości min. 6 szt. o poniższych parametrach:
 - a) materiał: utwardzone aluminium,
 - b) cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi,
 - c) wymiary gabarytowe: długość: 1400 mm ± 50 mm, szerokość: 760 mm ± 50 mm, wysokość: 1340 mm ± 100 mm,
 - 9) wózków zamykanych do transportu sprzętu do sterylizacji minimum 2 sztuki o parametrach:
 - a) materiał: stal nierdzewna,
 - b) cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi, z blokadą, dwa sztywne i dwa obrotowe z hamulcami,
 - c) wymiary gabarytowe: długość: 1220 mm ± 50 mm, szerokość: 735 mm ± 50 mm, wysokość: 1450 mm ± 50 mm, wymiary wewnętrzne: długość: 1000 mm + 50 mm, szerokość: 650 mm + 50 mm, wysokość: 1100 mm + 50 mm,
 - d) nadający się do mycia w myjniach mechanicznych,
 - e) trzy wyjmowane półki,
 - f) pasujące do pojemników typu Tote-box
 - 10) wózków zamykanych do transportu bielizny brudnej i czystej minimum 8 sztuk (4 sztuki czysta / 4 sztuki brudna) o parametrach:
 - **bielizna czysta:**
 - a) materiał: stal nierdzewna lub utwardzone aluminium
 - b) cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi, dwa sztywne i dwa obrotowe z hamulcami,
 - c) wymiary gabarytowe: długość: 820 mm ± 50 mm, szerokość: 760 mm ± 50 mm, wysokość: 1350 mm ± 50 mm,
 - d) dwie półki z regulacją wysokości,
 - e) nadający się do mycia w myjniach mechanicznych,
 - **bielizna brudna:**
 - a) materiał: utwardzone aluminium,
 - b) otwierane z góry z dostępem bocznym,
 - c) cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi, dwa sztywne i dwa obrotowe z hamulcami,
 - d) wymiary gabarytowe: długość: 1400 mm ± 50 mm, szerokość: 760 mm ± 50 mm, wysokość: 1350 mm ± 50 mm,
 - e) nadający się do mycia w myjniach mechanicznych,

- 11) automatycznego systemu do przygotowywania roztworów roboczych preparatów myjąco - dezynfekcyjnych w ilości wystarczającej do prawidłowego wykonania usługi w systemie centralnym w każdej komórce organizacyjnej/oddziale.
- 12) mat tekstylnych podlegających wymianie i ich praniu w cyklach 14 dniowych o wymiarach:
 - a) 150 cm x 360 cm – 3 sztuki Supermata (Heather Grey) lub równoważne,
 - b) 85cm x 150cm – 2 sztuki Iron Horses (Black Mink) lub równoważne,
 - c) 150 cm x 240 cm – 2 sztuki Iron Horses (Black Cedar) lub równoważne,
- 13) pojazdu przystosowanego do przewozu odpadów medycznych i komunalnych po terenie szpitala (ładowność do 3,5 tony) minimum 1 sztuka,
- 14) alkomat (z ważnym dokumentem kalibracji i wzorcowania)

Zastrzeżenie:

Sprzęt używany w obszarze ciągów komunikacyjnych nie może być używany do sprzątnia oddziałów; również maszyny muszą być przeznaczone wyłącznie do oddziałów, bloku operacyjnego.

Zakaz stosowania samojezdnych automatów szorująco-zbierających w tym maszyn pchanych.

Wykonawca dołączy wykaz sprzętu niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia z podaniem nazwy handlowej oraz kart technicznych sprzętu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.

Zamawiający dopuszcza zastosowanie do wykonania usługi dodatkowego maszynowego sprzętu w celu prawidłowego wykonania usługi pod warunkiem uzgodnienia jego parametrów i wyrażonej pisemnej zgody Zamawiającego.

Rozdział V - Transport wewnątrzszpitalny

1. Czynności wykonywane przez pracownika transportu wewnątrzszpitalnego:
 - 1) transport pacjentów na zlecenie Zamawiającego pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego (np. Szpitalnego Oddziału Ratunkowego do oddziałów, do poradni i pracowni diagnostycznych, na blok operacyjny i porodowy, do karetek pogotowia ratunkowego, pomiędzy oddziałami i salami chorych, przewożenie pacjentów na badania, konsultacje, zabiegi itp.)
 - 2) pomoc w zmianie pozycji i ułożenia pacjenta w obecności i pod nadzorem personelu medycznego Zamawiającego,
 - 3) pomoc przy obezwładnianiu pacjentów agresywnych,
 - 4) transport zwłok do Zakładu Patomorfologii na terenie Zamawiającego,
 - 5) dostarczanie materiałów do badań histopatologicznych
 - 6) przynoszenie wyników badań diagnostycznych pacjentów z laboratorium,
 - 7) dostarczanie do wyznaczonego miejsca materiałów do centralnej sterylizacji,
 - 8) odbieranie i dostarczanie z wyznaczonego miejsca materiałów z centralnej sterylizacji na oddziały,
 - 9) transport sprzętu i materiałów z magazynów szpitalnych na oddziały szpitalne,
 - 10) transport aparatury i sprzętu Zamawiającego do naprawy na terenie szpitala,
 - 11) pomoc w dostarczaniu na oddziały przywożonych z apteki leków, materiałów opatrunkowych, płynów infuzyjnych i innych przedmiotów,
 - 12) odbieranie i transport brudnej bielizny z oddziałów do magazynu bielizny brudnej i transport czystej bielizny z magazynu czystej bielizny na oddziały,
 - 13) dostarczanie czystej bielizny przywożonej z pralni na poszczególne oddziały,
 - 14) transport odpadów medycznych i komunalnych z oddziałów (w workach lub pojemnikach)

- do wyznaczonych miejsc ich czasowego magazynowania w zależności od rodzaju odpadu.
- 15) w razie konieczności wykonywanie innych zleceń Zamawiającego,
- 16) Usługa ma być świadczona codziennie od 7⁰⁰ – 7⁰⁰ w trybie planowym i pilnym.
- 15) Pracownicy Wykonawcy świadczący usługę transportu wewnątrzszpitalnego powinni być podzieleni na 2 grupy:
- 1 grupa – pracownicy wykonujący usługę „czystą”** (sanitariusze) – wykonują czynności opisane w pkt 1 ppkt 1) do 13) i 15)
 - 2 grupa – pracownicy wykonujący usługę „brudną”** – wykonują czynności opisane w pkt 1 ppkt 14) i 15).

Rozdział VI - Wymagania stawiane Wykonawcy

- Personel Wykonawcy uczestniczący w wykonaniu usługi na terenie Zamawiającego zobowiązany będzie posiadać:
 - zunifikowaną odzież ochronną wg poniższego zestawienia:

PERSONEL	Spodnie / spódnica	Koszulka (t- shirt, polo)	Żakiet / bluza	Obuwie	Bluza polarowa, kamizelka polarowa, kurtka (wg potrzeb)
Pracownik liniowy	białe	ciemny turkus	ciemny turkus	białe	ciemny turkus
Pracownik nadzorujący	białe	szary melanż	szary melanż	białe	szary melanż
Pracownik transportu czystego	ciemno granatowy	białe	biały	białe	białe
Pracownik transportu brudnego	ciemno granatowy	ciemno granatowy	ciemno granatowy	czarne/granatowe	ciemno granatowy
Pracownik Magazynu	ciemno granatowy	biała	biały	białe	białe
Pracownik nadzorujący logistykę	białe	niebieska	niebieski	białe	niebieska
Kierownik obiektu	preferowany stonowany ubiór galowy				

<i>NAPISY</i>	<i>Koszulka (t-shirt, polo)</i>	<i>Żakiet / bluza</i>	<i>Bluza polarowa, kamizelka polarowa, kurtka (wg potrzeb)</i>
Pracownik liniowy	Tył: nadruk biały WSPARCIE Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały WSPARCIE Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały WSPARCIE Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala
Pracownik nadzorujący	Tył: nadruk biały NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala
Pracownik transportu czystego, magazynier	Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk granatowy LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk granatowy LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk granatowy LOGO i NAZWA Szpitala
Pracownik transportu brudnego	Tył: nadruk biały LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala
Pracownik nadzorujący logistykę	Tył: nadruk biały LOGISTYKA NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały LOGISTYKA NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały LOGISTYKA NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala

Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są bezwzględnie do noszenia czystej, wyprasowanej odzieży roboczej (zmiana odzieży roboczej po zabrudzeniu)

Logo Zamawiającego oraz czcionka dla napisów zgodnie z Księgą Znaków Zamawiającego (załącznik nr 2 do OPZ).

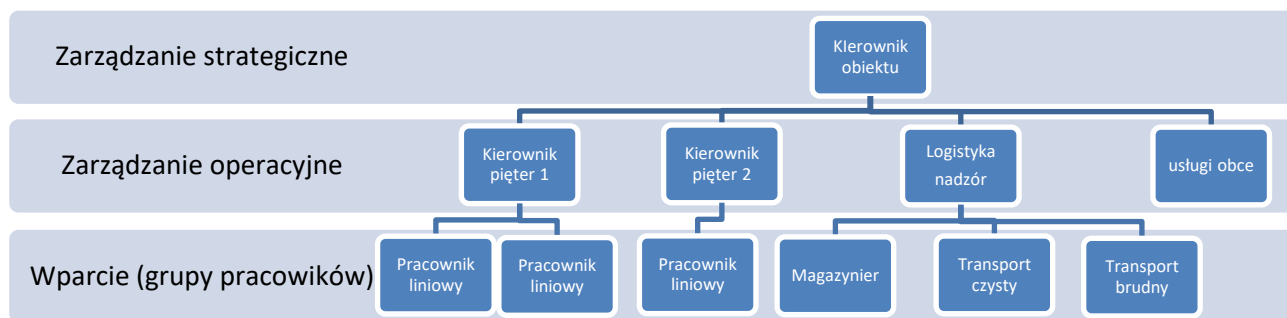
- 2) identyfikatory imienne ze zdjęciem (logo wykonawcy może zostać umieszczone jedynie na identyfikatorze ze zdjęciem oraz sprzącie będącym własnością Wykonawcy)
 - 3) obuwie ochronne,
 - 4) środki ochrony indywidualnej- rękawiczki, maski, okulary, fartuchy ochronne.
2. Personel Wykonawcy uczestniczący w wykonaniu usługi zobowiązany będzie do:
- 1) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji powziętych w związku z wykonywaniem usługi na terenie Szpitala, a których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę,
 - 2) poszanowania godności pacjentów,

- 3) zwrotu kierownikowi komórki organizacyjnej Zamawiającego wszystkich przedmiotów znalezionych w pomieszczeniach szpitala,
 - 4) przestrzegania zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu,
 - 5) zmiany obuwia oraz noszenia fartuchów ochronnych przy przemieszczaniu się poza budynek szpitala,
 - 6) przestrzegania standardów i procedur obowiązujących w Szpitalu,
 - 7) ścisłej współpracy z kadrą kierowniczą szpitala (ordynator/kierujący oddziałem, pielęgniarka oddziałowa).
3. Personel Wykonawcy musi zostać przeszkolony i posiadać znajomość następujących zagadnień:
- 1) zasad mycia i dezynfekcji powierzchni w podmiotach leczniczych,
 - 2) prawidłowego sporządzania preparatów dezynfekcyjnych,
 - 3) dezynfekcji i mycia pomieszczeń oraz sprzętu zanieczyszczonych materiałem organicznym,
 - 4) transportu materiału diagnostycznego,
 - 5) kolejności wykonywania czynności, rozdziału pomieszczeń i narzędzi pracy ze względów epidemiologicznych,
 - 6) postępowania z odpadami medycznymi w tym zakaźnymi i niebezpiecznymi oraz obsługi prasokontenera,
 - 7) postępowania z nieczystościami (odpady komunalne, żywnościowe, materiał i sprzęt zakrwawiony, wydaliny, wydzieliny, brudna pościel i bielizna, materace, łóżka, itp.),
 - 8) używania, przechowywania, postępowania z przedmiotami i urządzeniami służącymi do sprzątanía i dezynfekcji,
 - 9) eksploatacji zawodowej na materiały potencjalnie zakaźne lub zakaźne,

Rozdział VII - Struktura organizacyjna i zakresy obowiązków Wykonawcy

1. Zamawiający narzuca poniższy model zarządzania usługą w obiektach Zamawiającego polegający na rozdziale poszczególnych funkcji, zadań i sposobu ich nadzorowania. Ze względu na obszerne zadania realizowane przez Wykonawcę konieczny jest podział pracy. Polega on na tym, iż ogół zadań dzieli się na odpowiednie części, czyli zadania cząstkowe, a te z kolei na dalsze elementy, doprowadzając ten podział do czynności elementarnych, już dalej niepodzielnych. W wyniku podziału pracy powstają określone stanowiska pracy. Stanowiskiem pracy jest odpowiednio wyposażone miejsce pracy, w którym jeden lub kilku pracowników wykonuje określone zadania. Stanowiska pracy wykonujące podobne zadania na wyznaczonych obszarach łączy się grupy, którymi kierują wyznaczeni pracownicy (zarządzanie operacyjne – nadzór). Grupa, czyli zespół stanowisk wyposażony w odpowiednie środki, kierowany przez jednego zwierzchnika, wykonujący określone zadania, podobne ze względu na rodzaj lub przedmiot czynności.

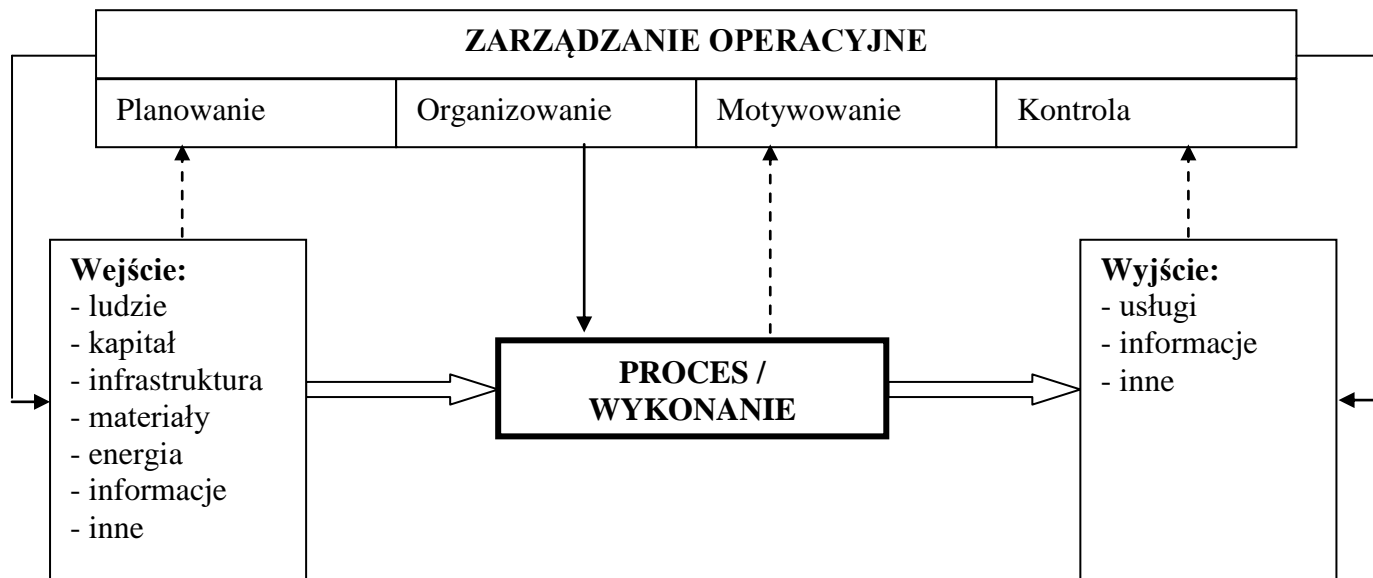
WYMAGANA STRUKTURA ORGANIZACYJNA



Zarządzanie strategiczne należy do wyznaczonego przez Wykonawcę Kierownika obiektu. Kierownik obiektu odpowiada przede wszystkim za wdrożenie i rzetelne wykonywanie zakresu usług wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia. Kierownik obiektu sprawuje nadzór nad wprowadzeniem jednolitych procedur we wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala oraz nadzoruje pracę Kierowników pięter, którzy zajmują się zarządzaniem operacyjnym **(14 obszarów)**.

W procesie zarządzania operacyjnego Kierownicy pięter (nadzór) oraz szef logistyki (logistyka nadzór) realizują podstawowe funkcje regulacyjne poprzez: planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrolę przebiegu procesów związanych z wykonaniem pełnego zakresu usług. W szczególności Kierownicy pięter w ramach zarządzania operacyjnego muszą koncentrować się na:

- definiowaniu celów i sposobów ich osiągnięcia,
- tworzeniu najskuteczniejszych struktur (grup, zespołów) do osiągnięcia celów,
- zapewnieniu odpowiednich pracowników do osiągnięcia celów,
- przydzieleniu pracownikom odpowiednich zadań
- zmotywowaniu pracowników do wydajnej pracy,
- przydzieleniu niezbędnych zasobów do realizacji planowanych procesów,
- bieżącym nadzorem na przebiegiem procesów,
- podejmowaniu działań korygujących i zapobiegawczych,
- powiadamianiu o postępach organizacji



Wszyscy pracownicy muszą być systematycznie szkoleni w zakresie wprowadzania nowych metod i technik pracy, kultury obsługi, umiejętności zachowania się w szczególnych sytuacjach. Powinni oni prezentować właściwą postawę etyczno-moralną, powinni wykazać się umiejętnością używania podstawowych zwrotów grzecznościowych, umiejętnością rozmowy z pracownikami i pacjentami Zamawiającego. Pracownicy Wykonawcy powinni być jak najmniej widoczni. Podczas wykonywania swoich obowiązków nie mogą zakłócać spokoju osób przebywających w obiektach Zamawiającego. Niezbędna jest również dyskrecja – rozmowy pracowników oraz pacjentów nie powinny być nigdy powtarzane.

2. Model zarządzania procesem utrzymania czystości oraz logistyki oparty na podziale nieruchomości na poszczególne obszary, wymusza potrzebę obsadzenia poszczególnych obszarów odpowiednim personelem. Ilość niezbędnego personelu na poszczególnych obszarach jest skorelowana z intensywnością wykonywanych procedur w obszarach, reżimu sanitarnego, wielkością itp. Zamawiający wskazuje w poniższej tabeli szacunkowy rozdział siły wsparcia dla utrzymania optymalnego poziomu usługi.

<i>LP</i>	<i>Komórka organizacyjna</i>	<i>Sugerowane godziny pracy personelu</i>	<i>Szacunkowa liczba etatów</i>	<i>Obszar</i>
KAMIENSKIEGO 73A; 51-124 WROCLAW				
1	Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	5 etatów	1,5
2	Oddział Chirurgii Ogólnej i Małoinwazyjnej z Pododdziałem Chirurgii Metabolicznej i Pododdziałem Chirurgii Endokrynologicznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	1
3	Oddział Chirurgii Naczyniowej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	3
4	Oddział Chirurgii Onkologicznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	4
5	Oddział Dermatologiczny z Pododdziałem Dermatologii Dziecięcej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	9
6	Oddział Położniczo -Ginekologiczny	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	7 etatów	2,6
7	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	(etaty z poz. nr 4)	1
8	Oddział Kardiologiczny z Pododdziałem Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego, Pododdziałem Leczenia Zaburzeń Rytmu Serca i Pododdziałem Chorób Wewnętrznych	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze, 15.00-22.00 czwartek-sobota)	7 etatów	3
9	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dziecięcej i Pododdziałem Intensywnej Opieki Medycznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	8
10	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	2,6,8

11	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologii i Pododdziałem Alergologii	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	6,8
12	Oddział Okulistyczny	7.00-20.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	4,6
13	Oddział Nefrologiczny z Pododdziałem Diabetologicznym, Pododdziałem Transplantacyjnym i Pododdziałem Chorób Wewnętrznych	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	2
14	Oddział Transplantologiczny	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	(etaty z poz. nr 13)	2
15	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dziecięcej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	4,9
16	Oddział Urologii i Urologii Onkologicznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	4
17	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Endokrynologicznym i Pododdziałem Chorób Wewnętrznych	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	2
18	Oddział Chirurgii Urazowo Ortopedycznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	3
19	Szpitalny Oddział Ratunkowy	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	5 etatów	1,6,8,9
20	Stacja Dializ	7.00-23.30 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	4 etaty	1,8
21	Dział Centralnej Sterylizacji	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	1,5
22	Blok operacyjny	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	9 etatów	1,5
23	Apteka szpitalna	wyłączona z outsourcingu	-	
24	Dolnośląski Ośrodek Diagnostyki Obrazowej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	4 etaty	5,7,11
25	Pracownie i Poradnie specjalistyczne (budynek 1D)	14.00-21.00	2 etaty	7
26	BUDYNEK ONKOLOGII	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	10 etatów	15-16
27	Ciągi komunikacyjne, windy, administracja + wsparcie	7.00-21.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	10 etatów	1 do 10
28	Logistyka - transport wewnętrzny czysty i brudny	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	10 etatów	
29	Wsparcie nocne	19.00-7.00	3 etaty	
30	Kierownik obiektu	7.00-15.00 w dni robocze	1 etat	
31	Magazynier, logistyk	7.00-15.00 w dni robocze	2 etaty	
32	Logistyka (sanitariusz)	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	24 etaty	1-14
POŚWIĘCKA 8; 51-128 WROCLAW				

33	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	12,13
34	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	12,13
35	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	13
36	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej (Pracownia Fizjoterapii)	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	12,13
37	Administracja i szkoła	7.00-15.00	1 etat	11, 14
38	Ciągi komunikacyjne i transport odpadów	7.00-15.00	2 etaty	11 do 14
JUTROSĨNSKA 17-36 WROCLAW				
39	Osiedle przyszpitalne + hotel pracowniczy	7.00-15.00 w dni robocze	1 etat	10
RAZEM			155 etatów	

3. Uszczegółowienie zakresu obowiązków pracowników:

1) usługi porządkowe – pracownicy liniowi (wsparcie)

- a) pracownicy ekipy porządkowej utrzymują w czystości sale chorych, korytarze, dyżurki pielęgniarskie i lekarskie, gabinety zabiegowe, brudowniki, łazienki, toalety, poradnie specjalistyczne, pracownie, pomieszczenia administracyjne, techniczne oraz gospodarcze (z wyłączeniem kuchenek oddziałowych).
- b) mycie i dezynfekcja podłóg, schodów, blatów oraz powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych mebli, urządzeń sanitarnych, gablot, tablic i sprzętu ruchomego (z wyjątkiem sprzętu specjalistycznego), mycie i dezynfekcja lodówek.
- c) mycie i dezynfekcja łóżek, łóżeczek, szaf, szafek przyłóżkowych, stołów, stolików, krzeseł, parapetów, drzwi, klamek, ścian (w tym powierzchni oszklonych), wysięgników, armatury sanitarnej, osłon lamp elektrycznych, grzejników, półek, oraz pozostałego sprzętu (za wyjątkiem aparatury specjalistycznej) oraz innych powierzchni wskazanych przez Zamawiającego.
- d) podawanie na salę chorych czystych pojemników na wydaliny i wydzieliny (baseny, kaczki, miski nerkowate).
- e) mycie dozowników na mydło i płyny dezynfekcyjne, podajników na ręczniki jednorazowe i papier toaletowy,
- f) uzupełnianie dozowników w zasoby mydła, płynu dezynfekcyjnego oraz ręczniki jednorazowe i papier toaletowy,
- g) wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników z wydalinami i wydzielinami,
- h) mycie okien,
- i) przygotowanie łóżka i szafki przyłóżkowej – mycie i dezynfekcja oraz (rozbieranie i ubieranie łóżka bez pacjenta)
- j) selektywne zbieranie i dostarczanie odpadów medycznych do wyznaczonych miejsc składowania.
- k) mycie i dezynfekcja pojemników, stelaży na odpady medyczne, zakładanie worków foliowych zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego.
- l) mycie i dezynfekcja pojemników i stelaży na brudną bieliznę, zakładanie foliowych worków zgodnie z kolorystyką.
- m) mycie kloszy, osłon lamp, lamp bakteriobójczych po uprzednim zdjęciu przez elektryka Zamawiającego,

- n) opróżnianie, mycie i dezynfekcja urządzeń ssących,
 - o) mycie i dezynfekcja wózków do transportu pacjentów oraz bielizny i sprzętu.
 - p) przygotowanie roztworów roboczych środków myjących i dezynfekcyjnych,
 - q) utrzymanie w czystości sprzętu do sprząkania – mycie, dezynfekcja i suszenie,
 - r) zachowanie i przestrzeganie reżimu sanitarnego,
 - s) potwierdzanie własnoręcznym podpisem wykonania usługi zgodnie z OPZ w Karcie potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniu
- 2) Kierownik pięter (kierownik danego obszaru - nadzór):
- a) pomoc w wykonywaniu zakresu obowiązków pracowników porządkowych (wsparcie),
 - b) organizowanie i koordynowanie wszystkich czynności związanych z wykonywaniem usługi utrzymania czystości w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
 - c) kierownik pięter ponosi pełną odpowiedzialność za organizację pracy podległych mu pracowników, zgodną z przepisami i terminową realizację powierzonych zadań i obowiązków, a także za stan sanitarny wszystkich pomieszczeń znajdujących się w jego obszarze,
 - d) organizowanie, koordynowanie i stała kontrola pracy podległego personelu porządkowego (wsparcia)
 - e) nadzór nad prawidłowym i systematycznym wypełnianiem Kart potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniach,
 - f) dbałość o przestrzeganie przez personel obowiązujących przepisów sanitarnych oraz procedur obowiązujących u Zamawiającego,
 - g) ciągłe szkolenie podległego personelu i doskonalenie procesu utrzymania czystości,
 - h) współpraca z magazynem i logistyką w zakresie poboru materiałów i urządzeń oraz prawidłowości rozliczenia się z materiałów na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego,
 - i) zgłaszanie zapotrzebowania na materiały niezbędne do pracy
 - j) uczestniczenie w kontroli podległego obszaru
- 3) Kierownik obiektu:
- a) nadzorowanie pracy służby pięter (nadzoru i wsparcia) oraz logistyki,
 - b) dokonywanie rozdziału pracy na dzień bieżący na podstawie zgłoszeń Zamawiającego,
 - c) ustalanie zakresu pracy na dni następne,
 - d) codzienna, bieżąca kontrola czystości i estetyki poszczególnych obszarów, sprawności sprzętu, kontrola wydanych materiałów i zamówionych dostaw,
 - e) prowadzenie zestawienia materiałowego wydanego na poszczególne komórki organizacyjne,
 - f) nadzór nad logistyką w tym pracownikami transportu i magazynierami,
 - g) bieżące szkolenia personelu,
 - h) nadzór nad wykonaniem pełnego zakresu obowiązków zgodnie z umową oraz planem higieny,
 - i) prowadzenie ewidencji wszystkich pracowników z podziałem na poszczególne obszary zgodnie z zadeklarowaną ilością etatów,
 - j) nadzór nad wprowadzaniem (wejściem) nowych pracowników oraz podwykonawców oraz zakończeniem świadczenia pracy i usług (wyjściem) pracowników oraz podwykonawców.
 - k) prowadzenie i kontrolowanie prawidłowego wypełniania list obecności (dziennych), udostępnianych na każde żądanie Zamawiającego

- l) sprawdzanie stanu trzeźwości podległych pracowników
- 4) Magazynier, logistyk
 - a) rzetelne prowadzenie magazynu materiałów oraz sprzętu (gospodarka magazynowa)
 - b) zabezpieczenie odpowiedniej ilości materiału i sprzętu na każdy dzień,
 - c) rozliczenie ilościowe wydanych materiałów i sprzętów
 - d) sporządzanie miesięcznych raportów dla Zamawiającego uwzględniających między innymi zestawienia ilościowe wydanych materiałów na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego z zaznaczeniem obszaru, na którym się znajduje, ilości zamontowanego sprzętu na oddziałach, zestawienia ilościowe oddanych mopów do prania i wydanych na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego,
 - e) nadzór nad grupą transportu, przyjmowanie zleceń, wydawanie dyspozycji zgodnie z zakresem usługi
 - f) zamawianie i wydawanie dopasowanej odzieży roboczej pracownikom,
- 5) Pracownik transportu:
 - a) rzetelne wykonanie powierzonych zadań przez logistyka, magazyniera,
 - b) udział w szkoleniach obsługi maszyn i urządzeń,
 - c) dbanie o bezpieczeństwo personelu i pacjentów Zamawiającego,
 - d) ochrona i nadzór nad powierzoną dokumentacją,
 - e) wykonywanie czynności opisanych w Rozdziale V.
- 6) Szef logistyki (nadzór logistyki):
 - a) przyjmowanie zgłoszeń z poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego na zapotrzebowanie dotyczące zadań logistycznych – prowadzenie rejestru zgłoszeń z poszczególnych komórek organizacyjnych zawierającego dane dotyczące osoby zgłaszającej, nazwy komórki organizacyjnej Zamawiającego, opisu zgłoszenia, daty i godziny zgłoszenia, osoby, której zgłoszenie przydzielono itp.
 - b) organizacja pracy podległego personelu tj. pracowników magazynowych, transportu czystego i brudnego w poszczególnych obszarach zamawiającego,
 - c) pomoc w wykonywaniu zakresu obowiązków podległych pracownikom logistyki,
 - d) organizowanie i koordynowanie wszystkich czynności związanych z wykonywaniem zadań opisanych w Rozdziale V,
 - e) szef logistyki ponosi pełną odpowiedzialność za organizację pracy podległych mu pracowników, zgodną z przepisami i terminową realizację powierzonych zadań i obowiązków, a także za stan sanitarny wszystkich pomieszczeń znajdujących się w jego obszarze,
 - f) organizowanie, koordynowanie i stała kontrola pracy podległego personelu (logistyki),
 - g) dbałość o przestrzeganie przez personel obowiązujących przepisów sanitarnych oraz procedur obowiązujących u Zamawiającego,
 - h) ciągłe szkolenie podległego personelu i doskonalenie procesów logistyki,
 - i) kontrola prawidłowości rozliczenia się z materiałów na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy,
 - j) zgłaszanie zapotrzebowania na materiały niezbędne do pracy,
 - k) uczestniczenie w kontroli podległego obszaru,
4. Wymagania dotyczące pracowników (wg. ramowych wytycznych z zakresie przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach, PFRON):
 - 1) do najważniejszych wymagań psychologicznych personelu Wykonawcy należy umiejętność panowania nad emocjami i odporność emocjonalna, niezbędne np. podczas pomocy ofiarom

wypadku, przy obezwładnianiu osób agresywnych lub wywożeniu zwłok zmarłych na terenie szpitala. Personel zatrudnionych przez Wykonawcę powinien wykazywać się cierpliwością i wyrozumiałością, gdyż będzie mieć do czynienia z osobami chorymi, które wykonują różne czynności wolniej bądź pewnych czynności samoobsługowych nie są w stanie wykonać samodzielnie. Istotna jest także podzielność uwagi oraz umiejętność pracy w szybkim tempie. Ponadto personel zatrudniony na oddziale szpitalnym lub w szpitalnym oddziale ratunkowym powinien umieć współpracować z pielęgniarkami i salowymi, podporządkować się poleceniom lekarzy. Specyfika pracy wymaga wrażliwości społecznej, opiekuńczości i zainteresowań medycznych.

Wymaga się, aby szczególnie pracownicy transportu charakteryzowali się dobrą sprawnością fizyczną, silną budową ciała i bardzo dobrą ogólną wydolnością, ponieważ w pracy nierzadko będą musieli podnosić leżących pacjentów, transportować pacjentów na wózkach i łózkach oraz obezwładniać pacjentów niekontrolujących własnego agresywnego zachowania.

W wykonywaniu wszystkich obowiązków jest przydatny dobry wzrok (prawidłowa ostrość wzroku, prawidłowe rozróżnianie barw oraz widzenie stereoskopowe). Nieodzowny jest też dobry słuch. Przy pracach przy pacjencie oraz pracach porządkowych istotna jest spostrzegawczość i dokładność. Personel dbający o czystość i higienę pomieszczeń powinien umieć samodzielnie ocenić stan techniczny i higieniczny pomieszczenia i odpowiednio zareagować. Ze względu na specyfikę miejsca powinien być skrupulatny, uczciwie wykonywać obowiązki zawodowe.

2) Czynniki utrudniające wykonywanie obowiązków i zadań zleconych przez Zamawiającego.

Czynnikiem utrudniającym wykonywanie zakresu usług są zaburzenia, nawet niewielkiego stopnia, sprawności kończyn dolnych oraz zaburzenia niewielkiego stopnia sprawności kończyn górnych, a także zaburzenia koordynacji wzrokowo-ruchowej. Zawodu nie mogą wykonywać osoby niewidome i głuchonieme. Z wykonywania zamówienia wykluczają również zaburzenia zmysłu węchu oraz równowagi. Bezwzględnym przeciwwskazaniem jest nosicielstwo chorób zakaźnych, choroby pasożytnicze, choroby skóry rąk, a także alergia kontaktowa i wziewna na wykorzystywane środki chemiczne – detergenty. Zamawiający nie dopuści do pracy osób z chorobami psychicznymi, uzależnieniami oraz padaczką.

3) Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnością:

- a) osoby z dysfunkcją narządu wzroku - możliwość wykonywania zamówienia przez osoby słabowidzące z różnymi dysfunkcjami narządu wzroku, pod warunkiem odpowiedniego przystosowania środowiska i stanowiska pracy, a także organizacji pracy przez Wykonawcę – praca wykonywana w strefach AT.
- b) osoby z dysfunkcją narządu słuchu – możliwość wykonywania zamówienia przez osoby słabosłyszące, pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych – aparatów słuchowych, oraz przystosowania środowiska i stanowiska pracy przez Wykonawcę – praca wykonywana w strefach AT oraz oddziałach zachowawczych.
- c) osoby z dysfunkcją sfery intelektualnej – możliwość wykonywania zamówienia przez osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje uzyskane w specjalnych szkołach zawodowych lub w wyniku szkolenia w zakładzie. Osoby te powinny być uczone konkretnych zadań praktycznych. Osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej powinny pracować w zespole, wykonując na początku proste, nieskomplikowane czynności pod nadzorem. W miarę jak nabywają doświadczenia, można im powierzać zadania trudniejsze i bardziej złożone. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną będą potrzebowały wsparcia w

nauczeniu się wykonywania konkretnych czynności zawodowych. Pracę mogą wykonywać pod stałym nadzorem i na polecenie osoby trzeciej w wyznaczonych przez Zamawiającego strefach AT.

- 4) Potrzeba przystosowania przez Wykonawcę stanowiska pracy do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością:
- a) osoby z dysfunkcją narządu wzroku - osoby z dysfunkcjami narządu wzroku, które można skorygować, powinny korzystać ze szkieł optycznych lub soczewek kontaktowych. Do wykonania zakresy obowiązków można zatrudnić osoby z wszelkimi dysfunkcjami narządu wzroku, pod warunkiem odpowiedniego dostosowania zakresu obowiązków do rodzaju upośledzenia widzenia oraz odpowiedniej organizacji pracy. Pomocna jest stała lokalizacja przedmiotów i urządzeń, wyznaczenie wewnętrznych dróg komunikacyjnych. Należy w określonych sytuacjach częściowo lub całkowicie wyeliminować zadania i czynności robocze wymagające bardzo dobrej koordynacji wzrokowo-ruchowej.
 - b) osoby z dysfunkcją narządu słuchu - ważne jest zapewnienie odpowiednich pomocy technicznych – aparatów słuchowych, które powinny korygować słuch (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiającym swobodne, werbalne komunikowanie się z pacjentami i przełożonymi. Zaleca się rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną uzupełniającą dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub sygnalizację wibracyjną, informującą o ewentualnym niebezpieczeństwie.
 - c) osoby z dysfunkcją sfery intelektualnej - w przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną stanowisko pracy nie wymaga specjalistycznego dostosowywania pod względem architektonicznym oraz ergonomicznym, poza spełnieniem ogólnych zasad odnoszących się do wszystkich pracowników. Jeśli niepełnosprawność intelektualna jest sprzężona z niepełnosprawnością sensoryczną, należy zastosować zasady dostosowywania stanowiska pracy określone dla poszczególnych rodzajów niepełnosprawności. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (wybrane osoby, po akceptacji lekarza i psychologa) mogą być zatrudnione przez Wykonawcę pod warunkiem, że dobór zadań i czynności zawodowych będzie odpowiadał ich potencjałowi intelektualnemu. Mogą wykonywać czynności proste, powtarzalne, zadania bardziej odtwórcze niż twórcze, zlecone przez przełożonego. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną, ze względu na swoje ograniczenia, szczególnie w zakresie poznawczym, będą potrzebowały przede wszystkim dostosowania tempa pracy do ich indywidualnych możliwości oraz jasno zdefiniowanego zakresu obowiązków. Kolejną istotną kwestią jest wyłonienie z zespołu pracowniczego osoby odpowiedzialnej za przekazywanie poleceń pracownikowi z niepełnosprawnością intelektualną (zasadą jest, że każdorazowo czyni to ta sama osoba, aby nie dezinformować pracownika). Zatrudnione osoby mogą potrzebować długotrwałego przystosowania do wykonywania określonych zadań. Zakres prac musi być jednorodny i powtarzalny, a praca nadzorowana i kontrolowana możliwie często, zwłaszcza w początkowym okresie. Mogą też potrzebować pomocy w kształtowaniu prawidłowych zachowań w różnych sytuacjach społecznych (np. punktualne przychodzenie do pracy, nieopuszczanie samowolnie stanowiska pracy).

Uwaga. Każdy przypadek możliwości zatrudnienia na terenie Zamawiającego osoby

z niepełnosprawnością oraz przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości tej osoby będzie rozpatrywany przez Zamawiającego indywidualnie.

5. Wprowadzenie każdego nowego pracownika na teren Zamawiającego i dopuszczenie go do pracy, bezwzględnie wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego. Akceptacja Zamawiającego na dopuszczenie nowego pracownika do pracy wiąże się z podpisaniem wewnętrznej Karty obiegowej przez Zamawiającego, którą Wykonawca jest obowiązany opracować i wprowadzić do stosowania w terminie 7 dni od podpisania umowy wg poniższych wytycznych:

<i>LP</i>	<i>Dana</i>	<i>Opis</i>	
1	Imię i nazwisko pracownika:		
2	Stanowisko:	<i>Kierownik obiektu / Kierownik pięter / magazynier / logistyk / prac. transportu itd.</i>	
3	Nr przydzielonego obszaru:		
4	Nazwa przydzielonej komórki organizacyjnej		
5	Data planowego rozpoczęcia pracy:	<i>data</i>	
6	Dopuszczenie pracownika przez Lekarza Medycyny Pracy	Podpis Lekarza Medycyny Pracy	<i>data</i>
7	Dopuszczenie pracownika przez Zamawiającego (epidemiologia, szczepienie wzw B, książeczka zdrowia)	Podpis Pielęgniarki Epidemiologicznej Zamawiającego	<i>data</i>
8	Szkolenie stanowiskowe	Podpis Kierownika obiektu	<i>data</i>
9	Szkolenie BHP		
10	Wydanie odzieży roboczej	Podpis magazyniera/logistyka	<i>data</i>
11	Potwierdzenie Zamawiającego możliwość wprowadzenia pracownika na obiekt	Podpis osoby nadzorującej	<i>data</i>
12	Zwolnienie pracownika	Podpis Kierownika obiektu	<i>data</i>
13	INDYWIDUALNY, KOLEJNY NUMER PORZĄDKOWY KARTY	00001 / WSSK	

Wewnętrzna karta obiegowa musi posiadać logo i nazwę Zamawiającego oraz logo i nazwę Wykonawcy a także przydzielony kolejny numer porządkowy (druk ścisłego nadzoru). Wszystkie karty obiegowe przechowywane są u Kierownika obiektu i udostępnianie Zamawiającemu na każde żądanie. Karta obiegowa zwolnionego pracownika musi zostać sygnowana podpisem Kierownika obiektu a jej kserokopia dostarczona na koniec miesiąca Zamawiającemu wraz z uaktualnionym zestawieniem (w formie pliku Excel .xls) liczby etatów oferowanych przez wykonawcę w postępowaniu przetargowym (wg poniższego wzoru).

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Nr obszaru</i>	<i>Wymiar etatu</i>	<i>Funkcja</i>	<i>Nr Karty Obiegowej</i>
1		<i>1</i>	<i>0,5</i>	<i>Wsparcie</i>	<i>00002/WSSK</i>
2		<i>14</i>	<i>1</i>	<i>Nadzór</i>	<i>00132/WSSK</i>

3		1-14	0,25	Logistyka	00030/WSSK
4		1-14	1	Kierownik obiektu	00001/WSSK
n					
RAZEM			145 etatów		

6. Wszyscy podwykonawcy, którzy będą świadczyć usługi dla Wykonawcy, a także pracownicy tymczasowi, pracujący krótkookresowo w zastępstwie za zadeklarowanego pracownika podlegają szczególnej kontroli i mogą zostać dopuszczeni do wykonywania zadań jedynie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. Aby uzyskać akceptację Zamawiającego do wprowadzenia pracownika tymczasowego lub praktykanta na teren szpitala, należy wypełnić Kartę obiegową, która poza numerem indywidualnym karty musi posiadać oznaczenie GOŚĆ.

LP	Dana	Opis	
1	Imię i nazwisko pracownika:		
2	Stanowisko:	Kierownik obiektu / Kierownik pięter / magazynier / logistyk / prac. transportu itd.	
3	Nr przydzielonego obszaru:		
4	Nazwa przydzielonej komórki organizacyjnej		
5	Data planowego rozpoczęcia pracy:	data	
6	Dopuszczenie pracownika przez Lekarza Medycyny Pracy	Podpis Lekarza Medycyny Pracy	data
7	Dopuszczenie pracownika przez Zamawiającego (epidemiologia, szczepienie wzw B, książeczka zdrowia)	Podpis Pielęgniarki Epidemiologicznej Zamawiającego	data
8	Szkolenie stanowiskowe	Podpis Kierownika obiektu	data
9	Szkolenie BHP		
10	Wydanie odzieży roboczej	Podpis magazyniera/logistyka	data
11	Potwierdzenie Zamawiającego możliwość wprowadzenia pracownika na obiekt	Podpis osoby nadzorującej	data
12	Zwolnienie pracownika	Podpis Kierownika obiektu	data
13	INDYWIDUALNY, KOLEJNY NUMER PORZĄDKOWY KARTY	00001 / WSSK / GOŚĆ	

Gość nie jest zwolniony z wymogu posiadania ściśle określonej odzieży ochronnej. Pracę gościa nadzoruje Kierownik pięter.

Podwykonawcy mogą zostać wprowadzeni na obiekt Zamawiającego jedynie po uzyskaniu pisemnej akceptacji na karcie opracowanej i wdrożonej przez Wykonawcę wg poniższych wytycznych.

ZGODA NA PROWADZENIE PRAC NA OBIEKCIE		
Rodzaj wykonywanych prac	<i>Mycie okien od zewnątrz, pranie tapicerki, nablyszczanie</i>	
Numer obszarów w którym będą wykonywane prace	<i>1-12, 3, lub nie dotyczy</i>	
Nazwa firmy		
<i>Oświadczenia dotyczące ścisłego nadzoru Wykonawcy nad firmą zewnętrzną oraz przeprowadzeniu instruktażu dotyczącego bezpieczeństwa prowadzenia wszystkich prac (bhp, p.poż)</i>		
Podpis Kierownika Obiektu (data i podpis)	OKRES WYKONYWANIA PRAC <i>01.02.2018-20.02.2018</i>	Akceptacja Zamawiającego (data i podpis)

Wszystkie wydane zgody przechowywane muszą być przez Kierownika obiektu i udostępniane Zamawiającemu na każde żądanie.

Rozdział VIII - Zmniejszanie zakresu usług

Zamawiającemu przysługuje prawo do zmniejszenia zakresu usług z przyczyn organizacyjnych np.: remontów, czasowych zawieszeń działalności komórek organizacyjnych, otwarcia nowych komórek organizacyjnych itp.

Wniosek o zmniejszenie zakresu usługi przekazywany jest Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej w miesiącu poprzedzającym miesiąc w którym dokonuje się zmniejszenia lub zwiększenia zakresu usługi, jednak nie później niż 7 dni przed planowanym wyłączeniem Zamawiający przedkłada Wykonawcy wypełniony poniższy formularz.

WNIOSEK O ZMNIEJSZENIE ZAKRESU USŁUGI		
<i>Pieczęć oddziału/działu/pracowni</i>	<i>Pieczęć i podpis Pielęgniarki Oddziałowej/ Kierownika działu/ Kierownika pracowni</i>	
CZĘŚĆ A ZMNIEJSZENIE ZAKRESU USŁUGI (wypełnia oddział/dział/pracownia)		
Data zamknięcia:	Data otwarcia:	
Powód zmniejszenia zakresu usługi:	Zaznaczyć pole „X”	
1. Przerwa planowa		
2. Remont		
3. Inny		
Wyłączeniu podlega:	Zaznaczyć pole „X”	
1. Cały oddział / dział / pracownia		
2. Fragment oddziału / działu / pracowni		
Potwierdzenie przyjęcia wniosku:	<i>Data i podpis Sekcji Wsparcia Oddziałów</i>	

CZĘŚĆ B ZMNIEJSZENIE KOSZTÓW (wypełnia Sekcja Koordynacji Wsparcia Oddziałów)				
Strefa	Ilość metrów	Cena 1m ² brutto/m-c	Ilość dni	Kwota całkowita
a	b	c	d	e
M1				
M2				
M3				
M3				
AT				
RAZEM				
Numer obszaru:			<i>(podać numer, numery obszarów)</i>	
Liczba etatów podlegająca wyłączeniu:			<i>(podać liczbę etatów)</i>	
Kalkulację sporządził:			Potwierdzenie przyjęcia wniosku:	
<i>Data i podpis Sekcji Koordynacji Wsparcia Oddziałów</i>			<i>Data i podpis Kierownika Obiektu</i>	

Rozdział IX - Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za nienależyte wykonanie usługi.
2. Wykonawca wdroży w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy program monitorujący poziom higieny szpitalnej bazującego na wytycznych Centers for Disease Control and Prevention. W skład programu mają wchodzić następujące wymagania:
 - 1) żel fluorescencyjny w ilości min. 10 szt. miesięcznie,
 - 2) elektroniczne urządzenie do rejestracji danych np. iPod,
 - 3) comiesięczne porównawcze raporty monitorujące poziom higieny szpitalnej z podziałem na komórki organizacyjne / oddziały oraz wybrane powierzchnie)
 - d) tablice dozowania zaproponowanych preparatów – 50 szt. dla każdego preparatu

Operatorem programu będzie asystent ds. epidemiologicznych; czas trwania monitoringu poziomu higieny szpitalnej zgodny z okresem trwania wykonywanej usługi.
3. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu pracownika na danym stanowisku pracy oraz szczepienia przeciwko wzv B.
4. Obsada etatowa pracowników Wykonawcy w poszczególnych obszarach oraz ewentualne zmiany podlegają uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Personel Wykonawcy jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szpitala a których znajomość jest niezbędna w wykonywaniu obowiązków (czynności) na stanowisku pracy, w tym:
 - 1) Regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu,
 - 2) Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu,
 - 3) Procedura „Postępowanie z bielizną szpitalną”,
 - 4) Procedura „Stosowanie środków ochrony osobistej”,
 - 5) Procedura „Postępowanie po ekspozycji zawodowej”
 - 6) Zarządzenie Dyrektora w sprawie powołania Komisji do spraw kontroli stanu sanitarno-higienicznego,

- 7) Procedura postępowania z odpadami w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu,
 - 8) Procedura mycia i dezynfekcji rąk,
 - 9) Procedura „Postępowanie z materiałem do badań laboratoryjnych mikrobiologicznych”,
 - 10) Procedura „Postępowanie z materiałem do badań laboratoryjnych analitycznych”,
 - 11) Procedura „Mycie, dezynfekcja i sterylizacja sprzętu medycznego”,
 - 12) Procedura „Dekontaminacja pomieszczeń szpitalnych i sprzętu użytkowego”,
 - 13) Procedura „Identyfikacja i wygaszanie ogniska epidemicznego”,
 - 14) Procedura „Bezpieczeństwo pacjenta. Identyfikowanie zdarzeń niepożądanych związanych z opieką nad pacjentem oraz gromadzenie i aktualizowanie danych dotyczących tych zdarzeń.”,
 - 15) Procedura „Postępowanie ze zwłokami osób zmarłych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu”
 - 16) Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu”,
 - 17) Procedura postępowania z materiałami szkodliwymi i niebezpiecznymi – Substancje chemiczne i ich mieszaniny,
 - 18) Procedura postępowania z materiałami szkodliwymi i niebezpiecznymi – Czynniki biologiczne,
 - 19) Program zapobiegania wypadkom i urazom w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu,
 - 20) Procedura „Stosowanie przymusu bezpośredniego”,
 - 21) Procedura „Postępowanie na wypadek zdarzenia mnogiego, masowego lub katastrofy”,
 - 22) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego – Kamińskiego 73a Wrocław
 - 23) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego – Poświęcka 8 Wrocław
- Zamawiający najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przekaze Wykonawcy regulaminy i procedury, o których mowa w ust. 4 niniejszego Rozdziału.
6. Wykonawca w terminie 7 dni od daty podpisania umowy przekaze Zamawiającemu do zatwierdzenia Plan higieny.
 7. Plan higieny musi zawierać:
 - 1) podział oddziału na obszary i strefy czystości z uwzględnieniem strefy dotykowej i bezdotykowej
 - 2) opis oferowanej technologii i systemu sprzątnia (uwzględniająca nazwę handlową i nazwę producenta oferowanego systemu
 - 3) indeks instrukcji stanowiskowych
 - 4) rodzaj i stężenie preparatów do utrzymania czystości
 - 5) rodzaj i ilość wykorzystanego sprzętu
 - 6) opis i częstotliwość wykonywanych czynności mycia i dezynfekcji
 - 7) podział na czynności realizowane na bieżąco i czynności okresowe np. gruntowne sprzątnie 1 raz w m- cu zawierające się w cyklu rocznym
 - 8) organizację sprzątnia wraz z ilością osób odpowiedzialnych za realizację utrzymania czystości w poszczególnych obszarach, podaniem ich funkcji oraz wskazaniem przydzielonych zadań.
 - 9) wzór Karty potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniu wielkości A5, zawierającej m. inn. miejsce na oznaczenie miesiąca oraz roku, poszczególnych dni miesiąca, rubrykę na odpis potwierdzający codzienne wykonanie

usługi, rubrykę na oznaczenie danego pomieszczenia

8. Zagwarantowanie stałej obsady personelu w poszczególnych obszarach zgodnie z liczbą zadeklarowaną w formularzu ofertowym.
9. Dostawę na własny koszt druku Kart potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniu, wielkości A5, dla wszystkich pomieszczeń Zamawiającego w każdym miesiącu wykonywania usługi,
10. Zapewnianie wykonania usługi w „sytuacjach awaryjnych na wezwanie Zamawiającego” w godzinach 19:00 – 7:00 w komórkach organizacyjnych, gdzie usługa nie jest wykonywana przez całą dobę;
11. Niezwłoczne reagowanie na uwagi Zamawiającego dotyczące wykonywanej usługi oraz składanie wyjaśnień na piśmie w sytuacjach gdy Zamawiający się o nie zwróci.
12. Przeprowadzenia na własny koszt szkoleń zatrudnionego personelu z zakresu bhp i p/pož., pomocy przedlekarskiej oraz szkoleń z zakresu higieny w podmiotach leczniczych, technologii oraz technik utrzymania czystości, profilaktyki i zwalczania zakażeń.
13. Zapewnienia minimalnego zakresu szkoleń z zakresu technik utrzymania czystości oraz profilaktyki i zwalczania zakażeń obejmującą następującą tematykę:
 - 1) epidemiologia zakażeń szpitalnych,
 - 2) rola personelu pomocniczego w profilaktyce i zwalczaniu zakażeń szpitalnych,
 - 3) proces dezynfekcji powierzchni i sprzętu – obowiązujące procedury i instrukcje,
 - 4) postępowanie z odpadami,
 - 5) postępowanie z bielizną szpitalną,
 - 6) zasady utrzymania czystości w obiektach służby zdrowia,
 - 7) postępowanie po ekspozycji na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał,
 - 8) zasady używania odzieży ochronnej.
14. Systematycznego przeprowadzania szkoleń doszkalających zatrudniony personel co najmniej 1 raz na kwartał (4 razy w roku). Harmonogram szkoleń zostanie uzgodniony w terminie 7 dni od podpisania umowy.
15. Przeprowadzenia szkoleń personelu zatrudnionego przy obsłudze urządzeń do dekontaminacji pomieszczeń oraz urządzeń automatycznych do sprzątnia i prasokontenera. Koszty szkoleń w zakresie obsługi prasokontenera pokrywa Zamawiający.
16. Uczestnictwa Kierownika Obiektu, Kierowników Pięter w zebraniach zwoływanych i prowadzonych przez Zamawiającego (1 do 4 w miesiącu).
17. Składania Zamawiającemu dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń za potwierdzeniem odbioru (w kancelarii szpitala) do dnia 15 pierwszego miesiąca każdego kwartału,
18. Przeprowadzenia na koszt własny badań profilaktycznych i kontrolnych oraz szczepień ochronnych w kierunku wzwb) swojemu personelowi oraz zapewnienia postępowania po ekspozycji zawodowej na potencjalnie infekcyjny materiał mogący przenosić zakażenia HBV, HCV, HIV.
19. Prania i dezynfekcji odzieży roboczej podległego personelu, mopów oraz ściereczek w pralni zewnętrznej posiadającej barierę higieniczną i uprawnienia potwierdzone Certyfikatem do realizacji usług pralniczych.
20. Stosowanie preparatów dezynfekcyjnych, myjących oraz sprzętu, powłok zabezpieczających zgodnie z OPZ. Zmiana preparatów i sprzętu może nastąpić za zgodą asystenta ds. epidemiologicznych
21. Uwzględnienia w technologii sprzątnia oraz w planie higieny powierzchni zawierających elementy z zastosowaniem miedzi przeciwdrobnoustrojowej (Cu+) oraz jonów srebra.

22. Składania miesięcznych sprawozdań z ilości zużytych preparatów i sprzętu uwzględniającego podział na komórki organizacyjne do Sekcji Koordynacji Wsparcia Oddziałów.
23. Zapewnienia odpowiedniej jakości i stężenia środków myjących i dezynfekcyjnych m.in. poprzez odpowiednie dozowanie i przygotowywanie roztworów roboczych tzn. automatyczne dozowniki przygotowujące gotowe roztwory robocze o właściwym stężeniu środka, bez możliwości dostępu osób niepowołanych do regulacji dozowników.
24. Zapewnienia odpowiedniego okresu przechowywania roztworów preparatów dezynfekcyjnych i myjących i określić termin zużycia roztworów roboczych, na każdym pojemniku z roztworem.
25. Zapewnienia i aktualizowania dokumentacji odnoszącej się do stosowanego sprzętu i preparatów np. karty charakterystyki substancji szkodliwych i niebezpiecznych, deklarację zgodności oraz dopuszczenie do stosowania.
26. Pokrywania kosztów badań stężeń preparatów do mycia i dezynfekcji przez Wykonawcę w przypadku zlecenia ich wykonania przez Zespół ds. Zakażeń Szpitalnych.

Rozdział X - Uprawnienia Zamawiającego oraz zasady należytego wykonania usługi

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Codziennej kontroli stanu wykonania usługi w poszczególnych komórkach organizacyjnych Zamawiającego przez kierowników/ pielęgniarki oddziałowe,
2. Wnioskowania o zmianę Zmiany kierownika obiektu w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego nadzoru nad świadczeniem usługi. W tym przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do wyznaczenia innego kierownika obiektu w terminie 14 dni od dnia żądania zmiany,
3. Kontroli sposobu wykonania usług objętych przedmiotem zamówienia.
4. Kontroli/oceny stopnia zanieczyszczenia mikrobiologicznego środowiska szpitalnego.
5. Zespół Kontroli Zakażeń Szpitalnych uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) kontroli czystości za pomocą z wykorzystaniem światła UV (za pomocą pieczętki zawierającej znacznik fluorescencyjny)
 - 2) kontroli mikrobiologicznej środowiska szpitalnego i oceny mikrobiologicznej świadczonych usług, w szczególności w sytuacji zagrożenia epidemicznego i zmiany sytuacji epidemiologicznej (np. wystąpienie ogniska epidemicznego, niewłaściwa realizacja usługi) z zastrzeżeniem następujących warunków kontroli (badania będą pobierane z powierzchni poziomych i pionowych oraz z przedmiotów, materiałów i sprzętu, które podlegają dekontaminacji np. umywalki, baterie, stoliki, dozowniki)
6. W przypadku wykazania zanieczyszczenia mikrobiologicznego środowiska szpitala na skutek nienależytego wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji pomieszczeń szpitala, koszty badań określonych w ust. 4 ponosi Wykonawca.
7. Kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa pożarowego przez pracowników Wykonawcy, zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych oraz zakazu spożywania alkoholu.

Rozdział XI - Zasady potwierdzania należytego lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia

1. Stwierdzenie przez Zamawiającego należytego lub nienależytego wykonania usługi nastąpi na podstawie protokołów kontroli stanu sanitarnego poszczególnych pomieszczeń, badania obsady ilościowej zadeklarowanego personelu, analizy zgłoszeń w systemie HELPDESK dotyczących jakości wykonywanej usługi oraz przestrzegania zapisów umownych.
2. Kontrola stanu sanitarnego poszczególnych pomieszczeń będzie odbywać się na podstawie poniższego protokołu kontroli. Protokół kontroli dotyczy jednorazowego skontrolowania grupy pomieszczeń (do 30 sztuk) oraz wskazania występujących w kontrolowanych pomieszczeniach niezgodności. W zależności od ilości wykazanych niezgodności w danym pomieszczeniu, Zamawiający i Wykonawca wskazuje procent wykonania usługi w danym pomieszczeniu w miesiącu, w którym przeprowadzona została kontrola. Przyjęty stosunek ilości wykazanych niezgodności do wysokości procentu obniżenia wynagrodzenia pokazuje poniższa tabela:

LP	Liczba niezgodności w danym pomieszczeniu	Zalecenie	Sankcja
1	0-4	Niezwłoczne usunięcie niezgodności	brak
2	5-7	Niezwłoczne usunięcie niezgodności	obniżenie należnego wynagrodzenia za dane pomieszczenie o 50%
3	8-	Niezwłoczne usunięcie niezgodności	obniżenie należnego wynagrodzenia za dane pomieszczenie o 100%

Z uwagi na brak możliwości jednoczesnego skontrolowania całego obszaru objętego usługą w danym miesiącu, kontrole będą wykonywane na bieżąco, kilkakrotnie w ciągu miesiąca z uwzględnieniem miejsc zgłaszanych w systemie HELPDESK, oraz w obszarach wybranych przez Zamawiającego. Obliczenie kwoty obniżenia wynagrodzenia za nienależyte wykonanie usługi będzie następować wg wzoru:

liczba m² pomieszczenia kontrolowanego x stawka za m² /m-c (wg kategorii) - % obniżenia

Lista skontrolowanych pomieszczeń oraz wartości obniżenia wynagrodzenia za brak należytej realizacji usługi w poszczególnych pomieszczeniach zostanie dołączona do protokołu kontroli. Wyniki przeprowadzonych kontroli w danym miesiącu zostaną wskazane w miesięcznym protokole odbioru wykonania usługi, który będzie podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę.

W miesięcznym protokole odbioru wykonanej usługi znajdują się również informacje na temat wysokości naliczonych kar umownych oraz powodu ich nałożenia na Wykonawcę w danym miesiącu.

3. Każdorazowy przypadek stwierdzenia przez Zamawiającego palenia wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych na terenie Zamawiającego lub przebywania pracownika Wykonawcy pod wpływem alkoholu zostanie odnotowany dla celów dowodowych w poniższej Karcie kontroli.

KARTA KONTROLI			
Imię i nazwisko:		Data:	
Palenie wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych	500 zł	TAK	NIE
Badanie alkomatem (wynik)		POZYTYWNY	NEGATYWNY
<i>Podpis Kontrolującego</i>		<i>Podpis Kierownika Obiektu</i>	

Osoby będące pod wpływem alkoholu oraz środków psychoaktywnych będą zmuszone do opuszczenia terenu Zamawiającego. Kontrolę trzeźwości pracowników Wykonawcy wykonuje Kierownik Obiektu przez badanie alkomatem. Odmowa poddania się badaniu alkomatem przez pracownika Wykonawcy jest jednoznaczna z pozytywnym wynikiem badania na obecność alkoholu w organizmie pracownika.

PROTOKÓŁ KONTROLI		POMIESZCZENIA																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
z dnia:		NIEZGODNOŚCI																												
przedmiot kontroli (nr obszaru):		1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0
W załączeniu do protokołu - szkic pomieszczeń																														
1	Podłogi, listwy przypodłogowe czyste bez plam i zabrudzeń																													
2	Umywalki czyste, bez osadu, plam i zabrudzeń																													
3	Baterie czyste, bez osadu																													
4	Kafelki wokół umywalki czyste																													
5	Ściany czyste																													
6	Sufity czyste																													
7	Lampy oświetleniowe i ich osłony czyste																													
8	Grzejniki i ich osłony czyste																													
9	Meble czyste																													
10	Okna i parapety czyste																													
11	Żaluzje i rolety czyste																													
12	Lustra czyste																													
13	Drzwi, futryny, klamki czyste																													
14	Lodówki czyste																													
15	Dozowniki na mydło i płyn dezynfekcyjny czyste, uzupełnione																													
16	Stelaże i pojemniki na odpady czyste wyłożone opisanym workiem (data, nazwa oddziału itd.) foliowym w odpowiednim kolorze																													
17	Podajniki na ręczniki czyste, uzupełnione																													
18	Wysięgniki, stojaki na kroplówki czyste																													
19	Fotel do pobierania krwi czysty																													
20	Lampy operacyjne czyste																													
21	Stoły operacyjne oraz ich oprzyrządowanie (podpórki, udogodnienia) czyste bez plam i zabrudzeń																													
22	Negatoskopy czyste																													
23	Lampy bakteriobójcze czyste																													
24	Kratki wentylacyjne czyste																													
25	Gabloty, tablice, stale umocowania czyste																													
26	Kontakty czyste																													
27	Gniazda tlenu i próżni powietrza czyste																													
LICZBA NIEZGODNOŚCI		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
WYKONANIE		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Kontrolujący																			Kierownik Obiektu											
(pieczęć i podpis)																			(pieczęć i podpis)											

**PROTOKÓŁ
WYKONANIA USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, WYKONYWANIA DEZYNFEKCJI
ORAZ USŁUGI TRANSPORTU WEWNĄTRZSZPITALNEGO DLA
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO WE WROCŁAWIU**

ZA MIESIĄC		ROK	
Na podstawie wniosków (wnioski w załączeniu do Protokołu) o zmniejszenie zakresu usługi w miesiącu objętym niniejszym protokołem kontroli, przyjęto odpowiednio zmniejszenie kwoty zryczałtowanego wynagrodzenia za usługę sprzątania oraz dezynfekcji w wysokości:			
ZMNIEJSZENIE	kwota brutto: -	słownie:	
WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ KARY UMOWNEJ ZA NIENALEŻYTE WYKONANIE USŁUGI			
Na podstawie protokołów stanu sanitarnego kontrolowanych pomieszczeń Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu (w załączeniu do Protokołu) wykazano w bieżącym miesiącu nienależyte wykonanie usługi utrzymania czystości w części pomieszczeń. Wobec powyższego wystąpiono o naliczenie kar umownych (do potrącenia notą księgową):			
POTRĄCENIE	kwota brutto: -	słownie:	
Na podstawie Kart kontroli wykazano w bieżącym miesiącu nienależyte wykonanie usługi, w tym nieprzestrzeganie zobowiązań umownych oraz procedur obowiązujących w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu (w załączeniu do Protokołu). Wobec powyższego wystąpiono o naliczenie kar umownych (do potrącenia notą księgową):			
POTRĄCENIE	kwota brutto: -	słownie:	
Na podstawie przeprowadzonej kontroli wykazano w bieżącym miesiącu nienależyte wykonanie usługi, w tym nieprzestrzeganie zobowiązań umownych polegających na (wpisać np. brak personelu w danym miesiącu z podaniem ilości etatów, zgłoszenia nieprawidłowości w systemie HELPDESK, niezgodności z OPZ itp – dowody załączyć do Protokołu.) Wobec powyższego wystąpiono o naliczenie kar umownych (do potrącenia notą księgową):			
POTRĄCENIE	kwota brutto: -	słownie:	
OGÓLNA OCENA JAKOŚCI ŚWIADCZONYCH USŁUG			
ZŁA	DOSTATECZNA	DOBRA	WZOROWA
data		data	
Pieczęć i podpis Zamawiającego		Pieczęć i podpis Wykonawcy	
W załączeniu wskazane dokumenty oraz zestawienie miesięcznego zużycia materiałów w poszczególnych komórkach organizacyjnych Zamawiającego. Zestawienie (w formie pliku Excel .xls) liczby etatów oferowanych przez wykonawcę w postępowaniu przetargowym zostało przekazane Zamawiającemu.			

Rozdział XII - Odpowiedzialność za zniszczenia

Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej. Zdarzenia dotyczące szkód majątkowych oraz komunikacyjnych z udziałem Wykonawcy muszą zostać odnotowane w poniższym dokumencie zgłoszenia szkody majątkowej/komunikacyjnej.

ZGŁOSZENIE SZKODY MAJĄTKOWEJ / KOMUNIKACYJNEJ	
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu ul. H. Kamińskiego 73a; 51-124 Wrocław	
<input type="checkbox"/> lokalizacja: ul. H. Kamińskiego 73a; 51-124 Wrocław	
<input type="checkbox"/> lokalizacja: ul. Poświęcka 8; 51-128 Wrocław	
<input type="checkbox"/> lokalizacja: ul. Jutrosińska 17-36; 51-124 Wrocław	
Dotyczy polisy nr: Zakład Ubezpieczeń:	
Data i godzina zdarzenia: godzina	
Miejsce zdarzenia (szczegóły ułatwiające identyfikację miejsca):	
Przedmiot i opis szkody (ewentualnie załącznik z wykazem utraconego/uszkodzonego mienia):	
<u>Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na określenie przyczyny powstania szkody!</u>	
Szacunkowa wartość utraconego/uszkodzonego mienia:	
<u>(WYPEŁNIĆ TYLKO W SYTUACJI GDY SZKODA DOTYCZY MIENIA OSOBY TRZECIEJ</u>	
Poszkodowany (imię, nazwisko, adres do korespondencji, nr tel. do kontaktu):	
Stanowisko: Czy przyjmują Państwo odpowiedzialność za zaistnienie szkody? Podać uzasadnienie. Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	
Uzasadnienie:	
Załączniki przy szkodzie majątkowej:	
O wydarzeniu powiadomiono:	
Policja <input type="checkbox"/> Straż <input type="checkbox"/> Pogotowie Ratunkowe <input type="checkbox"/>	
Inne <input type="checkbox"/> (jakie?)	
Osoba do kontaktu ws. zgłoszonej szkody (Imię, Nazwisko, nr telefonu, e-mail):	
Data i podpis Zamawiającego	Data i podpis Kierownika Obiektu

Wszystkie odnotowane przypadki zostaną zgłoszone jako szkody majątkowe do ubezpieczyciela Wykonawcy na podstawie dostarczonej Zamawiającemu polisy ubezpieczeniowej.

Spis treści

Rozdział I - Przedmiot zamówienia	1
Rozdział II - Zakres minimalnych czynności wymaganych przy realizacji przedmiotu zamówienia ...	2
Rozdział III - Wykaz środków	16
Rozdział IV - Minimalne wymagania sprzętowe	24
Rozdział V - Transport wewnątrzszpitalny	26
Rozdział VI - Wymagania stawiane Wykonawcy	27
Rozdział VII - Struktura organizacyjna i zakresy obowiązków Wykonawcy.....	29
Rozdział VIII - Zmniejszanie zakresu usług	40
Rozdział IX - Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy	41
Rozdział X - Uprawnienia Zamawiającego oraz zasady należytego wykonania usługi	44
Rozdział XI - Zasady potwierdzania należytego lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia.....	45
Rozdział XII - Odpowiedzialność za zniszczenia	49

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Tabela pomieszczeń Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu

Załącznik nr 2 - Księga znaku Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu