***Załącznik nr 7 do SIWZ***

***Nr sprawy Szp/FZ – 7/2019***

***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 m²

Poszczególne 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.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
2. 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,
3. pranie mopów, ścierek i odzieży pracowników Wykonawcy w pralni zewnętrznej uprawnionej do usługi prania dla podmiotów leczniczych.
4. 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.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo zmniejszenia zakresu usług z przyczyn organizacyjnych np.: remontów, czasowych zawieszeń działalności komórek organizacyjnych itp.
6. 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.
7. 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.
8. Zamawiający podaje średnią miesięczną liczbę porodów, zgonów i zabiegów:
9. średnia liczba porodów: 214
10. średnia liczba zgonów: 39
11. średnia liczba zabiegów sale operacyjne (blok operacyjny, okulistyka, otolaryngologia): 770
12. średnia liczba zabiegów sale zabiegowe (chirurgia onkologiczna, urologia, pracownia hemodynamiki): 513.

# Rozdział II - Zakres minimalnych czynności wymaganych przy realizacji przedmiotu zamówienia

1. 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.
2. W środowisku szpitalnym Zamawiającego wyróżniamy obszary, strefy i rodzaje pomieszczeń:
   1. administracyjno - techniczny (AT) który obejmuje strefy sanitarne ogólnej czystości wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, (Tbc, F, V, S – tylko w razie potrzeby),
   2. 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 |
| 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.***

* 1. 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 | * usunąć odpady * usunąć brudną bieliznę, 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 | * umyć grzejniki 1 raz w tygodniu i w razie potrzeby * umyć lampy   1 raz w m-cu i w razie potrzeby   * umyć okna, 1 raz na 6 m-cy w razie potrzeby * dezynfekcja wylewek baterii umywalkowych i natrysku 1 raz w tygodniu * wyczyścić kratki wentylacyjne, 1 razy w roku i w razie potrzeby |
| ***M2***  ***ciągłej czystości*** | 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 | Między zabiegami:  sprzątanie profilaktyczne   * usunąć brudną, bieliznę, worki z odpadami * umyć zdezynfekować stół operacyjny i stolik na narzędzia * umyć i zdezynfekować podłogę   Po zabiegu:  sprzątanie gruntowne   * usunąć brudny sprzęt, aparaturę, bieliznę * gruntownie umyć lampy operacyjne, ściany, meble * umyć zdezynfekować stolik i stoły operacyjne * umyć i zdezynfekować podłogi | * mycie okien (od wewnątrz) raz na kwartał i w razie potrzeby * mycie ścian na całej wysokości, wysięgniki lamp, mebli z zewnątrz - 1 raz w tygodniu i w razie potrzeby * mycie stołów operacyjnych po każdym zabiegu * czyszczenie kratek wentylacyjnych 2 razy w roku i w razie potrzeby |
| ***M3***  ***czystości zmiennej*** | 1. gabinety zabiegowe, opatrunkowe i diagnostyczne, 2. sale pooperacyjne, oddziały intensywnej opieki medycznej, 3. stacje dializ, 4. laboratoria, 5. sterylizatornia 6. oddziały zakaźne   i inne | * usunąć brudną bieliznę, naczynia, baseny * zetrzeć na mokro kurz z wszelkich powierzchni * umyć i zdezynfekować zlew, glazurę, kosz na odpadki, * umyć lustra, * umyć i zdezynfekować drzwi * umyć i zdezynfekować podłogę | * mycie okien 1 raz na 6 m-cy i w razie potrzeby * mycie ścian   1 raz w miesiącu i w razie potrzeby   * mycie aparatury zawieszonej 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 | * usunąć worki na odpady, z zawartością * usunąć wydzieliny pochodzące od pacjentów * umyć umywalki, glazurę, muszle, pisuary * umyć i zdezynfekować podłogi, * umyć i zdezynfekować muszlę | * ściany na całej wysokości, lampy sufitowe 1 raz na kwartał, * meble stałe na zewnątrz 1 raz w tygodniu * okna 1 raz na 6 –m-cy i w razie potrzeby * dezynfekcja wylewek baterii umywalkowych i natrysku 1 raz w tygodniu * czyszczenie kratek 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 | * 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 * umyć pozostałe urządzenia (np. automaty do napoi, bankomat itp.) | * + umyć okna\*), lampy,   jeden raz w roku i w razie potrzeby   * + czyszczenie kratek wentylacyjnych 1 raz w roku |

**SALE CHORYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Rodzaj sprzętu/ powierzchni*** | ***Wykaz podstawowych/minimalnych czynności*** | ***Minimalna częstotliwość wykonywania czynności*** |
| -szafki, półki, konsole  -stojaki, wieszaki, wysięgniki, wyłączniki, stelaże | mycie i w razie potrzeby dezynfekcja  mycie i w razie potrzeby dezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzeby  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  1 x dziennie |
| - podłogi i listwy przypodłogowe | mycie i dezynfekcja | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| - ramy łóżka, szafki przyłóżkowe, inkubatory (powierzchnie zewnętrze)  -łóżko, materac pokryty materiałem zmywalnym, szafki przyłóżkowe  - 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 i dezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| -wanienki niemowlęce | mycie i dezynfekcja  spłukiwać bieżącą wodą | po każdym użyciu |
| -kafelki wokół umywalek | 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 | 1x w tygodniu i w razie potrzeby  1 x w tygodniu |
| - 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 6 m-cy i w razie potrzeby  1 x na 6 m-cy |
| -lampy sufitowe  -lampy ścienne | 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 | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| -baseny, kaczki, miski nerkowate, pojemniki na dobową zbiórkę moczu | przynoszenie i wynoszenie z Sali,  opróżnienie  dezynfekcja termiczno – 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 m-cu wewnątrz i z zewnątrz |
| -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, w razie potrzeby dezynfekcja metodą zamgławiania | po wypisie pacjentów  zakaźnych (przy użyciu preparatu do dezynfekcji o  szerokim spektrum działania) |

\*) ***Zamawiający informuje że zapewnia środki stosowane do myjni -dezynfektorów do mycia i dezynfekcji basenów, kaczek, misek nerkowatych***

**GABINETY ZABIEGOWE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Rodzaj sprzętu/ powierzchni*** | ***Wykaz podstawowych/minimalnych czynności*** | ***Minimalna częstotliwość wykonywania czynności*** |
| -szafki z zewnątrz, półki, konsole  stojaki, wieszaki, wysięgniki, wyłączniki, stelaże | mycie i dezynfekcja | 1 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 , | 1 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  ściany zmywalne | mycie i dezynfekcja,  mycie i dezynfekcja, | 1 x dziennie  1 x dziennie |
| -lampy bakteriobójcze promienniki,  - części lakierowane i z tworzyw sztucznych  - części metalowe | czyścić i dezynfekować 70% czystym spirytusem  mycie  przecierać suchą szmatką | 1x w tygodniu    1 x w tygodniu  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 6 m-cy |
|  |  |  |
| -lampy sufitowe,  - lampy ścienne, bezcieniowe | mycie  mycie | 1 raz na kwartał  1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| 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 | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| -miski nerkowate, kuwety | opróżnienie  dezynfekcja termiczno – chemiczna w myjni – dezynfektorze | w razie potrzeby |
| -kasetony, kratki wentylacyjne | mycie | 2 razy w roku i w razie potrzeby |
| -sprzęt medyczny stacjonarny np. szafy lekarskie | mycie i dezynfekcja | 1 x dziennie |
| -lodówki | mycie i dezynfekcja | w razie potrzeby |
| -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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Zasady sprzątania*** | ***Wykaz podstawowych/minimalnych czynności*** | ***Minimalna częstotliwość***  ***wykonywania czynności*** |
| **Ogólne zasady sprzątania** | mycie i dezynfekcja:   * 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** | Gruntowne mycie i dezynfekcja po zakończonych zabiegach w danym dniu, a także po każdym zabiegu septycznym:   * 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 prysznica i zmiany odzieży roboczej na czystą.   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 | 1 x w ciągu doby  po zakończonych zabiegach  i w razie potrzeby  (np. po zabiegu „septycznym”) |
| Profilaktyczne sprzątanie między zabiegami operacyjnymi:   * 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 | Między zabiegami  i w razie potrzeby |
| Generalne sprzątanie (wszystkie powierzchnie i pomieszczenia wskazane przez pielęgniarkę oddziałową lub pielęgniarkę dyżurną) | 1x w miesiącu i w razie potrzeby |
| W pomieszczeniach takich jak myjnie narzędzi, myjnie personelu, sale przygotowawcze bloku operacyjnego:   * 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 | 1 x dziennie  i wg potrzeb |
| 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:   * mycie i dezynfekcję lamperii kafli ściennych, * mycie i dezynfekcję lamp oświetleniowych i bakteriobójczych, * mycie i dezynfekcję dozowników na mydło 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 brodzików * 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 stałych 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 na kwartał  i w razie potrzeby |
| Mycie i dezynfekcja innych powierzchni i sprzętu. | wg potrzeb |

**CIĄGI KOMUNIKACYJNE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Rodzaj sprzętu/ powierzchni*** | ***Wykaz podstawowych/minimalnych czynności*** | ***Minimalna częstotliwość wykonywania czynności*** |
| -szafy, półki  -stojaki, wieszaki, wyłączniki, stelaże | mycie  mycie | 1 x w tygodniu  1 x w tygodniu |
| -grzejniki  -parapety | mycie  mycie | 1 x w miesiącu  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, schody | mycie  konserwacja | 2 x dziennie i w razie potrzeby  1 raz na kwartał |
| -stoły, stoliki, ławki, krzesła | mycie | 2 razy w tygodniu i w razie potrzeby |
| -przeszklenia  -ściany zmywalne  -poręcze, listwy zabezpieczające ścianę  -listwy ścienne 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 w roku |
|  |  |  |
| -lampy sufitowe  -lampy ścienne | 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 | w razie potrzeby  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 i w razie potrzeby |
| -windy | mycie i dezynfekcja | co najmniej 2 razy dziennie w szczególności po każdym transporcie brudnej bielizny i odpadów i wg potrzeb |

**BRUDOWNIKI, TOALETY, ŁAZIENKI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Rodzaj sprzętu/ powierzchni*** | ***Wykaz podstawowych/minimalnych czynności*** | ***Minimalna częstotliwość wykonywania***  ***czynności*** |
| -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  mycie i dezynfekcja  usuwanie osadu | 3x dziennie  1x dziennie  w razie potrzeby |
| -umywalki, baterie kranowe, wanny, --kabiny natryskowe, brodziki, | mycie i dezynfekcja, | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| -kafelki wokół umywalek | mycie i dezynfekcja , | 1 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 6 m-cy i w razie potrzeby  1 x na 6 m-cy |
| -lampy sufitowe  -lampy ścienne | mycie  mycie | 1 x raz na kwartał  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 termiczno –chemiczna w myjni – dezynfektorze | w razie potrzeby |
| -kratki wentylacyjne | mycie | 2 razy w roku i w razie potrzeby |

**POMIESZCZENIA ADMINISTRACYJNE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Rodzaj sprzętu/ powierzchni*** | ***Wykaz podstawowych/minimalnych czynności*** | ***Minimalna częstotliwość wykonywania czynności*** |
| -szafki, półki, meble  stojaki, wieszaki, wyłączniki | mycie i w razie potrzeby czyszczenie | 1 x w tygodniu |
| -grzejniki  -parapety | mycie  mycie | 2 x w tygodniu |
| -drzwi  -strefy dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki) | mycie  mycie i dezynfekcja, | 1 x w miesiącu  1 x dziennie |
| -podłogi i listwy przypodłogowe | mycie  konserwacja powierzchni | 1 x dziennie  2 razy w roku |
| -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 na kwartał |
| -okna  -części wewnętrzne  -części zewnętrzne\*) | mycie  mycie | 1 x raz na rok i w razie potrzeby  1 x na 6 m-cy |
| -lampy sufitowe  -lampy ścienne | mycie  mycie | 1 x w roku  1 x w miesiącu |
| -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 | 1 raz w roku i w razie potrzeby |
| -lodówki | rozmrażanie, mycie | 2 x w roku |

**ZAKRES CZYNNOŚCI INNYCH (WYKONYWANYCH OKRESOWO Z RÓŻNĄ CZĘSTOTLIWOŚCIĄ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Wykaz podstawowych/minimalnych czynności*** | ***Minimalna Częstotliwość wykonywania czynności*** |
| 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  Zamawiający zapewni osobę (konserwatora) która będzie zdejmować obudowy świetlówek | 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 pół roku i w razie potrzeby |
| 5. | odkamienianie i dezynfekcja wylewek i słuchawek prysznicowych oraz odpływów kanalizacyjnych | wg potrzeb |
| 6. | 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 |
| 7. | przynoszenie i wynoszenie z Sali chorych misek do mycia pacjenta, kaczek, basenów, misek nerkowatych | w razie potrzeby |
| 8. | dekontaminacja pomieszczeń metodą fumigacji z użyciem nadtlenku wodoru | w razie potrzeby na zlecenie Zamawiającego |
| 9. | Ważenie worków z odpadami medycznymi w miejscu wytwarzania w obecności pracowników Zamawiającego | po każdej wymianie worka |
| 10. | Wypełnianie naklejek identyfikacyjnych dostarczonych przez Zamawiającego na workach z odpadami zgodnie z procedurą postępowania z odpadami Zamawiającego | po każdej wymianie worka |

1. W przypadku obszarów i stref nie podlegających powyższej systematyce Wykonawca przeprowadzi zabiegi mycia i dezynfekcji powierzchni i sprzętu na zlecenia 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
2. W obszarach objętych usługą sprzątania występują:
3. rodzaje podłóg: wykładziny homogeniczne, heterogeniczne, parkiet, płytki lastrikowe, gresowe i glazurowane, kamień naturalny, powierzchnia wykładzin dywanowych. Zamawiający szacuje, że w ujęciu procentowym podział przedstawia się następująco:



Występują również podłogi przewodzące ładunki elektryczne, k*tóre podlegają konserwacji ze strony Wykonawcy. Nie ma na obiekcie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach, które Wykonawca będzie zobligowany prać.*

1. okna o obmiarze jednostronnym ok. 4 200,00 m2

# Zamawiający informuje że, w zakres usługi wchodzi mycie okien na wysokościach. Ich metraż to ok. 100m2 krotność zgodnie z OPZ 1 raz na kwartał i w razie potrzeby.

# 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 , 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, Desmanol 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 tłuszczy roślinnych i perłowych drobinek, o kwiatowym zapachu, z dodatkiem substancji barwiących w płynie typu Eco – Clin HAND 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 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 nadtlenku 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  ***Zamawiający dopuszcza do oceny na zasadzie oferty równoważnej chusteczki w specjalnie zaprojektowanym systemie dozującym do stosowania na sucho i mokro, do wszystkich zmywalnych powierzchni (zarówno powierzchni wrażliwych jak i niewrażliwych), tj. zwój chusteczek (dostępne w dwóch rozmiarach) oraz pojemniki wyposażone w system dozujący o pojemności dostosowanej do wielkości zwoju; nasączone środkami do dezynfekcji powierzchni o potwierdzonej kompatybilności; gotowe do użycia przez okres 28 dni, o spektrum działania w zależności od użytego środka dezynfekcyjnego, o wymiarach 16cm x 39 cm (zwój 150szt. chusteczek) i 18cm x 39cm (zwój 256 szt. chusteczek), typu Medilab System Dry&Wet Wipes*** |
| 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 nadtlenowych 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.  Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia dot. pozytywnej opinii klinicznej Instytutu Matki  i Dziecka |
| 12 | Preparat myjąco-dezynfekcyjny do dużych powierzchni bez zawartości fenoli, chloru, substancji nadtlenowych, 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 Sprint Degragerm 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, Domestos Urinal Bocks, Domestos Citrus Fresh lub preparaty równoważne |
| 15 | Preparaty do dezynfekcji miejsc zanieczyszczonych organiczne (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 ochronna: 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 nadtlenowych. 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 nadtlenowych, 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 Degerm 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, amfoterycznych 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 |
|  | **PREPARATY MYJĄCE DO POWIERZCHNI I SPRZĘTU** |
| 23 | 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 |
| 24 | Preparat do codziennego mycia i dezynfekcji powierzchni typu: Claeaner, Incidin Pro, lub preparaty równoważne |
| 25 | 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 |
| 26 | 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 |
| 27 | 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 |
| 28 | 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 |
| 29 | Preparat do mycia szyb typu: Taski Sprint, lub preparaty równoważne |
|  | **CZYSZCZĄCE I KONSERWUJĄCE PREPARATY SPECJALISTYCZNE DO POWIERZCHNI** |
| 34 | Preparaty specjalistyczne do dużych powierzchni; np. powłoka akrylowa wysokopołyskowa, półmatowa i matowa oraz emulsje – typu; Joniec Resitol, 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 |
| 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 umożliwia 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. |

1. 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 części zniszczonych dozowników oraz pojemników na papier (ok. 360 szt.) jest po stronie Wykonawcy – według poniższej tabeli. Wykonawca dokona wymiany w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Zamawiający informuje, ze preparaty dezynfekcyjne stosowane przez Wykonawcę muszą posiadać spektrum działania stosowne do zagrożenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Charakterystyka urządzeń i środków dezynfekcyjnych oraz czystościowych*** | |
|  | **PRODUKT** | **OPIS** |
| 1 | Dozownik mydła w pianie 500 ml | 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.  SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI  - ergonomiczne dozowanie manualne  - funkcja generowania piany  - szybkie napełnianie - system click-in-bottle  - blokada skapywania płynu  - wskaźnik poziomu zużycia  - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy  KOLOR: czerwony  ILOŚĆ: 100 sztuk |
| 2 | Podajnik ręcznika papierowego w rolce | 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  SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI  - manualne wyciąganie nowej porcji ręcznika  - automatyczne porcjowanie - nacinanie rolki ręcznika papierowego  - dodatkowe pokrętło do wysuwania ręcznika  - system szybkiej wymiany rolki  - nie wymaga zasilania prądem  - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy  KOLOR: czerwony  ILOŚĆ: 160 sztuk |
| 3 | Dozownik żelu dezynfekującego 500 ml. | 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.   SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI  - bezdotykowe dozowanie  - szybkie napełnianie - system click-in-bottle  - blokada skapywania płynu  - wskaźnik poziomu zużycia  - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy  KOLOR: biały  ILOŚĆ: 100 sztuk |

1. 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.
2. 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:
2. 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 mopy i na ścierki oraz kuwet do przechowywania środków chemicznych i materiałów eksploatacyjnych; wózki serwisowe muszą mieć uchwyty na kuwety do nakładek na mopy , uchwyty do kija na mopy, stelaże na worki oraz schowki na preparaty dezynfekcyjne.
3. nakładek na mopy 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. Mopy muszą być wykonane z włókien zapewniających trwałość minimum 100 cykli prań w temperaturze od 900C do 950C, 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 oddziału/ komórki organizacyjnej oraz ilości i rodzaju sprzątanych pomieszczeń; pranie mopów w procesie chemiczno termicznym w profesjonalnych pralnicach w pralni zewnętrznej posiadającej uprawnienia do realizacji usług pralniczych.
4. ścierek do mycia i dezynfekcji jednorazowego użycia w pomieszczeniach najwyższej klasy czystości typu: sale operacyjne, gabinetyzabiegowe, 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.
5. ścierek wielorazowego użycia przeznaczonych do sprzątania powierzchni ponad podłogowych i sprzętu w pozostałych pomieszczeniachi obszarach; wykonanych w technologii mikrowłókien, w rozmiarach przystosowanych do rodzaju i wielkości sprzątanej powierzchni; trwałość min 500 cykli prań w temperaturze od 900C do 950C, dostępnych w czterech kolorach: czerwony, niebieski, żółty i zielony.
6. 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:
   * 1. automatyczne szorowanie powierzchni przy użyciu padów (maszyny jednodyskowe),
     2. polerownie powierzchni przy użyciu padów,
     3. automatyczne mycie powierzchni pod wysokim ciśnieniem,
     4. automatyczne czyszczenie i dezynfekcję trudnych do usunięcia zabrudzeń, a w szczególności osadów i tłuszczu, wapnia i uryny w sanitariatach przy użyciu pary,
     5. odkurzanie bezpyłowe (pyły, zanieczyszczenia szkodliwe dla zdrowia, śnieg, woda, ciecz) na sucho i na mokro z użyciem urządzeń ssących,
7. 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 mikrozolowej (cząsteczki wielkości min. do 0,3µm), z użyciem nadtlenku 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,
8. wózków (kontenery) do transportu zbiorczego odpadów medycznych typu *4 500 CR Milwa* lub równoważnych - w ilości min. 6 szt. o poniższych parametrach:
   * 1. materiał: utwardzone aluminium,
     2. cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi,
     3. 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

1. automatycznego systemu do przygotowywania roztworów roboczych preparatów myjąco - dezynfekcyjnych w ilości wystarczającej do prawidłowego wykonania usługi w systemie centralnym w każdej komórce organizacyjnej/oddziale.
2. pojazdu przystosowanego do przewozu odpadów medycznych i komunalnych po terenie szpitala (ładowność do 3,5 tony) minimum 1 sztuka,
3. alkomat (z ważnym dokumentem kalibracji i wzorcowania)

**Zastrzeżenie:**

Sprzęt używany w obszarze ciągów komunikacyjnych nie może być używany do sprzątania oddziałów; maszyny używane w oddziałach szpitala muszą być przeznaczone wyłącznie do tych oddziałów a maszyny używane na bloku operacyjnym powinny być używane wyłącznie na bloku operacyjnym. Ma to za zadanie utrzymanie reżimu sanitarnego w obiektach Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przeniesienia sprzętu pomiędzy oddziałami po ich wcześniejszym umyciu i dekontaminacji.

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

Zamawiający dopuszcza zastosowanie do wykonania usługi dodatkowego maszynowego sprzętu w celu prawidłowego wykonania usługi pod warunkiem uzgodnienia jego parametrów i wyrażonej pisemnej zgody Zamawiającego. Głównym parametrem dopuszczającym przez Zamawiającego będzie waga urządzenia, która nie powinna przekraczać 80kg, jego wymiary (szerokość, wysokość i długość) stanowiące problem przy transporcie urządzania na poszczególne kondygnacje (np. transport windami) oraz głośność pracy.

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:
2. transport zwłok do Zakładu Patomorfologii na terenie Zamawiającego,
3. dostarczanie materiałów do badań histopatologicznych
4. dostarczanie do wyznaczonego miejsca materiałów do centralnej sterylizacji,
5. odbieranie i dostarczanie z wyznaczonego miejsca materiałów z centralnej sterylizacji na oddziały,
6. transport sprzętu i materiałów z magazynów szpitalnych na oddziały szpitalne,
7. transport aparatury i sprzętu Zamawiającego do naprawy na terenie szpitala,
8. pomoc w dostarczaniu na oddziały przywożonych z apteki leków, materiałów opatrunkowych, płynów infuzyjnych i innych przedmiotów,
9. transport odpadów medycznych i komunalnych z oddziałów (w workach lub pojemnikach) do wyznaczonych miejsc ich czasowego magazynowania w zależności od rodzaju odpadu.
10. w razie konieczności wykonywanie innych zleceń Zamawiającego,
11. Usługa ma być świadczona codziennie od 700 – 700 w trybie planowym i pilnym.
12. Pracownicy Wykonawcy świadczący usługę transportu wewnątrzszpitalnego powinni być podzieleni na 2 grupy:
13. ***1 grupa – pracownicy wykonujący usługę „czystą”***– wykonują czynności opisane w pkt 1 ppkt 1) do 7) i 9)
14. ***2 grupa – pracownicy wykonujący usługę „brudną”*** – wykonują czynności opisane w pkt 1 ppkt 8) i 9).

# Rozdział VI - Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Personel Wykonawcy uczestniczący w wykonaniu usługi na terenie Zamawiającego zobowiązany będzie posiadać:
   1. 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 | ciemno granatowy | ciemno granatowy | czarne/granatowe | ciemno granatowy |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***NAPISY*** | ***Koszulka (t-shirt, polo)*** | ***Żakiet / bluza*** | ***Bluza polarowa, kamizelka polarowa, kurtka (wg potrzeb)*** |
| **Pracownik liniowy** | Tył: nadruk biały WSPARCIE  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy | Tył: nadruk biały WSPARCIE  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy | Tył: nadruk biały WSPARCIE  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy |
| **Pracownik nadzorujący** | Tył: nadruk biały NADZÓR  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy | Tył: nadruk biały NADZÓR  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy | Tył: nadruk biały NADZÓR  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy |
| **Pracownik transportu czystego,** | Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA  Przód: lewa pierś nadruk granatowy  LOGO wykonawcy | Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA  Przód: lewa pierś nadruk granatowy  LOGO wykonawcy | Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA  Przód: lewa pierś nadruk granatowy  LOGO Wykonawcy |
| **Pracownik transportu brudnego, magazynier** | Tył: nadruk biały LOGISTYKA  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy | Tył: nadruk biały LOGISTYKA  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy | Tył: nadruk biały LOGISTYKA  Przód: lewa pierś nadruk biały  LOGO Wykonawcy |

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

* 1. identyfikatory imienne ze zdjęciem (logo wykonawcy może zostać umieszczone jedynie na identyfikatorze ze zdjęciem oraz sprzęcie będącym własnością Wykonawcy)
  2. obuwie ochronne robocze,
  3. środki ochrony indywidualnej- rękawiczki, maski, okulary, fartuchy ochronne.

1. Personel Wykonawcy uczestniczący w wykonaniu usługi zobowiązany będzie do:
2. zachowania w tajemnicy wszystkich informacji powziętych w związku z wykonywaniem usługi na terenie Szpitala, a których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę,
3. poszanowania godności pacjentów,
4. zwrotu kierownikowi komórki organizacyjnej Zamawiającego wszystkich przedmiotów znalezionych w pomieszczeniach szpitala,
5. przestrzegania zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu,
6. zmiany obuwia oraz noszenia fartuchów ochronnych przy przemieszczaniu się poza budynek szpitala,
7. przestrzegania standardów i procedur obowiązujących w Szpitalu,
8. ścisłej współpracy z kadrą kierowniczą szpitala (ordynator/kierujący oddziałem, pielęgniarka oddziałowa).
9. Personel Wykonawcy musi zostać przeszkolony i posiadać znajomość następujących zagadnień:
10. zasad mycia i dezynfekcji powierzchni w podmiotach leczniczych,
11. prawidłowego sporządzania preparatów dezynfekcyjnych,
12. dezynfekcji i mycia pomieszczeń oraz sprzętu zanieczyszczonych materiałem organicznym,
13. transportu materiału diagnostycznego,
14. kolejności wykonywania czynności, rozdziału pomieszczeń i narzędzi pracy ze względów epidemiologicznych,
15. postępowania z odpadami medycznymi w tym zakaźnymi i niebezpiecznymi oraz obsługi prasokontenera,
16. postępowania z materiałem biologicznym potencjalnie zakaźnym i zakaźnym (odpady medyczne żywnościowe, materiał i sprzęt zakrwawiony, wydaliny, wydzieliny, brudna pościel i bielizna, materace, łóżka, itp.),
17. używania, przechowywania, postępowania ze sprzętem i urządzeniami służącymi do sprzątania i dezynfekcji,
18. ekspozycji 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 **(16 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

Kontrola

Motywowanie

Organizowanie

**Wyjście:**

- usługi

- informacje

- inne

**PROCES / WYKONANIE**

**Wejście:**

- ludzie

- kapitał

- infrastruktura

- materiały

- energia

- informacje

- inne

Planowanie

**ZARZĄDZANIE OPERACYJNE**

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.

* + 1. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***LP*** | ***Komórka organizacyjna*** | ***Sugerowane godziny pracy personelu*** | ***Szacunkowa liczba etatów*** | ***Obszar*** |
| **KAMIEŃSKIEGO 73A; 51-124 WROCŁAW** | | | | |
| 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 Dziennej | 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 Pediatryczny 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 |  |
| **POŚWIĘCKA 8; 51-128 WROCŁAW** | | | | |
| 32 | Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I | 7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze) | 3 etaty | 12,13 |
| 33 | Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II | 7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze) | 2 etaty | 12,13 |
| 34 | Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej | 7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze) | 2 etaty | 13 |
| 35 | Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej (Pracownia Fizjoterapii) | 7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze) | 2 etaty | 12,13 |
| 36 | Administracja i szkoła | 7.00-15.00 | 1 etat | 11, 14 |
| 37 | Ciągi komunikacyjne i transport odpadów | 7.00-15.00 | 2 etaty | 11 do 14 |
| **JUTROSIŃSKA 17-36 WROCŁAW** | | | | |
| 38 | Osiedle przyszpitalne + hotel pracowniczy | 7.00-15.00 w dni robocze | 1 etat | 10 |
|  |  | **RAZEM** | **131 etatów** |  |

* + 1. Uszczegółowienie zakresu obowiązków pracowników:
    2. usługi porządkowe – pracownicy liniowi (wsparcie)

1. 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).
2. 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.
3. 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.
4. podawanie na salę chorych czystych pojemników na wydaliny i wydzieliny (baseny, kaczki, miski nerkowate).
5. mycie dozowników na mydło i płyny dezynfekcyjne, podajników na ręczniki jednorazowe i papier toaletowy,
6. uzupełnianie dozowników w zasoby mydła, płynu dezynfekcyjne oraz ręczniki jednorazowe i papier toaletowy,
7. wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników z wydalinami i wydzielinami,
8. mycie okien,
9. przygotowanie łóżka i szafki przyłóżkowej – mycie i dezynfekcja oraz (rozbieranie i ubieranie łóżka bez pacjenta)
10. selektywne zbieranie i dostarczanie odpadów medycznych do wyznaczonych miejsc składowania.
11. mycie i dezynfekcja pojemników, stelaży na odpady medyczne, zakładanie worków foliowych zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego.
12. mycie i dezynfekcja pojemników i stelaży na brudną bieliznę, zakładanie foliowych worków zgodnie z kolorystyką.
13. mycie kloszy, osłon lamp, lamp bakteriobójczych po uprzednim zdjęciu przez elektryka Zamawiającego,
14. opróżnianie, mycie i dezynfekcja urządzeń ssących,
15. mycie i dezynfekcja wózków do transportu pacjentów oraz bielizny i sprzętu.
16. przygotowanie roztworów roboczych środków myjących i dezynfekcyjnych,
17. utrzymanie w czystości sprzętu do sprzątania – mycie, dezynfekcja i suszenie,
18. zachowanie i przestrzeganie reżimu sanitarnego,
19. potwierdzanie własnoręcznym podpisem wykonania usługi zgodnie z OPZ w Karcie potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniu
    * 1. Kierownik pięter (kierownik danego obszaru - nadzór):
      2. pomoc w wykonywaniu zakresu obowiązków pracowników porządkowych (wsparcie),
      3. organizowanie i koordynowanie wszystkich czynności związanych z wykonywaniem usługi utrzymania czystości w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
      4. 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,
      5. organizowanie, koordynowanie i stała kontrola pracy podległego personelu porządkowego (wsparcia)
      6. nadzór nad prawidłowym i systematycznym wypełnianiem Kart potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniach,
      7. dbałość o przestrzeganie przez personel obowiązujących przepisów sanitarnych oraz procedur obowiązujących u Zamawiającego,
      8. ciągłe szkolenie podległego personelu i doskonalenie procesu utrzymania czystości,
      9. współpraca z magazynem i logistykiem w zakresie poboru materiałów i urządzeń oraz prawidłowości rozliczenia się z materiałów na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego,
      10. zgłaszanie zapotrzebowania na materiały niezbędne do pracy
      11. uczestniczenie w kontroli podległego obszaru
      12. Kierownik obiektu:
      13. nadzorowanie pracy służby pięter (nadzoru i wsparcia) oraz logistyki,
      14. dokonywanie rozdziału pracy na dzień bieżący na podstawie zgłoszeń Zamawiającego,
      15. ustalanie zakresu pracy na dni następne,
      16. codzienna, bieżąca kontrola czystości i estetyki poszczególnych obszarów, sprawności sprzętu, kontrola wydanych materiałów i zamówionych dostaw,
      17. prowadzenie zestawienia materiałowego wydanego na poszczególne komórki organizacyjne,
      18. nadzór nad logistyką w tym pracownikami transportu i magazynierami,
      19. bieżące szkolenia personelu,
      20. nadzór nad wykonaniem pełnego zakresu obowiązków zgodnie z umową oraz planem higieny,
      21. prowadzenie ewidencji wszystkich pracowników z podziałem na poszczególne obszary zgodnie z zadeklarowaną ilością etatów,
      22. nadzór nad wprowadzaniem (wejściem) nowych pracowników oraz podwykonawców oraz zakończeniem świadczenia pracy i usług (wyjściem) pracowników oraz podwykonawców.
      23. prowadzenie i kontrolowanie prawidłowego wypełniania list obecności (dziennych), udostępnianych na każde żądanie Zamawiającego
      24. sprawdzanie stanu trzeźwości podległych pracowników
      25. Magazynier, logistyk
      26. rzetelne prowadzenie magazynu materiałów oraz sprzętu (gospodarka magazynowa)
      27. zabezpieczenie odpowiedniej ilości materiału i sprzętu na każdy dzień,
      28. rozliczenie ilościowe wydanych materiałów i sprzętów
      29. 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,
      30. nadzór nad grupą transportu, przyjmowanie zleceń, wydawanie dyspozycji zgodnie z zakresem usługi
      31. zamawianie i wydawanie dopasowanej odzieży roboczej pracownikom,
      32. Pracownik transportu:
      33. rzetelne wykonanie powierzonych zadań przez logistyka, magazyniera,
      34. udział w szkoleniach obsługi maszyn i urządzeń,
      35. dbanie o bezpieczeństwo personelu i pacjentów Zamawiającego,
      36. ochrona i nadzór nad powierzoną dokumentacją,
      37. wykonywanie czynności opisanych w Rozdziale V.
      38. Szef logistyki (nadzór logistyki):
      39. 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.
      40. organizacja pracy podległego personelu tj. pracowników magazynowych, transportu czystego i brudnego w poszczególnych obszarach zamawiającego,
      41. pomoc w wykonywaniu zakresu obowiązków podległych pracowników logistyki,
      42. organizowanie i koordynowanie wszystkich czynności związanych z wykonywaniem zadań opisanych w Rozdziale V,
      43. 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,
      44. organizowanie, koordynowanie i stała kontrola pracy podległego personelu (logistyki),
      45. dbałość o przestrzeganie przez personel obowiązujących przepisów sanitarnych oraz procedur obowiązujących u Zamawiającego,
      46. ciągłe szkolenie podległego personelu i doskonalenie procesów logistyki,
      47. kontrola prawidłowości rozliczenia się z materiałów na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy,
      48. zgłaszanie zapotrzebowania na materiały niezbędne do pracy,
      49. uczestniczenie w kontroli podległego obszaru,
20. 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. przy 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 większy ciężar.

W wykonywaniu wszystkich obowiązków jest przydatny dobry wzrok (prawidłowa ostrość wzroku, prawidłowe rozróżnianie barw oraz widzenie stereoskopowe). Nieodzowny jest też dobry słuch. Przypracach 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.

* 1. Czynniku 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.

* 1. Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnością:
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. Potrzeba przystosowania przez Wykonawcę stanowiska pracy do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością:
     1. 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.
     2. 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.
     3. 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.

1. 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***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 – szczepienie wzw B, książeczka zdrowia | Podpis Lekarza Medycyny Pracy | *data* |
| 7 | Dopuszczenie pracownika przez Zamawiającego (ocena wiedzy nt. zasad utrzymania czystości oraz profilaktyki i zwalczania zakażeń) | Podpis przedstawiciela ZKZSz 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** | |

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 Zmawiającemu 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).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp*** | ***Imię i nazwisko*** | ***Nr obszaru*** | ***Wymiar etatu*** | ***Funkcja*** | ***Nr Karty Obiegowej*** |
| 1 |  | *1* | *0,5* | *Wsparcie* | *00002/WSSK* |
| 2 |  | *14* | *1* | *Nadzór* | *00132/WSSK* |
| 3 |  | *1-14* | *0,25* | *Logistyka* | *00030/WSSK* |
| 4 |  | *1-14* | *1* | *Kierownik obiektu* | *00001/WSSK* |
| n |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | |  | **131etatów** |  |  |

1. 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 (szczepienie WZW B, książeczka zdrowia) | Podpis Lekarza Medycyny Pracy | *data* |
| 7 | Dopuszczenie pracownika przez Zamawiającego (ocena wiedzy nt. zasad utrzymania czystości oraz profilaktyki i zwalczania zakażeń) | Podpis Przedstawiciela ZKZSz 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 | *Mycie okien od zewnątrz, pranie tapicerki, nabłyszczanie* | |
| Numer obszarów w którym będą wykonywane prace | *1-12, 3, lub nie dotyczy* | |
| Nazwa firmy |  | |
| *Oświadczenia dotyczące ścisłego nadzoru Wykonawcy nad firmą zewnętrzną oraz przeprowadzeniu instruktażu dotyczącego bezpieczeństwa prowadzenia wszystkich prac (bhp, p.poż)* | | |
| Podpis Kierownika Obiektu  (data i podpis) | OKRES WYKONYWANIA PRAC  *01.02.2018-20.02.2018* | Akceptacja Zamawiającego    (data i podpis) |

Wszystkie wydane zgody przechowywane musza 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** | | | | | |
| *Pieczęć oddziału/działu/pracowni* | | | | *Pieczęć i podpis Pielęgniarki Oddziałowej/ Kierownika działu/ Kierownika pracowni* | |
| **CZĘŚĆ A ZMNIEJSZENIE ZAKRESU USŁUGI (wypełnia oddział/dział/pracownia)** | | | | | |
| Data zamknięcia: | | | | Data otwarcia: | |
| **Powód zmniejszenia zakresu usługi:** | | | | | Zaznaczyć pole „X” |
| * 1. Przerwa planowa | | | | |  |
| * 1. Remont | | | | |  |
| * 1. Inny | | | | |  |
| **Wyłączeniu podlega:** | | | | | Zaznaczyć pole „X” |
| 1. Cały oddział / dział / pracownia | | | | |  |
| 1. Fragment oddziału / działu / pracowni | | | | |  |
| **Potwierdzenie przyjęcia wniosku:** | | | | *Data i podpis Sekcji Wsparcia Oddziałów* | |
| **CZĘŚĆ B ZMNIEJSZENIE KOSZTÓW (wypełnia Sekcja Koordynacji Wsparcia Oddziałów)** | | | | | |
| Strefa | Ilość metrów | Cena 1m2 brutto/m-c | Ilość dni | | Kwota całkowita |
| a | b | c | d | | e |
| M1 |  |  |  | |  |
| M2 |  |  |  | |  |
| M3 |  |  |  | |  |
| M3 |  |  |  | |  |
| AT |  |  |  | |  |
| **RAZEM** | | | | |  |
| **Numer obszaru:** | | | | *(podać numer, numery obszarów)* | |
| **Liczba etatów podlegająca wyłączeniu:** | | | | *(podać liczbę etatów)* | |
| **Kalkulację sporządził:** | | | | **Potwierdzenie przyjęcia wniosku:** | |
| *Data i podpis Sekcji Koordynacji Wsparcia Oddziałów* | | | | *Data i podpis Kierownika Obiektu* | |

# 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.
3. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu pracownika na danym stanowisku pracy oraz szczepienia przeciwko WZW 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 – Kamieńskiego 73a Wrocław
   23. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego – Poświęcka 8 Wrocław

Zamawiający najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przekaże Wykonawcy regulaminy i procedury, o których mowa w ust. 4 niniejszego Rozdziału.

1. Wykonawca w terminie 7 dni od daty podpisania umowy przekaże Zamawiającemu do zatwierdzenia Plan higieny.
2. Plan higieny musi zawierać:
3. podział oddziału na obszary i strefy czystości z uwzględnienie strefy dotykowej i bezdotykowej
4. opis oferowanej technologii i systemu sprzątania (uwzględniająca nazwę handlową i nazwę producenta oferowanego systemu
5. indeks instrukcji stanowiskowych
6. rodzaj i stężenie preparatów do utrzymania czystości
7. rodzaj i ilość wykorzystanego sprzętu
8. opis i częstotliwość wykonywanych czynności mycia i dezynfekcji
9. podział na czynności realizowane na bieżąco i czynności okresowe np. gruntowne sprzątanie 1 raz w m- cu zawierające się w cyklu rocznym
10. organizację sprzątania wraz z ilością osób odpowiedzialnych za realizację utrzymania czystości w poszczególnych obszarach, podaniem ich funkcji oraz wskazaniem przydzielonych zadań.
11. 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 dzienne wykonanie usługi, rubrykę na oznaczenie danego pomieszczenia
12. 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,
13. 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;
14. Niezwłoczne reagowanie na uwagi Zamawiającego dotyczące wykonywanej usługi oraz składanie wyjaśnień na piśmie w sytuacjach gdy Zamawiający się o nie zwróci.
15. Przeprowadzenia na własny koszt szkoleń zatrudnionego personelu z zakresu bhp i p/poż., pomocy przedlekarskiej oraz szkoleń z zakresu higieny w podmiotach leczniczych, technologii oraz technik utrzymania czystości, profilaktyki i zwalczania zakażeń.
16. Zapewnienia minimalnego zakresu szkoleń z zakresu technik utrzymania czystości oraz profilaktyki i zwalczania zakażeń obejmującego następującą tematykę:
17. epidemiologia zakażeń szpitalnych,
18. rola personelu pomocniczego w profilaktyce i zwalczaniu zakażeń szpitalnych,
19. proces dezynfekcji powierzchni i sprzętu – obowiązujące procedury i instrukcje,
20. postępowanie z odpadami,
21. postępowanie z bielizną szpitalną,
22. zasady utrzymania czystości w obiektach służby zdrowia,
23. postępowanie po ekspozycji na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał,
24. zasady używania odzieży ochronnej.
25. Systematycznego przeprowadzania szkoleń dokształcających zatrudniony personel co najmniej 1 raz na kwartał (4 razy w roku). Harmonogram szkoleń zostanie uzgodniony w terminie 7 dni od podpisania umowy.
26. Przeprowadzenia szkoleń personelu zatrudnionego przy obsłudze urządzeń automatycznych do sprzątania i prasokontenera. Koszty szkoleń w zakresie obsługi pokrywa Wykonawca.
27. Uczestnictwa Kierownika Obiektu, Kierowników Pięter w zebraniach zwoływanych i prowadzonych przez Zamawiającego (1 do 4 w miesiącu).
28. Składania Zamawiającemu dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń za potwierdzeniem odbioru (w kancelarii szpitala) do dnia 15 pierwszego miesiąca każdego kwartału,
29. Przeprowadzenia na koszt własny badań profilaktycznych i kontrolnych oraz szczepień ochronnych w kierunku WZW B) swojemu personelowi oraz zapewnienia postępowania po ekspozycji zawodowej na potencjalnie infekcyjny materiał mogący przenosić zakażenia HBV, HCV, HIV.
30. Prania i dezynfekcji odzieży roboczej podległego personelu, mopów oraz ściereczek w pralni zewnętrznej posiadającej barierę higieniczną i uprawnienia potwierdzone Certyfikatem do realizacji usług pralniczych.
31. Stosowanie preparatów dezynfekcyjnych, myjących oraz sprzętu, powłok zabezpieczających zgodnie z OPZ. Zmiana preparatów i sprzętu może nastąpić za zgodą asystenta ds. epidemiologicznych
32. Uwzględnienia w technologii sprzątania oraz w planie higieny powierzchni zawierających elementy z zastosowaniem miedzi przeciwdrobnoustrojowej (Cu+) oraz jonów srebra.
33. Składania miesięcznych sprawozdań z ilości zużytych preparatów i sprzętu uwzględniającego podział na komórki organizacyjne do Sekcji Koordynacji Wsparcia Oddziałów.
34. 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.
35. Zapewnienia odpowiedniego okresu przechowywania roztworów preparatów dezynfekcyjnych i myjących i określić termin zużycia roztworów roboczych, na każdym pojemniku z roztworem.
36. Zapewnienia i aktualizowania dokumentacji odnoszącej się do stosowanego sprzętu i preparatów np. karty charakterystyki substancji szkodliwych i niebezpiecznych, deklarację zgodności oraz dopuszczenie do stosowania.
37. 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 i znaczników fluoroscencyjnych
   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, kilkukrotnie 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 znajdą się również informacje na temat wysokości naliczonych kar umownych oraz powodu ich nałożenia na Wykonawcę w danym miesiącu.

1. 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** |
| *Podpis Kontrolującego* | | *Podpis Kierownika Obiektu* | | |

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 | 30 |
| 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 | 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** | **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 | 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*  *Pieczęć i podpis Zamawiającego* | | | | *data*  *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. Kamieńskiego 73a; 51-124 Wrocław**  lokalizacja: ul. H. Kamieńskiego 73a; 51-124 Wrocław  lokalizacja: ul. Poświęcka 8; 51-128 Wrocław  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):  **Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na określenie przyczyny powstania szkody!** | |
| Szacunkowa wartość utraconego/uszkodzonego mienia: | |
| ***(*WYPEŁNIĆ TYLKO W SYTUACJI GDY SZKODA DOTYCZY MIENIA OSOBY TRZECIEJ** Poszkodowany (imię, nazwisko, adres do korespondencji, nr tel. do kontaktu):  Stanowisko: Czy przyjmują Państwo odpowiedzialność za zaistnienie szkody? Podać uzasadnienie. Tak  Nie  Uzasadnienie: | |
| Załączniki przy szkodzie majątkowej: | |
| O wydarzeniu powiadomiono:  Policja  Straż  Pogotowie Ratunkowe  Inne  (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](#_Toc532201842)

[Rozdział II - Zakres minimalnych czynności wymaganych przy realizacji przedmiotu zamówienia 2](#_Toc532201843)

[Rozdział III - Wykaz środków 14](#_Toc532201844)

[Rozdział IV - Minimalne wymagania sprzętowe 19](#_Toc532201845)

[Rozdział V - Transport wewnątrzszpitalny 21](#_Toc532201846)

[Rozdział VI - Wymagania stawiane Wykonawcy 21](#_Toc532201847)

[Rozdział VII - Struktura organizacyjna i zakresy obowiązków Wykonawcy 23](#_Toc532201848)

[Rozdział VIII - Zmniejszanie zakresu usług 33](#_Toc532201849)

[Rozdział IX - Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy 34](#_Toc532201850)

[Rozdział X - Uprawnienia Zamawiającego oraz zasady należytego wykonania usługi 36](#_Toc532201851)

[Rozdział XI - Zasady potwierdzania należytego lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia 37](#_Toc532201852)

[Rozdział XII - Odpowiedzialność za zniszczenia 41](#_Toc532201853)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Tabela pomieszczeń Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu