

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest całodobowe świadczenie kompleksowych usług w zakresie utrzymania czystości, zapewnienia transportu wewnętrznego oraz pomoc w opiece nad pacjentem pod nadzorem personelu medycznego w obiektach Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kolbuszowej.

Wykonywane prace powinny zapewnić utrzymanie właściwego poziomu higieny sanitarnej oraz estetyczny wygląd sprzątaných powierzchni i pomieszczeń zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej oraz wymogami Zamawiającego zawartymi w SWZ.

Usługa realizowana będzie w następujących obiektach:

- kompleks budynków przy ul. Kolejowej 3;
- kompleks budynków przy ul. Grunwaldzkiej 4;
- kompleks budynków przy ul. Obrońców Pokoju 74 A;

Usługa dotyczy wymienionych komórek organizacyjnych Szpitala o łącznej powierzchni: 8 424,65 m².

Kompleks budynków przy ul. Kolejowej 3, w tym:

1. Oddział nefrologii, – 789,06 m²,
2. Oddział dializoterapii – 389,32 m²,
3. Budynek Poradni nefrologicznej – 132,94 m²,
4. Magazyn odpadów niebezpiecznych – 9,60 m².

Kompleks budynków przy ul. Grunwaldzkiej 4, w tym:

Budynek główny Szpitala:

parter:

1. Dział Rehabilitacji – 389,40 m²,
2. POZ – Nocna Świąteczna Pomoc Doraźna – 67,10 m²,
3. Izba Przyjęć – 451,70 m²,
4. Zaplecze techniczne parteru – 45,20 m²,
5. Zespół szatniowy – 173,00 m²,
6. Pracownia Serologii Transfuzjologicznej i Bank Krwi – 58,22 m²,
7. Kaplica szpitalna – 55,00 m²,
8. Powierzchnie techniczne – 130,38 m²,
9. Blok operacyjny – 504,65 m²,
10. Centralna Sterylizatornia – 189,40 m².

I piętro:

1. Oddział Urologiczny – 543,70 m²,
2. Pracownia Rentgenowska – 202,30 m²,
3. Powierzchnie administracyjno – techniczne I piętra zaplecza szpitalnego – 134,15 m²,
4. Laboratorium Analityczne – 290,50 m².

II piętro:

1. Pracownia Badań Endoskopowych – 79,50 m²,
2. Pomieszczenia komunikacyjne zewnętrzne – 52,20 m².

III piętro:

1. Oddział Rehabilitacji Leczniczej – 733,40 m²,
2. Pomieszczenia komunikacyjne zewnętrzne – 52,20 m².

IV piętro:

1. Oddział Chirurgii Ogólnej i Traumatologii Narządu Ruchu – 560,55 m²,
2. Pomieszczenia komunikacyjne zewnętrzne – 52,20 m².

V piętro:

1. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii – 161,50 m²,
2. Pomieszczenia komunikacyjne zewnętrzne – 32,70 m².

Budynki administracyjno – techniczne:

1. Budynek Administracyjny – 308,21 m²,
2. Magazyn sprzętu medycznego i środków czystości – 164,20 m²,
3. Dział Pomocy Doraźnej – 109,40 m²,
4. Archiwum szpitalne – 102,47 m²,
5. Prosektorium – 27,62 m²,
6. Dział Techniczny – 154,46 m²,
7. Magazyn Odpadów Medycznych – 22,60 m²,

Kompleks budynków przy ul. Obrońców Pokoju 74 A:

Przychodnia Rejonowa Nr 1 i Specjalistyczna, – 1 255,82 m²,

I. ZAKRES USŁUGI OBEJMUJE

1. Sprzątanie (tylko na mokro) pomieszczeń szpitala, przychodni, pomieszczeń technicznych i administracyjnych polegające na myciu i dezynfekcji bieżącej, okresowej zgodnie z obowiązującymi procedurami, zarządzeniami wewnętrznymi obowiązującymi u Zamawiającego, a także przepisami z zakresu ochrony środowiska, przepisów BHP i p/poż, z częstotliwością zgodną ze schematem mycia i dezynfekcji pomieszczeń (wzór zawarty jest w części III. ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI ORAZ SZCZEGÓŁOWY PLAN MYCIA I DEZYNFEKCJI, PRAC PORZĄDKOWYCH WYKONYWANYCH NA TERENIE SP ZOZ W KOLBUSZOWEJ) oraz myciu i dezynfekcji interwencyjnej zawsze według doraźnych potrzeb (zanieczyszczenie, skażenie).
2. Profesjonalne doczyszczanie mechanicznie zabrudzonych powierzchni w zależności od ich rodzaju np. lastriko, wykładzina, gres, PCV, terakota.
3. Sprzątanie pomieszczeń w zależności od zagrożenia epidemiologicznego odnoszącego się do strefy sanitarnej szpitala. Wydziela się IV strefy sanitarne szpitala:

I strefa – „ciągłej czystości”

II strefa - „ogólnej czystości”

III strefa – „czystości zmiennej”

IV strefa – „ciągłego skażenia”

Tabela nr 1.

Strefa I	Strefa II		Strefa III	Strefa IV
Czystości ciągłej	Czystości ogólnej		Czystości zmiennej	Ciągłego skażenia
Wolny od flory patogennej	Pozbawiony ryzyka	Niskiego ryzyka	Wysokiego ryzyka	Bardzo wysokiego ryzyka
1) magazyn zasobów czystych (oddział, pralnia),	1) korytarze wewnętrzne, 2) windy,	1) ogólne sale chorych, 2) gabinety diagnostyki nieinwazyjnej(RTG, USG)	1) blok operacyjny, 2) gabinety zabiegowe;	1) toalety i łazienki, 2)brudownik,

2) magazyn materiałów sterylnych	3) klatki schodowe, 4) biura, 5) pomieszczenia techniczne, 6) szatnie, 7) dyżurki lekarskie, 8)dyżurki pielęgniarskie			3)gabinety diagnostyki inwazyjnej (Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy Oddziału Urologii), 4) sale OIOM 5) izolatki, 6) pomieszczenia laboratoryjne (ogólne), 7) sala dializ,	3) basenownia, 4) pomieszczenia składowania odpadów, 5)pomieszczenia <i>pro morte</i> i prosektorium; - pomieszczenia laboratoryjne (mikrobiologia)	
		Strefa dotykowa	Strefa bezdotykowa	Strefa dotykowa	Strefa bezdotykowa	
mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia	mycie	mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia	Mycie (sale chorych 1 x mycie, 1 x dezynfekcja niskiego stopnia) W przypadki sprzątania wykonywanego 1 x dziennie stosuje się preparat myjaco - dezynfekujący	mycie oraz dezynfekcja średniego stopnia	Mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia	Dezynfekcja średniego stopnia oraz mycie
Preparat o spektrum B,F oraz V-osłonkowe (HIV, HCV, HBV)	Profesjonalny detergent	Preparat o spektrum B, F oraz V-osłonkowe (HBV, HCV, HIV)	Profesjonalny detergent Preparaty o spektrum B, F oraz V-osłonkowe (HIV, HCV, HBV);	Preparat o spektrum B, F,V Tbc (wirusy osłonkowe i bezosłonkowe)	Preparaty o spektrum B, F oraz V-osłonkowe (HIV, HCV, HBV);	Preparat o spektrum B, F, V, Tbc, V-osłonkowe i bezosłonkowe
Wymagany jest proces jednoetapowy przy użyciu preparatu myjaco-dezynfekcyjnego nie wymagającego spłukiwania. Zamawiający dopuszcza preparat wymagający spłukiwania tylko do powierzchni kontaktujących się z żywnością oraz w sytuacji zagrożenia np. ognisko epidemiczne.						
W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, płyn mózgowo-rdzeniowy, mocz, kał, płwocina, treść żołądkowa) wskazana jest dezynfekcja średniego stopnia (preparat o spektrum B,Tbc, F oraz V-osłonkowe i V- bezosłonkowe) wykonywana zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego.						
W przypadku izolacji pacjenta z zakażeniem Clostridium difficile, Clostridium perfringens obowiązuje mycie i dezynfekcja średniego stopnia z zastosowaniem preparatów o spektrum rozszerzonym o spory.						

Każda z w.w stref dzieli się na strefę dotykową i bezdotykową.

Strefa dotykowa obejmuje wszystkie powierzchnie, z którymi pacjent, personel i osoby odwiedzające kontaktują się często, ale które nie zostały skażone wydalninami/wydzielinami pochodzenia ludzkiego (np. krew, płyn mózgowo-rdzeniowy, mocz, treść żołądkowa, kał, płwocina). W środowisku szpitalnym do strefy dotykowej zalicza się między innymi klamki, uchwyty, kontakty, włączniki, aparaty/słuchawki telefoniczne, ramy łóżek, poręcze krzeseł, blaty robocze, armaturę, strefę rozprysku wokół umywalki. Dodatkowo obszar ten obejmuje także zewnętrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej, np. pomp infuzyjnych, respiratorów, inhalatorów, kardiomonitorów, ssaków, ciśnieniomierzy oraz myszki i klawiatury komputerów.

Strefa bezdotykowa obejmuje wszystkie powierzchnie, które nie mają bezpośredniego (za pośrednictwem rąk personelu, pacjentów, osób odwiedzających oraz sprzętu medycznego) kontaktu z pacjentem. W środowisku szpitalnym do strefy bezdotykowej zalicza się m.in. podłogi, ściany, okna.

Zakres czynności dekontaminacji w szpitalu.

Tabela nr 2.

Czynność	Obszar mycia	Obszar dezynfekcji niskiego stopnia	Obszar dezynfekcji średniego stopnia
Preparat	Profesjonalny detergent	Preparat o spektrum B, F, V- osłonkowe (HBV, HCV, HIV)	Preparaty o spektrum B, Tbc, F, V-osłonkowe i bezosłonkowe
Strefa bezdotykowa	<ul style="list-style-type: none"> - korytarze wewnętrzne i zewnętrzne; - klatki schodowe; - windy; - poczekalnie dla pacjentów; - biura; - sale chorych ogólne; - pomieszczenia techniczne; - pokoje socjalne personelu; - szatnie 	<ul style="list-style-type: none"> - magazyn zasobów czystych (oddział, magazyn czystej bielizny); - centralna sterylizatornia; - ogólne sale chorych; - gabinety diagnostyki nieinwazyjnej; - kuchenki oddziałowe; - blok operacyjny; - gabinety zabiegowe; - gabinet diagnostyki inwazyjnej (Gabinet diagnostyczno – Zabiegowy Oddziału Urologii); - sale chorych OIOM, - sale dializ; - izolatki; - pomieszczenia laboratoryjne ogólne; 	<ul style="list-style-type: none"> - toalety, łazienki; - brudowniki; - basenownia; - pomieszczenie składowania odpadów, - pomieszczenia <i>Pro morte</i>, prosektorium; - pomieszczenia laboratoryjne (mikrobiologia); - magazyn brudnej bielizny;
Strefa dotykowa	<ul style="list-style-type: none"> - korytarze wewnętrzne i zewnętrzne; - klatki schodowe; - windy; - poczekalnie dla pacjentów; - biura; - sale chorych ogólne; - pomieszczenia techniczne; - pokoje socjalne personelu; - szatnie 	<ul style="list-style-type: none"> - magazyn zasobów czystych (oddział, magazyn czystej bielizny); - centralna sterylizatornia; - ogólne sale chorych; - gabinety diagnostyki nieinwazyjnej; - kuchenki oddziałowe; - pomieszczenia porządkowe 	<ul style="list-style-type: none"> - blok operacyjny; - gabinety zabiegowe; - gabinety diagnostyki inwazyjnej (Gabinet diagnostyczno – Zabiegowy Oddziału Urologii); - sale chorych OIOM; - izolatki; - pomieszczenia laboratoryjne (ogólne); - sala dializ; - toalety, łazienki; - brudowniki; - basenownia; - pomieszczenie składowania odpadów, - pomieszczenia <i>Pro morte</i>, prosektorium; - pomieszczenia laboratoryjne (mikrobiologia); - magazyn brudnej bielizny;

4. Czas i sposób wykonywania poszczególnych czynności przy świadczeniu usługi powinien zostać dostosowany do organizacji pracy w danej komórce organizacyjnej i uzgodniony z Kierownikiem/Pielęgniarką oddziałową. Wykonawca będzie świadczył usługę sprzątania w każdym dniu pracy placówki/komórki (w tym szatnia, Laboratorium Analityczne, RTG) oraz okresowo.

Zamawiający wskazuje pomieszczenia, które należy sprzątać okresowo:

- kotłownia gazowo – olejowa - sprzątanie odbywa się pod nadzorem Zamawiającego z częstotliwością 1 x w roku i w razie potrzeby,
- pomieszczenie szkoleniowe usytuowane w budynku głównym Szpitala – sprzątanie odbywa się przed i po każdym dniu, w którym zaplanowano szkolenie lecz nie rzadziej niż 1 x w miesiącu.

W przypadku komórek świadczących usługi w określonych godzinach czas wykonywania czynności wynikających z realizacji schematu mycia i dezynfekcji nie może kolidować z czasem pracy ww. komórek. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany będzie do opracowania na wniosek i w uzgodnieniu z pełnomocnikiem ds. realizacji kontraktu Zamawiającego harmonogramu czynności porządkowych zawierającego w szczególności czas pracy (od - do) pracowników Wykonawcy w określonych komórkach.

Sprzątanie sal chorych i pomieszczeń zabiegowych, diagnostyczno/zabiegowych należy przeprowadzać poza porami:

- a. rozdawania posiłków;
- b. obchodów lekarskich;
- c. zabiegów wykonywanych na salach chorych i w gabinetach zabiegowych, gabinetach diagnostyczno/zabiegowych;
- d. wykonywania czynności pielęgnacyjnych.

Sprzątanie bieżące w oddziałach nie może odbywać się w czasie ciszy nocnej tj. 22.00-6.00.

- 5. Wykonawca usługi zobowiązany jest do stosowania obowiązujących u Zamawiającego procedur sanitarno-epidemiologicznych. Procedury zostaną udostępnione Wykonawcy po podpisaniu umowy.
- 6. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania kompleksowego nowo oddanych do użytku pomieszczeń, sprzątania po remoncie i na wypadek awarii. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ustali szczegóły sprzątania kompleksowego. Sprzątanie kompleksowe polega na sprzątaniu całego pomieszczenia, wszystkich powierzchni poziomych i pionowych oraz znajdującego się w nim wyposażenia, sprzętu, z jego odsunięciem od ścian. Zamawiający zleci sprzątanie kompleksowe z minimum dziennym wyprzedzeniem. Sprzątanie powierzchni do ok.50 m² realizowane będzie w dniu ogłoszenia.
- 7. Mycie, czyszczenie lub mycie i dezynfekcja wszystkich powierzchni i sprzętów będących na wyposażeniu placówki, w szczególności: wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych, podłóg, kratk ściekowych, listew przypodłogowych, ścian, luster, okien, luksferów, bram garażowych, drzwi włącznie z otworami wentylacyjnymi, klamek, grzejników, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych, wyposażenia pomieszczeń higieniczno - sanitarnych, w tym: wanien do hydroterapii, wirówek, umywalek, zlewozmywaków, spłuczek, muszli i desek sedesowych, pisuarów, bidetów, brodzików, mebli, biur, szaf z lekami/materiałem opatrunkowym i sprzętem medyczny na zewnątrz, regałów na dokumenty i magazynowych, kozetek, koszy, stelaży, stojaków do kroplówek, wysięgników, stolików, taboretów, krzeseł, foteli, telewizorów, kontaktów, włączników, podajników na ręcznik papierowy i papier toaletowy wew. i zewn., dozowników na preparat dezynfekcyjny i mydło wew. i zewn., szafek przyłóżkowych, łóżek, tablic informacyjnych, obrazów, tablic pamiątkowych, automatów do kawy z zewnątrz, infomatów, sprzętu rehabilitacyjnego, zabawek (w Dziale Rehabilitacji), poręczy, balustrad, lodówek, mikrofalówek, ociekaczy do naczyń, czajników elektrycznych i innego sprzętu kuchennego w tym: termosów, tac, garnków, kubków, dzbanków, sztućców, listw maskujących przewody, przewodów, kratk wentylacyjnych, wentylatorów sufitowych, ściennych i wolnostojących, niszczarek, drukarek, kserokopiarek, wag lekarskich, foteli ginekologicznych, urologicznych, stołów operacyjnych, lamp operacyjnych, lamp bezcieniowych, lamp bakterioobójczych i innego zmywalnego sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu pomieszczeń.

Bieżące utrzymanie estetycznego wyglądu, podlewanie wg potrzeb, mycie 1 x na kwartał kwiatów w pomieszczeniach administracyjnych, korytarzach.

Usuwanie pajęczyn 1 x na kwartał.

Odmrażanie , mycie, dezynfekcja pustych lodówek przeznaczonych do przechowywania leków, resztek poprzetoczeniowych, innych, na zlecenie personelu medycznego (lodówkę opróżnia personel medyczny).

Odmrażanie , mycie pustych lodówek przeznaczonych do przechowywania produktów żywnościowych pracowników w pomieszczeniach socjalnych/administracyjnych i innych, na zlecenie pracowników komórki (lodówkę opróżnia pracownik komórki).

Odmrażanie , mycie, dezynfekcja pustych lodówek przeznaczonych do produktów żywnościowych dla pacjentów – lodówkę opróżnia i napełnia personel Wykonawcy.

Mycie pustych regałów magazynowych, wewnątrz mebli w pomieszczeniach magazynowych/administracyjnych na zlecenie pracownika komórki (regały, meble opróżnia pracownik komórki).

Mycie, dezynfekcja (wew i zewn) szafek ubraniowych w Szatni dla pacjentów Oddziału dializoterapii w każdy dzień, gdy wykonywane są dializy (od poniedziałku do soboty) oraz szafek ubraniowych pacjentów w oddziale – po wypisie pacjenta.

Przelewanie syfonów umywalk roztworem preparatu dezynfekcyjnego działającego w obecności zanieczyszczeń organicznych, na bazie chloru rutynowo i na wniosek Pełnomocnika ds realizacji kontraktu /Położnej epidemiologicznej/Pielęgniarki Oddziałowej/Kierownika komórki.

8. Mycie, dezynfekcja bieżąca (po użyciu) wewnętrznych / zewnętrznych powierzchni wanien i wirówek w Dziale Rehabilitacji wg procedur obowiązujących u Zamawiającego – preparat zapewnia Wykonawca. Odkamienianie wanien i wirówek w Dziale Rehabilitacji wg procedur obowiązujących u Zamawiającego - preparat zapewnia Zamawiający.
9. Utrzymanie w czystości sprzętu komputerowego w tym klawiatury, paneli sterowania, monitorów, aparatów telefonicznych, odpowiednimi preparatami przeznaczonymi do tego celu.
10. Utrzymanie w bieżącej czystości powierzchni wykonanych ze stali szlachetnej (w tym windy wewnętrzne i zewnętrzne – ściany, drzwi, nie rzadziej niż 1 x w miesiącu), sprzętów, mebli z zastosowaniem profesjonalnych preparatów do stali szlachetnej nie pozostawiających smug, zacieków.
11. Odkurzanie wykładzin dywanowych codziennie, a w przypadku widocznych zabrudzeń, plam wypranie wykładziny, lecz nie rzadziej niż 1 x w roku. Wypranie wykładziny w Budynku Administracyjnym 1 x w roku (170,50 m²).
12. Nakładanie powłok polimerowych na korytarzach ciągów komunikacyjnych, w oddziałach szpitalnych, budynku administracyjnym i przychodni min. 1 x 6 miesięcy oraz bieżąca pielęgnacja.

Pierwsza usługa powinna być wykonana w przeciągu 3 miesięcy od podpisania umowy.

13. Bieżąca pielęgnacja powierzchni podłogi polegająca na stosowaniu preparatów nadających połysk, odpowiednich do rodzaju powierzchni (panela, lastriko). Doczyszczanie mechaniczne każdej powierzchni podłogi, w szczególności jej łączenia ze ścianą 1 x pół roku.
14. Usuwanie widocznych zabrudzeń z mebli tapicerowanych w razie potrzeby.
15. Zdejmowanie firanek, zasłon łazienkowych, okiennych, parawanów przeznaczonych do prania oraz zakładanie czystych- pranie ww. asortymentu pozostaje po stronie Zamawiającego.
16. Utrzymanie w czystości (mycie, czyszczenie) żaluzji, rolet, wertikali wraz z ich demontażem i montażem – czyszczenie ww. asortymentu pozostaje po stronie Wykonawcy.
17. Mycie całych okien, ram okiennych, moskitier i luksferów we wszystkich pomieszczeniach 1 x na kwartał oraz w razie potrzeby. Mycie powierzchni wewnętrznej okien – 1 x w miesiącu. Mycie przeszkleń drzwi wejściowych do budynków, oddziałów i klatek schodowych 2 x dziennie i w razie widocznego zabrudzenia.

Mycie okien nieotwieralnych, mycie przeszklonych wind zewnętrznych wymagających zastosowania podnośnika lub innych technik przyjętych przez Wykonawcę przy myciu z zewnątrz budynku 1 x w roku (maj - czerwiec).

Zamawiający wskazuje obszar, wymagający zastosowania podnośnika lub innych technik mycia z zewnątrz budynku:

- a). winda zewnętrzna Przychodni Rejonowej Nr 1 i Specjalistycznej;
- b). okna klatki schodowej Budynku Administracyjnego;
- c). okna klatki schodowej głównej budynku głównego Szpitala;
- d). okna klatki schodowej awaryjnej budynku głównego Szpitala;
- e). okna Kotłowni gazowo-olejowej.

18. Mycie i dezynfekcja wózków (wraz z kółkami) transportowych, inwalidzkich, wózków wanień oraz wózków do transportu żywności. Wózki do transportu pacjentów bezpośrednio po użyciu poddać myciu i dezynfekcji oraz pokryć podkładem jednorazowym wg potrzeb (podkład zapewnia Zamawiający). Wózki transportowe do transportu czystego i brudnego, myć lub myć i dezynfekować po każdorazowym transporcie, przechowywać w stanie higienicznym nie budzącym zastrzeżeń w pomieszczeniach do tego przeznaczonych (niedopuszczalne jest przetrzymywanie w szczególności wózków do transportu odpadów, bielizny czystej i brudnej, asortymentu magazynowego na korytarzach).
19. Zdejmowanie, mycie i zakładanie osłon lamp oświetleniowych, sufitowych i przyściennych. Mycie lamp bezcieniowych.
20. Mycie i dezynfekcja lamp bakteriobójczych (obudowa – Zamawiający dysponuje lampami bakteriobójczymi przepływowymi).
21. Dekontaminacja zawartości ssaków, opróżnianie, dezynfekcja i mycie ssaków.
22. Podawanie na salę i wynoszenie z sal pojemników (kaczki, baseny, miski nerkowate, wiaderka) na wydaliny i wydzieliny, ich opróżnianie, dezynfekcja/mycie

(maszynowe lub manualne), osuszanie, umieszczanie w miejscu przeznaczonym na ich przechowywanie.

23. Przynoszenie na salę, wynoszenie, opróżnianie, dezynfekcja/mycie (maszynowe lub manualne), osuszanie i umieszczanie w miejscu przeznaczonym przechowywanie misek do toalet pacjentów.
24. Opróżnianie (wyłącznie na zlecenie Pielęgniarki), dezynfekcja/mycie (maszynowe lub manualne) i osuszanie słoików na dobową zbiórkę moczu.
25. Maszynowe niszczenie/maceracja misek, basenów jednorazowego użycia (sprzęt jednorazowego użycia zapewnia Zamawiający).
26. Przygotowanie łóżka szpitalnego po wypisie/zgonie/dializie/przeniesieniu, przewiezieniu na zabieg operacyjny pacjenta – zdejmowanie brudnej bielizny pościelowej, dezynfekcja i mycie zmywalnych pokrowców na materace oraz łóżka(w tym kółek) i szafki przyłóżkowej, zakładanie czystej pościeli. Zdejmowanie pokrowców z materacy przeznaczonych do prania i zakładanie czystych.
27. Mycie i dezynfekcja siedziska, wózka-wanny, po każdej kąpieli chorego.
28. Sprawowanie nadzoru nad asortymentem przekazywanym do pralni.

Przygotowanie asortymentu do przekazania do pralni w tym: zbieranie, pakowanie brudnej bielizny pościelowej, materaków, poduszek, koców, odzieży roboczej pracowników, parawanów, zasłon, firan, obrusów i innego asortymentu wymagającego prania, transport do Magazynu brudnej bielizny 2 x dziennie, 7 dni w tygodniu przez wyznaczonych pracowników Wykonawcy.

Prowadzenie nadzoru ilościowego (liczenie w oddziale) nad brudną bielizną i każdym innym asortymentem przekazywanym do prania, również służącym do realizacji usługi (mopy, ścierki). Wypełnianie formularza, potwierdzanie zdania prania na zewnątrz czytelnym podpisem.

Prowadzenie bieżącego nadzoru nad asortymentem czystym przywożonym z pralni zewnętrznej, obsługa elektronicznego systemu monitorowania obrotu bielizną, odbiór, segregowanie, liczenie ilości asortymentu w tym czystej pościeli (szt) pod kątem zgodności bielizny zdanej z dostarczoną po praniu, ważenie bielizny czystej przywożonej z pralni z rozdziałem na poszczególne oddziały/komórki szpitala. Wykonawca w imieniu Zamawiającego odbiera od przedstawiciela firmy świadczącej usługę prania dokument wagowego rozliczenia usługi prania i po sprawdzeniu zgodności dokumentu z ilością przywiezionego asortymentu potwierdza odbiór podpisem i kopię dokumentu przekazuje firmie świadczącej usługę prania, oryginał Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu.

Prowadzenie nadzoru ilościowego i osobowego między odzieżą roboczą pracowników Zamawiającego przekazaną do prania a przywiezioną czystą.

Przekazywanie Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu do 5 każdego miesiąca zbiorczego zestawienia ilości kilogramów prania przekazanego do poszczególnych oddziałów/komórek szpitala.

Zgłaszanie firmie pralniczej niezgodności w obrocie bielizną i odzieżą roboczą pracowników, monitorowanie reakcji zakładu pralniczego na nieprawidłowości. Zgłaszanie

Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu nieprawidłowości w realizacji usługi przez firmę pralniczą.

Wydawanie z Magazynu czystej bielizny w budynku głównym Szpitala przy ul. Grunwaldzkiej 4, bielizny i odzieży roboczej dla Zakładu Opiekuńczo Leczniczego i innych komórek Szpitala, w każdy dzień roboczy w godzinach 09.00 – 11.00 oraz rozwożenie pozostałego asortymentu (w tym odzież robocza personelu) do poszczególnych komórek Szpitala.

Układanie czystej pościeli oraz odzieży szpitalnej w szafie lub magazynie czystym w oddziałach.

29. Utrzymanie bieżącej czystości w Magazynie czystej i Magazynie brudnej bielizny.

30. Sprawowanie nadzoru nad odpadami medycznymi, komunalnymi, pokonsumpcyjnymi.

a). zbiórka i segregacja wszystkich odpadów, w szczególności odpadów medycznych i komunalnych, bieżące monitorowanie ilości odpadów w pojemnikach, sukcesywna wymiana worków foliowych w miejscu zbiórki, opisywanie worków zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego.

Segregowanie w odpowiednich pojemnikach (pojemniki zapewnia Zamawiający) resztek pokonsumpcyjnych.

b). transport wszystkich odpadów w szczególności: odpadów medycznych, komunalnych i pokonsumpcyjnych odpowiednio do brudowników, Magazynu odpadów medycznych i Magazynu odpadów pokonsumpcyjnych oraz wskazanych miejsc na zewnątrz budynku Szpitala z uwzględnieniem ich segregacji. Usługi zbierania i transportowania odpadów do miejsc składowania Wykonawca zobowiązany jest wykonywać 3 x dziennie w dni robocze, 2 x dziennie w dni wolne od pracy przez 7 dni w tygodniu przez wyznaczonych pracowników.

c). ważenie wszystkich odpadów medycznych i pokonsumpcyjnych przekazywanych odpowiednio do Magazynu odpadów medycznych/Magazynu odpadów pokonsumpcyjnych, pochodzących z pomieszczeń objętych i nieobjętych usługą, segregacja odpadów medycznych do odpowiednich boksów/chłodziarki i prowadzenie obowiązującej u Zamawiającego dokumentacji.

d). mycie, dezynfekcja i osuszanie pojemników do transportu odpadów pokonsumpcyjnych oddziałowych i dostarczanie czystych.

e). bieżący higieniczny nadzór (mycie i dezynfekcja wszystkich pomieszczeń) nad magazynami odpadów. Minimum 3 x w tygodniu po opróżnieniu Magazynu odpadów medycznych należy wykonać kompleksową dezynfekcję boksów do gromadzenia odpadów medycznych;

f). kontrola i dokumentowanie temperatury w Magazynie odpadów medycznych i podejmowanie działań mających na celu jej obniżenie (wentylacja mechaniczna), niezwłoczne zgłaszanie nieprawidłowości.

g). wydawanie odpadów komunalnych, medycznych i pokonsumpcyjnych firmie odpowiedzialnej za ich odbiór.

31. Mycie i dezynfekcja wózków transportowych, w tym: do przewożenia odpadów medycznych i komunalnych po każdorazowym wywiezieniu odpadów, do przewożenia czystej bielizny i asortymentu magazynowego/aptecznego 1 x dziennie. Wózek do transportu odpadów medycznych nie może być wykorzystywany do innych celów.
32. Utrzymanie estetycznego wyglądu, porządku wszystkich budynków objętych usługą. Utrzymanie estetycznego wyglądu schodów wejściowych, wycieraczek zewn i wew, wszystkich wejść do poszczególnych budynków, obszaru przy koszach umieszczonych na zewnątrz obiektów.
33. Utrzymanie na bieżąco czystości i estetycznego wyglądu ciągów komunikacyjnych z uwagi na największe obciążenie ruchem – zabezpieczenie 12-godzinne (7.00-19.00) serwisu porządkowego w obrębie wejścia głównego, tylnego i do Laboratorium analitycznego, poczekalni, rejestracji do Laboratorium analitycznego, klatek schodowych prowadzących na oddziały i do Laboratorium analitycznego, wind budynku Szpitala przy ul Grunwaldzkiej 4, korytarza/klatki schodowej Budynku administracyjnego. Zmywanie 2 x dziennie (przy pomocy automatu szorującego – zbierającego wszystkich ciągów komunikacyjnych na parterze budynku Szpitala) Dezynfekowanie powierzchni niezwłocznie po zanieczyszczeniu substancją organiczną. Podczas mycia/dezynfekcji ciągów komunikacyjnych przestrzegać zasady mycia jednej połowy korytarza, umieszczać informację (stojąca tablica ostrzegawcza) o mokrej powierzchni w celu wyeliminowania wypadków. Poręcze/listwy obojowe przy schodach, ścianach, korytarzach, utrzymać w bieżącej czystości – dezynfekować raz dziennie.
34. Utrzymanie w bieżącej czystości klatki schodowej awaryjnej – mycie w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1 x w tygodniu oraz podjazdu dla karettek przy Izbie Przyjęć.
35. Dezynsekcja kuchenek oddziałowych oraz pozostałych pomieszczeń SP ZOZ w Kolbuszowej (ul. Grunwaldzka 4 i ul. Kolejowa 3, Zakładu Opiekuńczo Leczniczego ul. Obrońców Pokoju 74 A), w tym stosowanie urządzeń do zwalczania i monitorowania aktywności szkodników w postaci pułapek lepowych na owady biegające, ich odczyt 1 raz w miesiącu, wymiana lepu w przypadku zanieczyszczenia i zastosowanie preparatów zwalczających owady po zgłoszeniu przez Pielęgniarki oddziałowe, Pełnomocnika ds realizacji kontraktu, Położną epidemiologiczną, Kierowników komórek organizacyjnych. O wykonaniu comiesięcznej usługi na obiekcie należy powiadomić Pełnomocnika ds realizacji kontraktu w dniu jej realizacji przed jej rozpoczęciem.
36. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedłoży umowę - obowiązującą na pełny okres realizacji przedmiotowej usługi - z firmą świadczącą usługi dezynsekcji – w przypadku zlecenia usług dezynsekcji podwykonawcom. Jeżeli w trakcie trwania usługi dochodzi do podpisania nowej umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienie jej Zamawiającemu.
37. Deratyzacja wszystkich pomieszczeń SP ZOZ w Kolbuszowej (ul. Grunwaldzka 4 i ul. Kolejowa 3 w tym Zakładu Opiekuńczo Leczniczego ul. Obrońców pokoju 74A) w tym umieszczanie urządzeń do zwalczania i monitorowania szkodników w postaci karmików deratyzacyjnych ich odczyt, uzupełnianie lub wymiana rodentycydu, czyszczenie, sprawdzanie stanu karmnika z częstotliwością 1 x w miesiącu oraz

stosowanie preparatów zwalczających po zgłoszeniu przez Pielęgniarki oddziałowe, Pełnomocnika ds realizacji kontraktu, Położną epidemiologiczną, Kierowników komórek organizacyjnych.

38. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedłoży umowę - obowiązującą na pełny okres realizacji przedmiotowej usługi - z firmą świadczącą usługi deratyzacji na wykonanie usługi – w przypadku zlecenia usług deratyzacji podwykonawcom. Jeżeli w trakcie trwania usługi dochodzi do podpisania nowej umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienie jej Zamawiającemu.
39. Zamawiający wyznacza maksymalny termin na wykonanie usługi dezynsekcji i deratyzacji po zgłoszeniu – nie dłużej niż 48 godzin (kryterium oceniane – Wykonawca deklaruje skrócenie czasu wykonania usługi po zgłoszeniu w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ).
40. Wybór preparatów stosowanych do dezynsekcji, deratyzacji należy do Wykonawcy. Wykaz proponowanych preparatów do stosowania w SP ZOZ w Kolbuszowej przedłoży Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu w dniu podpisania umowy. Wykonawca zastosuje preparaty owadobójcze, gryzoniobójcze dopuszczone do stosowania w Zakładach Opieki Zdrowotnej.
41. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć protokół dezynsekcji/deratyzacji (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) niezwłocznie po wykonaniu usługi do Pełnomocnika ds realizacji kontraktu .
42. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do powiadomienia Kierownika obiektu oraz Pielęgniarkę oddziałową/Kierownika komórki organizacyjnej o zauważonych gryzoniach, owadach.
43. Transport korespondencji wewnętrznej z oddziałów szpitala do jednostek organizacyjnych szpitala i odwrotnie.
44. Dostarczanie zapotrzebowań z oddziałów szpitalnych do Apteki i Magazynu sprzętu medycznego i środków czystości.
45. Transport uszkodzonego sprzętu medycznego i innego sprzętu podręcznego do naprawy w warsztatach Sekcji technicznej lub do kasacji.
46. Transport butelek po lekach recepturowych z oddziałów szpitalnych do Apteki szpitalnej.
47. Dostarczanie materiału biologicznego do badań od pacjentów w szczególności z oddziału szpitalnego/Izby przyjęć/Bloku operacyjnego przy ulicy Grunwaldzkiej 4 do Laboratoriów analitycznego i mikrobiologicznego w wyznaczonych godzinach i w razie potrzeby. Pojemnik zamykany przeznaczony tylko do transportu materiału do badań w rozmiarze adekwatnym do zapotrzebowania zapewnia Wykonawca.
48. Transport leków, materiałów opatrunkowych, środków higieny, sprzętu jednorazowego, preparatów do dezynfekcji i mycia, sprzętu medycznego, materiałów biurowych z Apteki, Magazynu sprzętu medycznego i środków czystości do poszczególnych jednostek objętych usługą w tym: Budynku Szpitala/Budynku

Administracyjnego/Przychodni Rejonowej nr 1 i Specjalistycznej, transport materiału sterylnego z Centralnej Sterylizatorni do oddziałów szpitalnych.

49. W każdą sobotę i święto (skutkujące dniem wolnym od pracy) przypadające od poniedziałku do piątku, Wykonawca Zapewni:

- a). transport posiłków (śniadanie 7.30, obiad/kolacja 11.45), odpadów pokonsumpcyjnych (1 x dziennie po śniadaniu), pojemników, termosów na żywność pomiędzy Kuchnią Główną a Zakładem Opiekuńczo Leczniczym drogami komunikacji wewnętrznej, pojazdem typu MELEX (pojazd zapewnia Zamawiający). Pojazd pobiera się z garażu, a po zakończeniu eksploatacji odprowadza do garażu i podcina do ładowania,
- b). odbiór (godz. 12.45) i transport do miejsca przeznaczenia odpadów pokonsumpcyjnych i odpadów komunalnych z Kuchni Głównej. Mycie i dezynfekcja pojemnika na odpady pokonsumpcyjne i dostarczenie do Kuchni Głównej.

50. Bezwzględne zgłaszanie personelowi medycznemu zauważonych w toku pracy nietypowych zdarzeń i zachowań mogących spowodować szkodę na zdrowiu i mieniu pacjentów (w szczególności uszkodzenia sprzętu, pogorszenie stanu zdrowia/omdlenia pacjentów).

51. Zgłaszanie personelowi Zamawiającego znalezienia różnych przedmiotów.

52. Sprawowanie nadzoru nad rzeczami osobistymi pacjenta.

Przyjmowanie, wydawanie i transport do poszczególnych jednostek Szpitala/oddziałów rzeczy osobistych i odzieży/obuwia pacjentów przyjmowanych do Szpitala oraz prowadzenie depozytu zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego. Sporządzanie dokumentu zapewniającego system identyfikacji odzieży pozostawionych w depozycie.

53. W uzasadnionych przypadkach pomoc pielęgniarce przy pacjencie w wykonywaniu prostych czynności pielęgnacyjno-higienicznych polegających na:

- a). podawaniu i odbieraniu misek z wodą pacjentowi do czynności pielęgnacyjno-higienicznych;
- b). podawaniu i odbieraniu od pacjenta pojemników na wydaliny (baseny, kaczki, miski nerkowate, miski, wiaderka) na polecenie pielęgniarki;
- c). pomocy przy prostych czynnościach związanych z potrzebami fizjologicznymi pacjenta (wyprowadzeniu/przyprowadzeniu z sali do toalety i z powrotem);
- d). pomocy przy założeniu/zmianie pacjentowi pampersów/wkładek itp.;
- e). pomocy przy podtrzymywaniu pacjenta;
- f). pomocy przy przekładaniu, podtrzymywaniu, przy zmianie ułożenia pacjenta;
- g). pomocy przy ścieleniu łóżka, w którym przebywa pacjent;
- h). pomocy przy wymianie zanieczyszczonej bielizny pościelowej pacjentowi;
- i). pomocy przy transporcie pacjenta na łóżku szpitalnym pomiędzy salami chorych, z sali chorych na dializę;
- j). pomocy pacjentowi w przypadku wymiotów (w szczególności podkładanie misek nerkowatych, sprzątanie wydaliny);
- k). pomocy podczas kąpieli chorego w kabinie prysznicowej, wózku-wannie lub łóżku;
- l). pomocy przy wykonywaniu różnego rodzaju innych prostych czynności przy pacjencie.
- ł). pomoc przy ubieraniu/rozbieraniu/ważeniu pacjentów hospitalizowanych i dializowanych.
- m). pomoc przy bezpiecznym ułożeniu i przygotowaniu do transportu, transporcie chorego na łóżku lub wózku w szczególności do pracowni diagnostycznych, gabinetów zabiegowych, sal dializ, sal operacyjnych, sal chorych i do/z karetki.

n). pomoc w transporcie pacjentów w szczególności w czasie awarii windy, przeniesienie pacjentów na noszach z sal chorych do gabinetów zabiegowych, lekarskich, pracowni diagnostycznych i do karetki.

54. Pomoc pielęgniarce przy pacjentach po zgonie, polegająca na:

- a). zabezpieczeniu rzeczy osobistych osoby zmarłej;
- b). pomocy w podtrzymaniu osoby zmarłej podczas wykonywania toalety pośmiertnej;
- c). pomocy w zabezpieczeniu zwłok workiem/prześcieradłem;
- d). pomocy przy przekładaniu na wózek.

55. Odbiór zabezpieczonych i opisanych zwłok w wózku służącym do transportu zwłok z sali chorych/oddziału szpitalnego/Izby przyjęć, Bloku operacyjnego oraz innych budynków Zamawiającego znajdujących się w kompleksie zabudowań Szpitala, przewiezienie do Prosektorium i umieszczenie zwłok w chłodni (Prosektorium usytuowane jest w budynku wolnostojącym bez połączenia korytarzem z budynkiem Szpitala). Datę i godzinę przewiezienia zwłok do Prosektorium/chłodni wyznacza pracownik Zamawiającego. Pracownik Wykonawcy zobowiązany jest do wywieżenia zwłok do Prosektorium i umieszczenia ich w chłodni o wyznaczonej godzinie. Prowadzenie dokumentacji obowiązującej u Zamawiającego - potwierdzanie czytelnym podpisem np. przewiezienia zwłok do chłodni.

56. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedłoży umowę - obowiązującą na pełny okres realizacji przedmiotowej usługi - z firmą/Zakładem Pogrzebowym na transport zwłok do Prosektorium z obiektów SP ZOZ znajdujących się poza budynkiem Szpitala, tj. Oddział nefrologii, Oddział dializoterapii, Zakład Opiekuńczo Leczniczy, Przychodnia Rejonowa Nr 1 i Specjalistyczna, Przychodnia Rejonowa Nr 2, Ośrodki Zdrowia – w przypadku zlecenia usługi podwykonawcom. Jeżeli w trakcie trwania usługi dochodzi do podpisania nowej umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia jej Zamawiającemu. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za powiadomienie Zakładu Pogrzebowego dostępną całą dobę na terenie Szpitala. Wykonawca odpowiada za transport zwłok przez Zakład Pogrzebowy do Prosektorium i umieszczenie ich w chłodni o wyznaczonej przez Zamawiającego godzinie.

57. Dezynfekcja sali, pomieszczenia Pro morte i chłodni niezwłocznie po każdorazowym wywiezieniu osoby zmarłej.

58. Dezynfekcja i mycie wózka/pojemnika do transportu zwłok / zwłok dziecka martwo urodzonego/noszy do transportu zwłok po każdym transporcie zwłok.

59. Bieżący higieniczny nadzór nad Prosektorium. Mycie i dezynfekcja wszystkich pomieszczeń Prosektorium oraz znajdujących się tam mebli, stołów, armatury, sprzętu do sprzątnia po każdorazowym wywiezieniu zwłok lecz nie rzadziej niż 2 x w tygodniu.

II. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY

- 1. Wykonawca zapewni realizację przedmiotu zamówienia w systemie ciągłym obejmującym porę dzienną, nocną oraz prace w soboty, niedziele, dni świąteczne oraz inne dni wolne od pracy.

2. Wykonawca do prawidłowego wykonania usługi zapewnia preparaty obejmujące w szczególności: środki do dezynfekcji, mycia, czyszczenia, odkamieniania i pielęgnacji powierzchni oraz wyposażenie i sprzęt, w pomieszczeniach szpitalnych/objętych usługą.
3. Zamawiający określa ogólne wymagania dotyczące preparatów myjąco-dezynfekcyjnych i dezynfekcyjnych do powierzchni i wyrobów medycznych:
 - a) szerokie spektrum działania (B, V, F, Tbc) w zależności od obszaru zastosowania (Tabel nr 1. Strefy sanitarne szpitala), rozszerzone o spektrum sporobójcze w przypadku skażenia drobnoustrojami wytwarzającymi spory;
 - b) działanie biobójcze osiągnięte w jak najkrótszym czasie;
 - c) łatwość sporządzania i odpowiednia trwałość roztworu użytkowego;
 - d) brak niekorzystnego oddziaływania na materiały, z których wykonywane są dezynfekowane powierzchnie (występowanie przebarwień);
 - e) dopuszczone do stosowania w obecności pacjentów i personelu (brak właściwości alergogennych);
 - f) nie mogą posiadać oznakowania GHS08 – zagrożenie dla zdrowia;
 - g) muszą być przechowywane w oryginalnych opakowaniach, z aktualnym terminem ważności (minimum 3 miesiące przed upływem terminu ważności), w sposób uniemożliwiający dostęp dla osób niepowołanych;
 - h) muszą być przekazywane do komórek organizacyjnych w oryginalnych opakowaniach jednostkowych z aktualną datą ważności;
 - i) roztwory robocze preparatów dezynfekcyjnych muszą być przygotowane zgodnie z zaleceniami producenta i obowiązującą w szpitalu procedurą;
 - j) preparaty stosowane w kuchenkach oddziałowych muszą być dopuszczone do powierzchni kontaktujących się z żywnością;
 - k) wymagane sporządzanie roztworów roboczych preparatów dezynfekujących do powierzchni dużych za pomocą automatycznych/hydraulicznych systemów dozujących oraz montaż koszyków na kanistry z preparatami chemicznymi.

Urządzenie/system do automatycznego dozowania roztworów myjących i dezynfekcyjnych, nowy, nie używany w innej placówce:

- stacjonarne urządzenia przepływowe, montowane na ścianie,
- podłączone do instalacji wodnej,
- przystosowane do bardzo dokładnego dozowania czterech preparatów chemicznych (3 myjące, 1 dezynfekcyjny) do mycia powierzchni ponadpodłogowych, podłóg, urządzeń sanitarnych oraz do dezynfekcji powierzchni,
- posiada wygodny, prosty w obsłudze przełącznik do łatwego wyboru jednego z produktów chemicznych.

Koszyk na kanistry:

- wykonany ze stali nierdzewnej,
- z możliwością powieszenia/montażu na ścianie,
- łatwy w utrzymaniu czystości.

Montaż i serwis urządzeń leży po stronie Wykonawcy po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

- l) w komórkach, w których niemożliwe jest zamontowanie systemów dozujących, w przypadku indywidualnego/manualnego przygotowania roztworu wymagane jest

- stosowanie 1-litrowych oryginalnych opakowań, bez przelewania, z wbudowaną miarką/dozownikiem umożliwiającym dokładne dozowanie koncentratu;
- m) roztwory robocze stosowane na stanowiskach pracy w butelkach z wyraźną zmywalną etykietą identyfikującą/opisującą preparat (etykieta zawiera nazwę preparatu, stężenie robocze, datę, godzinę sporządzenia, datę, godzinę przydatności, podpis osoby sporządzającej roztwór);
 - n) roztwór roboczy preparatu dezynfekcyjnego do manualnej dezynfekcji kaczek, basenów, misek, butli przygotować codziennie rano;
 - o) stosowanie preparatów dezynfekcyjnych za pomocą spryskiwaczy (bez względu na rodzaj substancji aktywnej) należy ograniczyć do małych i/lub trudno dostępnych powierzchni;
 - p) zlewy, wanny i inne powierzchnie środowiskowo związane z wodą należy bezwzględnie dezynfekować preparatami chlorowymi, chyba, że zastosowanie chloru mogło by spowodować rdzewienie powierzchni.

4. Zamawiający wymaga by zaoferowane preparaty były zarejestrowane oraz posiadały stosowne dopuszczenia do obrotu i używania odpowiednio:

a). Wyroby medyczne:

- deklaracja zgodności WE i certyfikat WE (jeśli dotyczy) oraz powiadomienie Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych zgodnie z ustawą z dnia 07.04.2022r. o wyrobach medycznych t.j.(Dz.U. 2022r. poz.974 z późniejszymi zmianami);
- aktualne karty charakterystyki;
- ulotki informacyjne (katalogi) oferowanych produktów.

b). Produkty biobójcze

- pozwolenie Ministra Zdrowia na obrót produktem biobójczym zgodnie z ustawą z dnia 09.10.2015r. o produktach biobójczych t.j.(Dz.U. 2021. poz. 24)
- ulotki informacyjne (katalogi) oferowanych produktów;
- aktualne karty charakterystyki.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania do przedłożenia ww. dokumentów.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania do przedłożenia aktualnych badań środków dezynfekcyjnych na tzw. obszar medyczny, wydanych przez niezależny podmiot uprawniony do wykonywania badań w ramach UE potwierdzających spektrum i czas działania danego środka dezynfekcyjnego.

7. Wykonawca zapewni w szczególności:

a). koncentrat w płynie do jednoczesnego mycia i dezynfekcji powierzchni (podłogi, ściany, łóżka, fotele zabiegowe, stoły operacyjne) i nieinwazyjnych wyrobów medycznych:

- nie zawiera aldehydów, pochodnych fenolu;
- niskie stężenie roztworu roboczego;
- aktywny wobec B, Tbc, V - osłonkowe, F w czasie 15 min;
- możliwość stosowania w obecności pacjentów;
- dopuszczony do powierzchni kontaktujących się z żywnością;
- nie powoduje przebarwienia dezynfekowanych powierzchni;

b). koncentrat w płynie do jednoczesnego mycia i dezynfekcji powierzchni (podłogi i wyposażenia kuchenek oddziałowych:

- nie zawiera aldehydów, pochodnych fenolu;
- niskie stężenie roztworu roboczego;
- aktywny wobec B, Tbc, V - osłonkowe, F w czasie 15 min;
- dopuszczony do powierzchni kontaktujących się z żywnością;

c). skoncentrowany produkt do mycia i dezynfekcji powierzchni medycznych w dozach - saszetka przeznaczona do sporządzania 1 litra lub 5 litrów roztworu roboczego preparatu dezynfekcyjnego;

- produkt w postaci dwukomorowej, jednorazowej dozy zawierającej dwa składniki, których połączenie powoduje wytwarzanie dwutlenku chloru;
- do dezynfekcji podłóg, ścian, nieinwazyjnych wyrobów medycznych w tym stołów operacyjnych;
- spektrum bójcze B, (MRSA), Tbc, F, V, S (*Clostridium difficile*) w 5 minut;

d). preparat do szybkiej dezynfekcji wyrobów medycznych oraz małych, trudnodostępnych powierzchni;

- na bazie alkoholu;
- nie zawierający aldehydów;
- gotowy do użycia;
- każde opakowanie ze spryskiwaczem;
- spektrum bójcze: B (MRSA), V (w tym HIV, HBV, HCV, Noro, Rota) F, Tbc do 1 min;
- dopuszczony do dezynfekcji powierzchni wyrobów medycznych mających kontakt z żywnością

e). preparat do dezynfekcji w postaci tabletek:

- na bazie aktywnego chloru;
- posiada zdolność aktywności dezynfekcyjnej w obecności zanieczyszczeń organicznych;
- spektrum działania B(Tbc), F, V, S (*Clostridium difficile*) w czasie do 15 minut;
- dopuszczony do dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością;

f). gotowy preparat do dezynfekcji toalet:

- na bazie podchlorynu sodu;
- działanie: B, Tbc, V, F w czasie 15 min;
- usuwający nieprzyjemne zapachy;

g). preparat do dezynfekcji powierzchni wykonanych ze stali szlachetnych:

- nie pozostawia nalotów, smug, osadów, przebarwień, itp.;
- działanie: B, Tbc, V, F w czasie 5 min;
- gotowy do użycia.

h). preparat do szybkiej dezynfekcji i mycia wyrobów medycznych w formie pianki :

- dopuszczony do dezynfekcji zabawek dziecięcych i sprzętu rehabilitacyjnego;
- może być stosowany do powierzchni mających kontakt z żywnością;
- zalecany do powierzchni wrażliwych na działanie alkoholu;
- skuteczny wobec B, drożdżaków, Tbc, V osłonięte;

i). preparat do dezynfekcji powierzchni sprzętu do hydroterapii w tym wanien i wirówek:

- spektrum bójcze B (MRSA), V osłonięte , F (*Trichophyton mentagrophytes*) w czasie do 5 min;
- do dezynfekcji powierzchni zmywalnych w tym powierzchni akrylowej.

8. Zamawiający nie określa średniego zużycia preparatów dezynfekcyjnych ponieważ jest ono zależne od ich doboru (stężenie roztworu roboczego) dla potrzeb świadczonej usługi. Wykonawca powinien skalkulować ich ilość na podstawie własnych doświadczeń i wiedzy w tym zakresie.
9. Wykonawca w ofercie przedstawi do akceptacji Zamawiającemu wykaz oferowanych preparatów myjąco-dezynfekcyjnych i dezynfekcyjnych (Załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia).
10. Przed wprowadzeniem do stosowania Wykonawca ustali z Pełnomocnikiem ds realizacji kontraktu zastosowanie i stężenie robocze preparatów dezynfekcyjnych – decyzja poparta pisemną zgodą.
11. Wykonawca zapewni wszystkie preparaty niezbędne do świadczenia usługi z dniem jej rozpoczęcia oraz dołączy do oferty aktualne Karty Charakterystyki, a także ulotki informacyjne (katalogi) oferowanych produktów. Karty charakterystyki winny być dostarczone w formie elektronicznej. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia każdego działu i oddziału szpitalnego w aktualne ulotki i karty charakterystyki środków dezynfekcyjnych używanych w danej jednostce organizacyjnej, w której wykonywana jest usługa (forma pisemna).
12. Wprowadzenie do stosowania preparatu dezynfekcyjnego spoza załącznika nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia jest możliwe w uzasadnionym przypadku na podstawie pisemnego wniosku po uzyskaniu zgody Zespołu ds Kontroli Zakażeń Szpitalnych. Proponowany preparat dezynfekcyjny musi być zgodny z opisem zawartym w punkcie II WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY, podpunkcie 4 Opisu Przedmiotu Zamówienia i tabelą nr 1 w punkcie ZAKRES USŁUGI OBEJMUJE.

Ponadto na uzasadniony wniosek Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych Wykonawca zobowiązany jest do zmiany środków dezynfekcyjnych.

13. Wykonawca zapewni wystarczającą ilość samoprzylepnych, zmywalnych etykiet, naklejanych na pokrywę pojemników zawierających roztwory dezynfekcyjne przeznaczone do manualnej dezynfekcji basenów, kaczek, nocników, misek do toalet, słoików do ssaka itp., opisujące: nazwę preparatu, i stężenie procentowe roztworu, datę, godzinę przygotowania roztworu i datę, godzinę przydatności preparatu do użycia, rodzaj dezynfekowanych przedmiotów, podpis osoby przygotowującej z możliwością codziennej wymiany na nowe. W przypadku wykonywania manualnej dezynfekcji basenów, kaczek, nocników, misek do toalet, słoików do ssaka czynności potwierdza w Protokole dezynfekcji sprzętu wielokrotnego użycia – wzór dokumentu zostanie przekazany po podpisaniu umowy.
14. W razie potrzeby (w szczególności sytuacja epidemiologiczna) na zlecenie Zamawiającego Wykonawca zastosuje inny, stosowny preparat dezynfekcyjny np. sporobójczy lub działający na wirusy bezosłonkowe niezbędny do prawidłowego wykonania usługi.
15. Zamawiający wymaga 1 x w tygodniu (sobota) stosowanie przelewania roztworem preparatu dezynfekcyjnego - (1 liter), opisanego w punkcie 7 d). w stężeniu 6 000 ppm aktywnego chloru – umywalek do rąk w gabinetach zabiegowych, gabinetach

diagnostyczno – zabiegowych, służach pomieszczeń z pacjentem podlegającym izolacji.

16. Zamawiający określa ogólne wymagania dotyczące preparatów do mycia powierzchni:

- a) wymagane sporządzanie roztworów roboczych preparatów myjących za pomocą automatycznych/hydraulicznych systemów dozujących;
- b) roztwory robocze stosowane na stanowiskach pracy w butelkach z wyraźną etykietą identyfikującą/opisującą preparat (etykieta zawiera nazwę preparatu, stężenie robocze, datę, godzinę sporządzenia, datę, godzinę przydatności, podpis osoby sporządzającej roztwór);
- c) preparaty myjące dopuszczone do zastosowania w obecności pacjentów;

17. Wykonawca zapewni w szczególności:

- a). profesjonalny koncentrat do czyszczenia pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w tym umywalk, muszli klozetowych, kabin prysznicowych i armatury łazienkowej, a także elementów ze stali nierdzewnej i aluminium:
 - usuwający osady wapienne i urynowe;
 - o przyjemnym zapachu;
- b). profesjonalny koncentrat do mycia podłóg:
 - możliwy do zastosowania do różnego typu powierzchni (PCV, gres);
 - o przyjemnym zapachu;
 - nadający połysk;
 - nie pozostawiający smug, zacieków, nie powodujący klejenia;
- c). profesjonalny koncentrat do nabłyszczania różnego typu podłóg, zalecany do bieżącej pielęgnacji podłóg pokrytych preparatami polimerowymi;
 - utrzymuje trwałość po zastosowaniu;
 - nadaje połysk, nie pozostawia zacieków, nie powoduje klejenia;
- d). profesjonalny środek do nabłyszczania/polimerowania powierzchni:
 - odporny na działanie środków dezynfekcyjnych i alkoholi;
 - możliwy do zastosowania w obecności pacjentów;
- e). profesjonalny środek do usuwania powłok polimerowych:
 - możliwy do zastosowania w obecności pacjentów;
- f). profesjonalny preparat do mycia szyb i luster:
 - na bazie alkoholu;
 - pozostawiający krystaliczny połysk;
 - nie pozostawiający smug;
- g). profesjonalny antybakteryjny żel do mycia powierzchni, pomieszczeń i urządzeń sanitarnych (muszle klozetowe, bidety, pisuary):
 - skutecznie usuwający rdzę, kamień, brud, osady;
 - zapobiegający powstawaniu pleśni;
 - nadaje lśniący połysk;
 - pozostawia przyjemny, świeży zapach;

h). profesjonalny koncentrat do mycia wszystkich wodoodpornych powierzchni lakierowanych, z tworzywa sztucznego, szkła, sprzętu biurowego;

- pozostawia przyjemny zapach;
- nie pozostawia smug, zacieków;

i). preparat do bezpośredniego mycia, czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji powierzchni urządzeń oraz elementów wykonanych ze stali szlachetnej w tym wind, - skutecznie usuwa kurz, tłusty brud oraz ślad pozostawiony po dotyku powierzchni;

- nie pozostawia smug, osadów, przebarwień;
- pozostawia połysk na długi czas;
- zapobiega powstawaniu nalotów;

j). profesjonalny preparat do maszynowego mycia naczyń:

- preparat bezbarwny, bezzapachowy;
- kompatybilny z zaleceniami producenta zmywarek będących w posiadaniu Zamawiającego;

k). płyn do mycia naczyń ręcznie:

- zawiera amoniowe związki powierzchniowo czynne (min 10%);
- skutecznie usuwający tłuszcz;
- pH neutralne dla skóry;
- gęsta konsystencja;
- łagodny dla dłoni;
- przebadany dermatologicznie;

l). preparat do odkamieniania zmywarek i wyparzaczy:

- zgodny z instrukcją urządzeń występujących u Zamawiającego;

18. Wykonawca w ofercie przedstawi do akceptacji Zamawiającemu wykaz oferowanych preparatów myjących, czyszczących, odkamieniających (załącznik nr 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia).

19. W razie uzasadnionej potrzeby na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania innych preparatów myjących/czyszczących/odkamieniających oraz preparatów przeznaczonych do nakładania powłoki polimerowej na powierzchni, niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi.

20. Wykonawca raz na kwartał (do 5 dni od zakończenia kwartału tj. do 05.04, 05.07, 05.09, 05.01) przekaze kserokopię faktur potwierdzoną za zgodność na zakup preparatów do mycia i dezynfekcji powierzchni na potrzeby SP ZOZ w Kolbuszowej do Pełnomocnika ds realizacji kontraktu .

21. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do realizowania usługi zgodnie ze schematami mycia i dezynfekcji sporządzonymi przez Zamawiającego z uwzględnieniem preparatów zaoferowanych przez Wykonawcę w załącznikach nr 1 i 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia. Wykonawca dołączy do oferty uzupełnione schematy mycia i dezynfekcji.

Zamawiający określił schemat mycia i dezynfekcji – wzór dla priorytetowych komórek Szpitala. Na bazie wytycznych zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, przekazanych schematach mycia i dezynfekcji powierzchni oraz kartach realizacji planu higieny stanowiących załącznik do SWZ, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca opracuje

schematy mycia i dezynfekcji dla pozostałych wszystkich komórek SP ZOZ w Kolbuszowej objętych usługą.

Schemat mycia i dezynfekcji musi:

- być przygotowany z zachowaniem wszystkich rygorów określonych w SWZ,
- zawierać zakres sprzątania, częstotliwość, szczegółowy opis sposobu wykonywania czynności, rodzaj stosowanych środków myjących i dezynfekujących, czyszczących, konserwujących oraz sprzęt, którym poszczególne czynności będą wykonywane w tym kolory ściereczek / wiader jakich należy użyć w danej sytuacji,
- przedstawić rodzaj technologii sprzątania.

22. Jakiegokolwiek odstępstwo zaistniałe w trakcie realizacji umowy np. polegające na niezgodności zaoferowanych w wykazach preparatów dezynfekcyjnych lub preparatów czyszczących z wymaganiami Zamawiającego, stanowi nienależyte wykonanie usługi skutkujące naliczeniem dla Wykonawcy kar umownych, w wysokości określonej we wzorze umowy.

23. Pracownicy na stanowiskach pracy powinni posiadać laminowane (zmywalne) schematy mycia i dezynfekcji zatwierdzone przez Pełnomocnika ds realizacji kontraktu.

24. Zamawiający w załączniku nr 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia określił wykaz sprzętu, który może zostać przekazany do dyspozycji Wykonawcy w celu realizacji umowy. W pozostałym zakresie oraz w przypadku nieskorzystania z możliwości użyczenia Wykonawca zapewnia nowy, nie używany w innej placówce i nie przekazywany do innej placówki w czasie wykonywania usługi sprzęt niezbędny do wykonania usługi w stanie technicznym nie budzącym zastrzeżeń.

W przypadku nieskorzystania ze sprzętu wskazanego w załączniku nr 3 do OPZ, Wykonawca złoży wraz z ofertą wykaz sprzętu zabezpieczonego do realizacji usługi wraz z opisem technicznym sprzętu (karty technologiczne, opis itp.).

25. Sprzęt do sprzątania przechowywać w stanie suchym w pomieszczeniach porządkowych lub innych pomieszczeniach do tego przeznaczonych (niedopuszczalne jest przetrzymywanie wózków na korytarzach).

26. Wodę do celów gospodarczych należy pobierać w pomieszczeniu porządkowym a wylewać w brudowniku. Wodę z bateryjnego automatu szorująco – zbierającego należy wylewać we wskazane miejsce na zewnątrz budynku.

27. Wykonawca zapewni wózek (nowy) z zamykaną przestrzenią załadunkową do transportu bielizny szpitalnej brudnej (do budynku głównego Szpitala).

28. Zamawiający udostępni wyłącznie na czas transportu wózek do transportu materiału sterylnego.

29. Jeżeli ilość wózków nie będzie odpowiednia do przyjętej przez Wykonawcę technologii i organizacji świadczenia usługi, to Wykonawca zabezpieczy nadplanowe wózki we własnym zakresie. Za bieżące naprawy i konserwację wózków oraz wymianę wózka ze względu na jego zużycie lub zniszczenie odpowiada Wykonawca. Wózki te stają się własnością Zamawiającego po zakończeniu świadczenia usługi przez Wykonawcę.

Wózki muszą posiadać:

- posiadać gładkie powierzchnie z możliwie najmniejszą ilością załamań,
- być wykonane z materiałów umożliwiających ich dezynfekcję.

30. Zamawiający przekaze Wykonawcy na zasadzie użyczenia, wózek do transportu zwłok do Prosektorium. Za bieżące naprawy, konserwację oraz wymianę wózka ze względu na jego zużycie lub zniszczenie odpowiada Wykonawca.

Jeżeli Wykonawca do świadczenia usługi chce zastosować inny wózek do transportu zwłok to musi on podlegać określonym wymaganiom, w szczególności powinien:

- posiadać gładkie powierzchnie z możliwie najmniejszą ilością załamań oraz być wykonany z materiałów umożliwiających ich mycie i dezynfekcję;
- posiadać pokrywę umożliwiającą szczelne zamknięcie wózka;
- posiadać regulowaną wysokość w zakresie 57-72 cm oraz duże koła;
- szerokość wózka nie może przekraczać 90 cm a długość 210 cm.

31. Wykonawca zapewni wystarczającą ilość stelaży/zawieszek na Harmonogram kontroli toalety ogólnodostępnej umieszczonych w każdej toalecie ogólnodostępnej Szpitala (ul. Grunwaldzka 4 i ul. Kolejowa 3) i Harmonogram kontroli toalety ogólnodostępnej, w której personel Wykonawcy autoryzuje wykonanie czynności higienicznych z częstotliwością zawartą w Opisie Przedmiotu Zamówienia – wzór dokumentu zostanie przekazany po podpisaniu umowy.

32. Wykonawca zapewni profesjonalne maty wychwytyjące brud i wilgoć, odpowiednie do warunków atmosferycznych panujących na zewnątrz do:

- a). wejścia głównego budynku głównego Szpitala – 2 sztuki – długość 2,5 m, szerokość 1,5m;
- b). wejście tylne budynek główny Szpitala – 1 sztuka – długość 2,5 m, szerokość 1,5 m;
- c). wejście do Zakładu Opiekuńczo Leczniczego – 1 sztuka – długość 1,5 m, szerokość 85 cm.
- d). wejście do Laboratorium analitycznego – 2 sztuki – długość 1,5 m, szerokość 85 cm.
- e). wejście do Działu Pomocy Doraźnej – 1 sztuka - długość 2,5 m, szerokość 1,5 m;
- f). wejście do Przychodni Rejonowej Nr 1 i Specjalistycznej - 1 sztuka - długość 2,5 m, szerokość 1,5 m;
- g). wejście do Oddziału nefrologii – 1 sztuka - długość 2,5 m, szerokość 1,5 m;

33. Wszystkie wycieraczki mają być podgumowane i wykończone dookoła gumowym rantem.

34. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w bieżącej czystości i prania mat we własnym zakresie z częstotliwością co 2 tygodnie. Na czas prania/czyszczenia Wykonawca zabezpieczy stosowną ilość mat na zmianę, odpowiedniej jakości oraz w ilości jak wyżej. Wykonawca poinformuje Pełnomocnika ds realizacji kontraktu o każdorazowej wymianie mat. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawi umowę obowiązuącą na pełny okres realizacji przedmiotowej usługi z profesjonalną firmą odpowiedzialną za utrzymanie mat w czystości - w przypadku zlecenia usług podwykonawcom . Jeżeli w trakcie trwania usługi dochodzi do podpisania nowej umowy z ww. firmą Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienie jej Zamawiającemu.

35. Z chwilą rozpoczęcia usługi Wykonawca zabezpieczy oddziały szpitalne i komórki organizacyjne w nowy, nie używany w innej placówce sprzęt do sprzątania (tj. wózki serwisowe z wyposażeniem i mopy płaskie) - z możliwością wyłączenia sprzętu wskazanego w załączniku nr 3 do Opisu Przedmioty Zamówienia- zgodnie z poniższym wykazem i będzie go sukcesywnie wymieniać w przypadku jego zużycia.

Tabela nr 3.

Lp.	Oddział	Liczba łózek	Minimalna ilość wózków serwisowych	Minimalna ilość mopów na 1 dzień pracy łącznie z mopami „jednego kontaktu”
1.	Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii	4		15
2.	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu	23	1+1 (do kuchenki)	50
3.	Blok operacyjny	3 sale	1 (na pozostałe pomieszczenia)	50
4.	Oddział Rehabilitacji Leczniczej	32	1 + 1 (do kuchenki)	50
5.	Oddział urologiczny	18	1 + 1 (do kuchenki)	60
6.	Oddział nefrologii	18	2 (po jednym na parterze i I piętrze) + 1 (do kuchenki)	60
7.	Oddział dializoterapii	16 stanowisk	1	30
8.	Centralna Sterylizatornia	-	1	5
9.	Pracownia Serologii Transfuzjologicznej i Bank Krwi	-	1	5
10.	Izba Przyjęć	-	1	50
11.	Pracownia Endoskopii	-	1	5
12.	Dział Rehabilitacji	-	1	25
13.	Laboratorium Analityczne	-	1	10
14.	Laboratorium Mikrobiologiczne	-	1	10
15.	RTG, USG	-	1	15
16.	Ciągi komunikacyjne	-	1	20
17.	Budynek administracyjny	-	1	10
18.	Pomieszczenia administracyjno-techniczne I piętra i parteru zaplecza szpitalnego	-	1	10
19.	Dział Pomocy Doraźnej	-	1	5
20.	Przychodnia Rejonowa nr 1 i Specjalistyczna	-	3 (osobny do poradni D)	40
21.	Archiwum szpitalne, Magazyn sprzętu medycznego i środków czystości, Dział Techniczny	-	1	10

22.	Prosektorium	-	1	2
23.	Magazyn odpadów medycznych i pokonsumpcyjnych	-	1	5

36. Ilość mopów w oddziale musi wystarczyć na zapewnienie ciągłości pracy z uwzględnieniem potrzeby codziennego oddawania użytych mopów do pralni.

37. Wykonawca zapewni profesjonalne jednorazowe mopy, stelaże i kije z przestrzenią/pojemnikiem na preparat do ww mopów, do dezynfekcji powierzchni w izolatkach, salach operacyjnych, strefie sterylnej Centralnej Sterylizatorni.

38. Wykonawca zapewnia profesjonalne nowe wózki serwisowe.

Wszystkie wózki serwisowe powinny:

- być wykonane z tworzywa sztucznego, aluminium i stali szlachetnej,
- mieć gładkie powierzchnie z możliwie najmniejszą ilością załamań,
- być wykonane z materiałów odpornych na działanie preparatów dezynfekcyjnych i korozję umożliwiających ich dezynfekcję.

39. Zamawiający wymaga aby wózki do sprzątania były wyposażone w co najmniej:

- a) dla wszystkich oddziałów szpitalnych, w tym, Izby Przyjęć, Bloku operacyjnego, Centralnej Sterylizatorni, Oddziału dializoterapii, personelu serwisowego, składały się z:
- kolorowych wiader (niebieski, żółty, czerwony z możliwością dostawienia czwartego – zielonego),
 - otwartą półką na wiaderka,
 - dwóch dużych wiader w kolorze niebieskim i czerwonym, z wyciskarką do mopów,
 - zamkniętej przestrzeni z półkami na środki czystości, sprzęt myjący, worki z drzwiczkami otwieranymi po obu, przeciwległych stronach wózka itp.,
 - uchwytu i podpory umożliwiającej bezpieczne/wygodne zamontowanie worków na odpady z klapą zamykającą worek od góry,
 - uchwytu na kije z opcją sprzątania mopem „jednego kontaktu” (kuweta) lub z opcją sprzątania w systemie dwuwiadrowym przy założeniu 1 mop - jedna ścierka - jedno pomieszczenie,
 - uchwytu na szczotkę i szufelkę.

b). kuchenek oddziałowych składały się z:

- jednego dużego wiadra w kolorze niebieskim,
- wyciskarki do mopów,
- koszyczka/póleczeni na drobny sprzęt medyczny np. czyste worki, ścierki.

c). pomieszczeń administracyjnych i pomieszczeń administracyjno-technicznych składały się z:

- dwóch dużych wiader w kolorze niebieskim i czerwonym,
- jednego małego wiadra,
- wyciskarki do mopów,
- koszyczka/póleczeni na drobny sprzęt medyczny np. czyste worki, ścierki.

40. Jakiegokolwiek odstępstwa muszą być zatwierdzone przez Pełnomocnika ds realizacji kontraktu.

41. Pracownicy Wykonawcy czynności sprzątania będą wykonywać za pomocą czystych, zdezynfekowanych i wysuszonych wiader, wiaderek, kuwet.

42. Mopy płaskie podpisane niezmywalnym, trwałym kolorem zgodnie z ich przeznaczeniem nazwą Wykonawcy, placówki oraz komórki/oddziału z której pochodzą wg Tabeli nr 3.

43. Wszystkie mopy posiadają następujące właściwości:

- przystosowane do uchwytu o długości 40 cm;
- przeznaczone do czyszczenia wszystkich powierzchni na wilgotno i na mokro;
- skład: bawełna / poliestr;
- muszą być wykonane z materiałów o silnej absorpcji wody i zdolności zatrzymywania płynu;
- wytrzymujące pranie w temperaturze co najmniej 93 °C przy przyjętej termicznej metodzie prania mopów oraz silne działanie środków dezynfekcyjnych;
- wewnątrz mopa pętelki (kilkanaście rzędów) o wysokości ok. 20 mm, na obrzeżach mopa frędzle;
- dwie kieszenie do mocowania mopa na uchwycie, z nacięciami odprowadzającymi wodę, posiadające wzmocnienie z rozciągliwego materiału zapewniającego zmniejszenie naprężeń i uszkodzeń mechanicznych;
- oznakowane datą produkcji oraz przepisem prania z gwarancją wytrzymałości min. 200 cykli prania potwierdzoną dokumentem producenta.

44. Uchwyt do mopa:

- długość 40 cm.,
- dostosowany do mopów o rozmiarze 40 cm.,
- odporny na działanie środków chemicznych i korozję,
- zapewniający bezdotykową obsługę mopa,
- wygodny do mycia podłóg, ścian i sufitów,
- podstawa uchwytu trwale oznaczona datą produkcji oraz nazwą producenta,
- przycisk nożny do rozkładania uchwytu,
- łączenie uchwytu z kijem za pomocą śruby,
- kompatybilny z mopem opisanym w pozycji 43 oraz z kijem z pozycji 45.

45. Kij aluminiowy:

- długość 140 cm.,
- kompatybilny z uchwytem opisanym w pozycji 44.

46. Rodzaje pomieszczeń, w których Zamawiający wymaga mycia i dezynfekcji dużych powierzchni:

mopem jednorazowym:

- a). sale operacyjne,
- b). izolatki, pomieszczenia wyznaczone do izolacji, kohortacji,
- c). magazyn materiałów sterylnych Centralnej Sterylizatorni,
- d). Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii;

mopem jednorazowym lub mopem „jednego kontaktu” w systemie kuwetowym:

- d). gabinety diagnostyczno-zabiegowe inwazyjne (Oddział Urologii), gabinety zabiegowe;

47. Wykonawca zapewni wydzielony sprzęt do sprzątania wyłącznie kuchenek oddziałowych. Sprzęt ten winien być trwale oznakowany. W składzie ww. sprzętu musi znajdować się odpowiednia ilość mopów, uchwyt i kij do mopa oraz wózek.
48. Mopy, ścierki, pady, szczotki, druciaki, wycieraczki, wyciskarki, itp. oraz cały sprzęt używany do sprzątania Wykonawca zobowiązany jest bezpośrednio po zużyciu wymienić na nowy.
49. Wykonawca zabezpieczy ścierki wielorazowego i jednokrotnego użycia do sprzątania.
50. Ściereczki wielorazowego użycia powinny być:
- wykonane z mikrowłókna o gramaturze 270 g/m²,
 - w rozmiarze ok. 40 x 35 cm,
 - z zamkniętymi pętelkami,
 - o składzie poliestr 80% i poliamid 20%,
 - nie pylące, nie pozostawiające włosków,
 - utrzymujące wyraźne, trwałe kolory,
 - o odpowiednich kodach kolorów w zależności od stref użytkowania (tabela nr 4), h).
 - wytrzymujące temperaturę prania 95°C i min. 100 cykli prania.
 - technologia stosowania: mycie na wilgotno lub mokro, wydajna, skuteczna dzięki mikrowłóknom, wygodna w użyciu, zapewniająca dobre płukanie dzięki małym pętelkom.
51. Ścierki powinny być po użyciu oddawane do prania w zakładzie pralniczym.
52. Ścierki (z wyjątkiem ścierek jednorazowego użycia) w zależności od przeznaczenia muszą być zróżnicowane kolorystycznie zgodnie z zastosowaniem.

Tabela nr 4.

Lp	Kolor ścierki	Zastosowanie
1.	czerwony	toalety, łazienki
2.	biały	pomieszczenia socjalne, pomieszczenia administracyjne, dyżurki
3.	żółty	sale chorych, trakty komunikacyjne, pomieszczenia zaplecza technicznego
4.	zielony	blok operacyjny, gabinety zabiegowe, sale intensywnego nadzoru, sale izolacyjne
5.	niebieski	kuchенki oddziałowe

53. Zamawiający określa rodzaj pomieszczeń, w których wymaga mycia i dezynfekcji powierzchni przy użyciu ściereczek jednorazowego użytku:
- sale operacyjne;
 - sale chorych Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii;
 - sale dializacyjne;
 - gabinety diagnostyczno-zabiegowe inwazyjne (Oddział Urologii), gabinety zabiegowe;
 - izolatki, pomieszczenia wyznaczone do izolacji, kohortacji.
54. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu umowę z firmą pralniczą na usługę prania mopów, ścierek oraz odzieży roboczej

swoich pracowników - obowiązującą na pełny okres realizacji przedmiotowej usługi. Jeżeli w trakcie trwania usługi dochodzi do podpisania nowej umowy z firmą pralniczą Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia jej Zamawiającemu.

55. Wykonawca zapewni gąbki do naczyń z szorstkim padem oraz tzw. druciaki do naczyń do wszystkich kuchенок oddziałowych - wymieniane na bieżąco po zużyciu.
56. Wykonawca zapewni nowe pady i uchwyty do padów w ilości co najmniej 15 sztuk do każdej komórki organizacyjnej (OAiIT, Blok operacyjny, Oddział Chirurgii Ogólnej i Traumatologii Narządu Ruchu , Oddział urologiczny, Oddział Rehabilitacji Leczniczej, Oddział nefrologiczny, Oddział dializoterapii, Izba Przyjęć, Przychodnia Rejonowa Nr 1 i Specjalistyczna, Budynek Administracyjny, Dział rehabilitacji, w tym 2 sztuki na pozostałe komórki szpitala).
57. Wykonawca zapewni zestaw do mycia okien: ściągaczka do okien – szerokość 35 cm, rękojeść z tworzywa sztucznego, długość ok. 12 cm., antypoślizgowa, pokryta gumą. Szyna nie posiadająca ostrych krawędzi, trwała i elastyczna guma dopasowująca się do powierzchni i różnych warunków temperaturowych. Możliwość zamocowania do kija teleskopowego do każdej komórki organizacyjnej (OAiIT, Blok operacyjny, Oddział Chirurgii Ogólnej i Traumatologii Narządu Ruchu, Oddział urologiczny, Oddział Rehabilitacji Leczniczej, Oddział nefrologiczny, Oddział dializoterapii, Izba Przyjęć, Przychodnia Rejonowa Nr 1 i Specjalistyczna, Budynek Administracyjny, Dział Rehabilitacji, w tym 5 sztuk na pozostałe komórki Szpitala).
58. Wykonawca zapewni skrobak do zanieczyszczeń, szczególnie gum: zaopatrzony w rękojeść z tworzywa sztucznego, szerokość ostrza ok. 10 cm., wyposażony w element zabezpieczający ostrze, z możliwością wymiany ostrza.
59. Obowiązkiem Wykonawcy będzie wyposażenie:
- a). WC w papier toaletowy – na bieżąco;
 - b). WC w Budynku Administracyjnym/obiektach administracyjnych, WC personelu/pracowników administracyjnych i technicznych w kostki zapachowe – na bieżąco;
 - c). pomieszczeń, w których warunki tego wymagają w:
 - podajniki na ręczniki w ręczniki papierowe – na bieżąco;
 - dozowniki na mydło w mydło do mycia rąk – na bieżąco - we wszystkich pomieszczeniach oprócz gabinetów diagnostyczno-zabiegowych, gabinetów zabiegowych, pomieszczeń w których wykonywane są badania, myjni chirurgicznej Bloku operacyjnego, sali wielołożkowej i śluzy oraz izolatki i śluzy w obrębie Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii, sal dializacyjnych. W ww. pomieszczeniach Zamawiający będzie stosował własne mydło – do Wykonawcy będzie należało ich mycie/dezynfekcja i uzupełnianie na zlecenie Pielęgniarki;
 - d). dozowników w preparat do dezynfekcji rąk – preparaty do dezynfekcji rąk zapewnia Zamawiający;
60. Wykonawca zapewni ręczniki do rąk:
- a). w kolorze białym,
 - b). składane z-z, 2 warstwy,
 - c). wymiary listka 250 mm x 230 mm,
 - d). gramatura min. 2x18g/m²,
 - e). pakowany w karton 3000 szt.

lub wyposaży w inne podajniki dostosowane do przyjętej przez Zamawiającego technologii, jednakże dopuszcza się tylko ręczniki dobrej jakości (w zakresie gramatury nie mniejsza niż 2x18g/m²) , łatwo wchłaniające wodę, bezzapachowe lub o przyjemnym zapachu, delikatne w dotyku, każdy pakiet szczelnie zapakowany, biały kolor ręcznika, z możliwością pobierania z dozownika pojedynczych listków. Podajniki muszą być kryte, umożliwiające mycie i dezynfekcję. Parametry, rodzaj, typ itp. podajników montowanych przez Wykonawcę ustalić wcześniej z Pełnomocnikiem ds realizacji kontraktu i uzyskać akceptację propozycji na piśmie.

Wykonawca dołączy do oferty opisy techniczne, foldery, katalogi ww asortymencie w zakresie wymaganych parametrów.

61. Wykonawca zapewni ręczniki do rąk:

- a). kompatybilne z podajnikami Kimberly-Clark PROFESSIONAL zamontowanymi u Zamawiającego,
 - b). wykonane w technologii Airflex™, która zapewnia większą chłonność i higienę suszenia,
 - c). jednowarstwowy, w roli, długość roli 350 m, wysokość roli 19,8 cm, średnica roli 20 cm, szerokość odcinka 19,8 cm,
 - d). w kolorze białym, z nadrukowanym logo firmy,
- Podajniki Kimberly-Clark PROFESSIONAL nie mogą być wymienione na inne.

Wykonawca dołączy do oferty opisy techniczne, foldery, katalogi ww asortymencie w zakresie wymaganych parametrów.

62. Wykonawca zapewni papier toaletowy biały, 2 warstwowy, dostosowany do podajników zamontowanych u Zamawiającego, lub wyposaży w inne podajniki dostosowane do przyjętej przez Wykonawcę technologii.

Podajniki na papier toaletowy:

- a). muszą być kryte,
- b). umożliwiające mycie i dezynfekcję.

Parametry, rodzaj, typ itp. podajników montowanych przez Wykonawcę ustalić wcześniej z Pełnomocnikiem ds realizacji kontraktu i uzyskać akceptację propozycji na piśmie.

Wykonawca dołączy do oferty opisy techniczne, foldery, katalogi ww asortymencie w zakresie wymaganych parametrów.

63. Wykonawca zapewni mydło antybakteryjne, antyalergiczne do rąk w jednorazowych oryginalnych opakowaniach (przelewanie dopuszcza się tylko w sytuacji gdy konstrukcja dozownika zamontowanego u Zamawiającego wyklucza zastosowanie innej metody) dostosowanych do dozowników zamontowanych u Zamawiającego lub wyposaży w inne dozowniki dostosowane do przyjętej przez Wykonawcę technologii.

Wykonawca dołączy do oferty ulotki informacyjne, karty charakterystyki ww asortymencie.

64. Do pomieszczeń administracyjnych w których brak dozowników ściennych zastosuje mydło w pojemnikach jednorazowych wyposażonych w pompkę dozującą.

65. Średnie zużycie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła zależy od ich doboru pod względem rodzaju, wielkości, jakości i wydajności i winno być skalkulowane w oparciu o dotychczasowe doświadczenie Wykonawcy.

66. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał brakujące podajniki na ręczniki papierowe, papier toaletowy i dozowniki na mydło.

67. Dozowniki na mydło powinny:

- a). posiadać atest PZH,
- b). umożliwiać dozowanie łokciem lub grzbietem dłoni,
- c). być wykonane z plastiku bez elementów metalowych i transparentnych (np. przezroczyste szybki),
- d). mieć możliwość szybkiego demontażu całego dozownika poprzez umocowanie na ścianie za pomocą klapy z zaczepami (np. w celu umycia lub zdezynfekowania ściany) bez konieczności odkręcania śrubek,
- e). posiadać wyjmowaną pompkę dozującą umożliwiającą jej dezynfekcję,
- f). umożliwiać podawanie regulowanej ilości dozowanego preparatu (1 lub 1,5 ml),
- g). umożliwiać dozowanie preparatów od góry pojemnika (eliminacja kapania i przeciekania),
- h). posiadać możliwość umieszczania pojemników w przestrzeni ograniczonej ze wszystkich stron ścianką dozownika (zapobieganie wypadaniu pojemników z dozownika).

68. Wykonawca na wniosek Zamawiającego wyposaży nowe pomieszczenia – w szczególności nowo powstałe i po remoncie w potrzebne dozowniki, podajniki, środki czystości, sprzęt do sprzątania.

69. Wykonawca winien dysponować sprawnym technicznie specjalistycznym sprzętem i środkami technicznymi do wykonania niniejszego zamówienia, w szczególności:

- a). profesjonalnym odkurzaczem wodnym z funkcją prania wykładzin dywanowych – 1 szt;
- b). bateryjnym automatem szorującym – zbierającym – szt 2 (budynek główny Szpitala – 1 szt, Oddział nefrologii i Oddział dializoterapii – 1 szt.);
- c). szorowarką – szt 1;
- d). polerką - szt 1
- e). drabinami – 3 szt;

70. Zamawiający w załączniku nr 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia określił wykaz sprzętu, który może zostać przekazany do dyspozycji Wykonawcy w celu realizacji umowy. W pozostałym zakresie oraz w przypadku nieskorzystania z możliwości użyczenia Wykonawca zapewnia nowy, nie używany w innej placówce i nie przekazywany do innej placówki w czasie wykonywania usługi sprzęt niezbędny do wykonania usługi w stanie technicznym nie budzącym zastrzeżeń. Wyżej wymieniony nowy sprzęt musi zostać zakupiony dla potrzeb Zamawiającego nie może zostać użyczony z innej ani do innej placówki.

71. Zamawiający po podpisaniu umowy a przed przekazaniem Szpitala do sprzątania Wykonawcy komisyjnie odbierze sprzęt i wyposażenie przeznaczone do świadczenia usługi utrzymania czystości i sprawdzi jego zgodność z SWZ.

72. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dozowniki na mydło, podajniki na ręczniki papierowe i papier toaletowy, sprzęt używany do sprzątania (wózki serwisowe, stelaże i uchwyty na mopy, mopy), odkurzacz wodny, automaty szorujące-

zbierające, szorowarka, polerka, drabiny oraz wózki transportowe przechodzą na własność Zamawiającego.

73. Wykonawca usługi jest zobowiązany do postępowania z odpadami zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego procedurą. Wszystkie odpady powinny być segregowane w miejscu ich powstawania.

74. Wykonawca usługi jest zobowiązany do wyposażania pojemników/stelaży na odpady w worki jednorazowego użycia z folii polietylenowej, nieprzeźroczystych, odpornych na działanie wilgoci i środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia w wymiarze dostosowanych do stelaży/pojemników obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający podaje obowiązującą kolorystykę i dotychczasowe średnie roczne zużycie worków na odpady:

a). kod odpadów 20 03 01 - nie segregowane (zmieszane) odpady komunalne – worek koloru czarnego:

- pojemność 35 l;
- pojemność 60 l;
- pojemność 100 l;
- pojemność 120 l;

b). kod odpadu 18 01 03, 18 01 02 – worek koloru czerwonego:

- pojemność 35 l;
- pojemność 60 l;
- pojemność 100 l;

c). kod odpadu 18 01 04- worek koloru niebieskiego:

- pojemność 35 l;
- pojemność 60 l;
- pojemność 100 l;

d). kod odpadu 15 01 10, 18 01 06 – worek koloru żółtego;

- pojemność 60 litrów.

Worki czerwone nie mogą zawierać w składzie polichlorku winylu, muszą posiadać zaświadczenie dopuszczające je do spalania.

Każdy worek z odpadami (oprócz odpadów o kodzie 20 03 01) musi posiadać wyraźne oznakowanie zgodne z procedurą obowiązującą u Zamawiającego tj. kod odpadu, nazwę wytwórcy odpadu (placówka, komórka), numer REGON wytwórcy odpadu , numer księgi rejestrowej wraz z podaniem organu rejestrowego, datę i godzinę otwarcia, datę i godzinę zamknięcia, podpis osoby dokonującej zamknięcia worka. Wykonawca zapewni samoprzylepne karteczki do znakowania foliowych worków na odpady oraz pojemników plastikowych na odpady o ostrych końcach i krawędziach z chwilą rozpoczęcia usługi. Pojemniki na odpady o ostrych końcach i krawędziach zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania i zbierania z miejsca wytwarzania ww. pojemników na prośbę personelu Zamawiającego. Wykonawca zapewni taśmy do jednokrotnego zamykania worków z odpadami medycznymi.

75. Wykonawca zapewni odpowiednie narzędzie (szczypce) umożliwiające bezpieczne zebranie odpadów w przypadku rozerwania worka.

76. Obowiązkiem Wykonawcy jest usuwanie odpadów ze wszystkich miejsc ich powstawania z częstotliwością określoną w procedurze postępowania z odpadami oraz zgodnie z harmonogramem ustalonym w porozumieniu z Zamawiającym po

objęciu usługi, a w przypadkach szczególnych (np. odpady wysoce zakaźne, części ciała po amputacji) – niezwłocznie po zamknięciu worka lub pojemnika na odpady.

77. Obowiązuje bezwzględny zakaz odbierania z miejsc czasowego składowania (np. brudownik) i transportu do magazynu odpadów nieoznakowanych lub źle oznakowanych odpadów medycznych.

78. Pudełka kartonowe przed umieszczeniem w miejscu składowania należy rozłożyć do formy płaskiej.

79. Obowiązkiem Wykonawcy jest również usuwanie odpadów komunalnych i zabezpieczanie workami koszy znajdujących się przed budynkami Szpitala/przychodni (budynek główny Szpitala, wejście główne – 1 kosz; budynek główny Szpitala, wejście boczne – 1 kosz; budynek Przychodni Rejonowej Nr 1 i Specjalistycznej – 2 kosze) oraz usuwanie zawartości popielniczek znajdujących się przed budynkami Szpitala (budynek główny Szpitala, wejście główne – 1 popielniczka/kosz, wejście na Oddział nefrologii – 1 popielniczka/kosz).

80. Odpady o kodzie 20 03 01, oraz opakowania kartonowe należy usunąć do kontenerów, znajdujących się na zewnątrz budynków, worki nie powinny być składowane poza kontenerami.

81. Odpady o kodzie 18 01 04, 15 01 10, 18 01 06, 18 01 03, 18 01 02, 18 01 82, należy składować w Magazynie odpadów medycznych odpowiednio w boksach i chłodziarce.

82. Wykonawca zobowiązany jest do postępowania z bielizną szpitalną zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego.

83. Wykonawca prowadzi Magazyn czystej bielizny i Magazyn brudnej bielizny zgodnie z ustalonymi w SP ZOZ Kolbuszowa procedurami oraz zgodnie z ustaleniami z zakładem świadczącym usługi pralnicze dla SP ZOZ Kolbuszowa.

84. Wykonawca zabezpieczy na czas trwania umowy:

- a). worki koloru białego do gromadzenia brudnej bielizny oraz odzieży roboczej personelu:
 - w wymiarze 850 x 1000 mm;
- b). worki koloru czerwonego do gromadzenia bielizny zakaźnej:
 - w wymiarze 850 x 1000 mm.

85. Zamawiający przekaze na czas świadczenia usługi wózki/ stelaże do gromadzenia bielizny szpitalnej brudnej w obrębie oddziałów sztuk 6. Jeśli ilość nie będzie odpowiednia dla przyjętej przez Wykonawcę technologii i organizacji świadczenia usługi, to Wykonawca zabezpieczy wózki we własnym zakresie. Za bieżące naprawy i konserwację wózków oraz wymianę wózka ze względu na jego zużycie lub zniszczenie odpowiada Wykonawca. Wózki te stają się własnością Zamawiającego po zakończeniu świadczenia usługi przez Wykonawcę.

86. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ilości „Kart realizacji planu higieny” do schematów mycia i dezynfekcji obowiązujących u Zamawiającego w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz „Harmonogramów kontroli czystości” w toalecie ogólnodostępnej. Karty realizacji planu higieny – wzór obowiązujące u Zamawiającego stanowią załącznik do SWZ. Zamawiający określił

karty realizacji planu higieny – wzór dla priorytetowych komórek Szpitala. Na bazie wytycznych zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia i wzorów opracowanych przez Zamawiającego, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca opracuje karty realizacji planu higieny dla pozostałych wszystkich komórek SP ZOZ Kolbuszowa objętych usługą najpóźniej do dnia rozpoczęcia usługi.

87. Zamawiający na zasadzie użyczenia bezpłatnego udostępni Wykonawcy szatnię/szafki ubraniowe dla personelu, pomieszczenie socjalne i magazynowe. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za zniszczenie pomieszczeń/wyposażenia przekazanego do użycia.
88. Wykonawca zapewni swoim pracownikom odzież ochronną (minimum 3 komplety) w kolorze szafirowym, dwuczęściową z krótkim rękawem z widocznym logo firmy w ilości pozwalającej na oddanie odzieży do pralni po każdym dniu pracy oraz na wypadek zabrudzenia, wyposaży pracowników w imienne identyfikatory oraz odpowiednie obuwie.
89. Pracownicy wykonują poszczególne czynności w odzieży przeznaczonej do pracy na danym odcinku: sprzątający, kuchenkowe, personel bloku operacyjnego. Ubranie po zakończonym dniu pracy winno być oddawane do prania.
90. Personel Wykonawcy dokonujący transportu posiada wydzieloną odzież roboczą do transportu czystego i brudnego.
91. Wykonawca zapewni ubranie ochronne koloru białego np. typu „pajacyk” (minimum 3 sztuki na dobę na oddział) oraz nakrycia głowy (czepki) do pracy w kuchenkach oddziałowych i podczas dystrybucji posiłków. Ubranie / czepki po zakończonym dniu pracy winny być oddawane do prania.
92. Wykonawca zabezpieczy swoim pracownikom w wystarczającej ilości środki ochrony osobistej, w szczególności:
 - a). rękawice ochronne,
 - b). fartuchy foliowe, flizelinowe i barierowe,
 - c). maski ochronne zakrywające usta i nos,
 - d). okulary ochronne lub gogle,
 - e). czepki osłaniające włosy,
 - f). indywidualne zestawy ochrony biologicznej.
93. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić na żądanie Zamawiającego faktury na zakup: mopów, ścierek.
94. W przypadku wystąpienia ogniska epidemicznego Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania się do zaleceń, procedur postępowania, decyzji Zamawiającego oraz Inspekcji Sanitarnej w tym zakresie.

III. ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI ORAZ SZCZEGÓŁOWY PLAN MYCIA I DEZYNFEKCJI, PRAC PORZĄDKOWYCH WYKONYWANYCH NA TERENIE SP ZOZ W KOLBUSZOWEJ

Sprzątanie codzienne (rutynowe) – polega na wykonywaniu czynności sprzątających w pomieszczeniach w czasie ich normalnego funkcjonowania. Czynności te w zależności od potrzeb należy wykonywać wielokrotnie w ciągu dnia.

Sprzątanie okresowe/kompleksowe (gruntowne) – wykonywać w określonych terminach zgodnie z obowiązującym schematem mycia i dezynfekcji lub w określonych sytuacjach epidemiologicznych. Wszystkie czynności zaplanować zgodnie ze schematem mycia i dezynfekcji i harmonogramem prac wykonywanych w danej jednostce organizacyjnej. Polega na myciu i dezynfekcji całego pomieszczenia, wraz z jego wyposażeniem i wszystkimi elementami dodatkowymi. Obejmuje również doczyszczanie powierzchni. W trakcie sprzątania okresowego w pomieszczeniu nie może przebywać pacjent.

Mycie i dezynfekcję należy rozpocząć od fragmentów uważanych za najczystsze (pod względem fizycznym i bakteriologicznym), kończąc na fragmentach uważanych za najbardziej zabrudzone.

Sprzątanie izolatek, pomieszczeń – sal w których są izolowani lub kohortowani pacjenci należy wykonywać zawsze jako ostatnie pomieszczenie/a. Stosować preparaty dezynfekcyjne stosownie do zagrożenia (zalecane przez Z ds KZS). Stosować ściereczki i mopy tylko jednorazowego użytku. Po użyciu usunąć do czerwonego worka. Sprzęt/wózek po użyciu poddać gruntownej dezynfekcji i wysuszyć.

Przy myciu korytarza należy przestrzegać zasady mycia jednej połowy korytarza.

Czynności sprzątania wykonywać tylko na mokro. Czynności wykonywane cyklicznie (1 x tydzień, 1x miesiąc, 1 x kwartał, 1 x pół roku) wykonywać w równych odstępach czasowych. Zamawiający poinformuje Pełnomocnika ds realizacji kontraktu z dziennym wyprzedzeniem o terminie realizacji czynności wykonywanych 1 x na kwartał i 1 x pół roku.

Poniżej znajduje się wzór schematów mycia i dezynfekcji pomieszczeń. Wykonawca na podstawie informacji zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz bazując na aktualnej wiedzy w tym zakresie zobowiązany jest do wypełnienia pól „jak i czym”.

Czynności wykonywane co najmniej 1 x dziennie i wg potrzeb - mycie i/lub dezynfekcja:

1. szafek przyłóżkowych, ram łóżek, łóżeczek, regałów, mebli, sprzętów będących na wyposażeniu pomieszczeń;
2. przeszkleń;
3. poręczy;
4. schodów;
5. stojaków do kroplówek, wisielników, klamek, słuchawek telefonicznych, poręczy przyściennych, włączników, zewnętrznych powierzchni sprzętu;
6. strefy dotykowej;
7. dozowników/podajników na papier toaletowy i ręcznik papierowy z zewnątrz, wewnątrz przy każdej wymianie wkładu;
8. listew obojowych, przyściennych;
9. parapetów wewnętrznych, grzejników;
10. umywalek, baterii kranowych, powierzchni wokół umywalek, luster;
11. wszystkich przedmiotów będących na wyposażeniu komórki;
12. opróżnianie, mycie i dezynfekcja stelaży/kubłów na śmieci z zewnątrz oraz zakładanie worków foliowych w odpowiednim kolorze (nie rzadziej niż raz dziennie)

13. maszynowa dekontaminacja basenów, misek w myjni-dezynfektorze;
14. manualna dekontaminacja (opróżnianie, mycie, dezynfekcja, osuszanie papierowym ręcznikiem) nocników, basenów, kaczek, misek nerkowatych, słoików/butli, itp.
15. podłóg i cokołów;
16. zabawek w Dziale Rehabilitacji;
17. odkurzanie wykładzin i dywanów, czyszczenie wycieraczek;

Czynności wykonywane minimum raz w tygodniu- mycie i/lub dezynfekcja:

1. ścian o powierzchniach zmywalnych;
2. kaloryferów;
3. osłon lamp bakteriobójczych i oświetleniowych naściennych(zgodnie z wymaganiami BHP);
4. drzwi;
5. koszy na odpady wewnątrz;

Czynności wykonywane minimum raz w miesiącu - mycie i/lub dezynfekcja :

1. powierzchni lamp oświetleniowych sufitowych z zewnątrz (zgodnie z wymogami BHP);
2. wentylatorów, wentylatorów sufitowych, ściennych, wolnostojących;
3. okien – strona wewnętrzna, mycie żaluzji, rolet;
4. szaf, regałów całość;
5. zasłon prysznicowych;
6. rozmrażanie lodówek
7. usuwanie pajęczyn;

Czynności wykonywane raz na kwartał:

1. mycie okien (strona wew i zewn);
2. mycie parapetów zewn;

Czynności wykonywane raz na pół roku:

- 1.doczyszczanie i konserwacja podłóg;
2. mycie lamp oświetleniowych wewnątrz (zgodnie z wymogami BHP);

Zamawiający poinformuje Pełnomocnika ds realizacji kontraktu z dziennym wyprzedzeniem o terminie realizacji czynności wykonywanych 1 x na kwartał i 1 x pół roku.

SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI SAL CHORYCH „ CZYSTYCH” - wzór

CO	KIEDY	JAK	CZYM
powierzchnie szafek przyłóżkowych,	3x dziennie		
parapety meble z zewnątrz listwy obojowe urządzenia zamontowane na ścianach lustra	1x dziennie		

CO	KIEDY	JAK	CZYM
ramy łóżek poręcze krzeseł wysięgniki na kroplówki zewnętrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej kaloryfery powierzchnia wierzchnia i rury inny sprzęt będący na wyposażeniu sali	1x dziennie		
podłoga	1x dziennie mycie i dezynfekcja		
	1 x dziennie mycie (godziny dopołudniowe)		
klamki sfera dotykowa drzwi* włączniki	2 x dziennie		
Lustro, bateria umywalka płytki wokół baterii dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu) kosz na odpady z zewnątrz	2x dziennie		
łóżko, szafka przyłóżkowa	po przeniesieniu, wypisie, zgonie pacjenta		
drzwi obrazy lamperie płytki grzejniki całość przeszklenia	1x w tygodniu		
Ściany – powierzchnia zmywalna	1x w tygodniu		
lampy bakteriobójcze, oświetleniowe naścienne	1x w tygodniu		
kosze na odpady wewnątrz	1x w tygodniu		
Dozowniki/podajniki wewnątrz	1x w miesiącu i przy každorazowej wymianie wkładu		
lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki zasłony/ kotary	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, rolety żaluzje	1x w miesiącu		
Okna całość	1x na kwartał		
Podłoga(doczyszczanie i konserwacja)	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI IZOLATKI, SALI IZOLACYJNEJ,
SALI OGÓLNEJ ODDZIAŁU ANESTEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII,
SALI POOPERACYJNEJ”- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
powierzchnie szafek przyłóżkowych,	3 x dziennie		
parapety meble i inny sprzęt będący na wyposażeniu sali z zewnątrz listwy obojowe panele lustra zewnątrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej urządzenia zamontowane na ścianach przeszklenia kaloryfery wierzch i rury kosze wewnątrz poręcze krzeseł wysięgniki na kroplówki ramy łóżek	1 x dziennie,		
powierzchnia podłogi	2 x dziennie		
klamki sfera dotykowa drzwi* włączniki klawiatura komputera aparat telefoniczny	4 x dziennie		
bateria umywalka płytki wokół baterii dozowniki z zewnątrz (wewnątrz dozowniki bezdotykowe przy każdej wymianie wkładu) kosz na odpady z zewnątrz	2 x dziennie		
łóżko, szafka przyłóżkowa całość	po przeniesieniu, wypisie, zgonie pacjenta		
Drzwi całość	1 x dziennie		
płytki kaloryfery całość	1x w tygodniu		
Dozowniki łokciowe wew	1 x w tygodniu		
ściany, powierzchnia zmywalna	1x w tygodniu		
lampy bakteriobójcze, lampy oświetleniowe naścienne	1x w tygodniu		
lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		

CO	KIEDY	JAK	CZYM
zasłony/ kotary	1x w miesiącu po każdym wypisie/zgonie /przeniesieniu pacjenta w OAIIT		
Okna – strona wewnętrzna, rolety żaluzje	1x w miesiącu		
Okna całość	1x na kwartał		
Podłoga doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		
Głęboka dezynfekcja całego pomieszczenia izolacyjnego/stanowiska w OAIIT	po wypisie /zgonie / przeniesien iu pacjenta		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

Sprzątanie bieżące sali pooperacyjnej musi być wykonywane 1 x dziennie po wywiezieniu pacjentów na salę ogólną i 1 x dziennie w godzinach południowych. Powierzchnie stolików przyłóżkowych podlegają myciu 1 x dziennie po wywiezieniu pacjentów z sali.

SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI SALI DIALIZACYJNEJ - wzór

CO	KIEDY	JAK	CZYM
Stanowisko dializacyjne: łóżko w tym ramy, materac; taboret;	Po każdej zmianie dializacyjnej		

CO	KIEDY	JAK	CZYM
Powierzchni dotykowe sali dializacyjnej w tym: klamki sfera dotykowa drzwi włączniki klawiatura komputera aparat telefonicznych	Po każdej zmianie dializacyjnej		
bateria umywalka płytki wokół baterii dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu) kosz na odpady z zewnątrz	Po każdej zmianie dializacyjnej		
Powierzchni podłogi	Po każdej zmianie dializacyjnej		
parapety meble i inny sprzęt będący na wyposażeniu sali z zewnątrz listwy obojowe zewnątrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej urządzenia zamontowane na ścianach przeszklenia kaloryfery wierzch i rury kosze zewn i wewnątrz poręcze krzeseł wysięgniki na kroplówki łóżka całość w tym kółka; kółka wózków zabiegowych; drzwi całość	1 x dziennie po dniu pracy		
lamperie płytki kaloryfery całość	1x w tygodniu		
Ściany, powierzchnia zmywalna	1x w tygodniu		
lampy bakteriobójcze, lampy oświetleniowe naścienne	1x w tygodniu		
lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		
zasłony/ kotary	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, rolety, żaluzje	1x w miesiącu		
Okna całość	1x na kwartał		
Podłoga doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

*

wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI GABINETÓW
ZABIEGOWYCH, GABINETÓW DIAGNOSTYCZNO-ZABIEGOWYCH
DYŻURKI PIELĘGNIAREK- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
podłoga	2x dziennie		
Umywalki, zlewy baterie płytki wokół baterii	2x dziennie		
klamki strefa dotykowa drzwi włączniki telefony	2x dziennie		
kosze na odpady z zewnątrz dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu)	2 x dziennie		
wysięgniki na kroplówki, stojaki wózki zabiegowe-koła kozetki parapety kaloryfery (wierzch i rury)	1 x dziennie		
szafki, meble, lodówki z zewnątrz	1x dziennie		
Drzwi całość	poniedziałek, środa , piątek		
Przelewanie syfonów umywarek do mycia rąk	1 x w tygodniu sobota		
lamperie płytki kaloryfery całość lampy bakteriobójcze, lampy oświetleniowe naścienne	1 x w tygodniu		
Ściany powierzchnie zmywalne	1x w tygodniu		
kosze na odpady wewnątrz	1x w tygodniu		
lodówki wywietrzniki lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, żaluzje, rolety	1x w miesiącu		
okna	1 x na kwartał		
Podłoga doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

***SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI TOALETY DLA PACJENTÓW, ŁAZIENKI
DLA PACJENTÓW, BRUDOWNIKÓW, BASENOWNII - wzór***

<i>CO</i>	<i>KIEDY</i>	<i>JAK</i>	<i>CZYM</i>
bateria umywalka płytki wokół baterii wannы, brodziki kozetki uchwyty przy wannie, prysznicu, ubikacji klamki, strefa dotykowa drzwi dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu) włączniki	2x dziennie		
podłoga	2x dziennie		
muszla klozetowa z deską, spłuczka	2x dziennie		
ściany w kabinach/ natryskach kosz na odpady z zewnątrz	1x dziennie		
Meble, regały w brudownikach	1x dziennie		
parapety grzejniki (wierzch i rury) lustra	1x dziennie		
baseny, kaczki, nocniki miski do mycia chorych miski nerkowate, butle, słoje	wg potrzeby		
Ściany – powierzchnia zmywalna	1 x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naścienne	1 x w tygodniu		
kosze na odpady wewnątrz drzwi całość	1 x w tygodniu		
Kaloryfery całość	1 x w tygodniu		
lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki zasłony prysznicowe	1 x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, rolety, żaluzje	1x w miesiącu		
Płytki doczyszczanie i konserwacja	1 x na kwartał		
okna	1 x na kwartał		
Podłoga – doczyszczanie i konserwacja	1 x pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1 x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI TOALETY PERSONELU, ŁAZIENKI DLA
PERSONELU- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
bateria umywalka okolica spryskowa brodziki klamki, strefa dotykowa drzwi dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu) włączniki	2x dziennie		
podłoga	2x dziennie		
muszla klozetowa z deską, spłuczka	2x dziennie		
ściany w kabinach/ natryskach kosz na odpady z zewnątrz	1x dziennie		
Meble, regały	1x dziennie		
parapety grzejniki (wierzch i rury) lustra	1x dziennie		
Ściany – powierzchnia zmywalna	1 x w tygodniu		
kosze na odpady wewnątrz drzwi całość	1 x w tygodniu		
kaloryfery całość	1 x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naścienne	1 x w tygodniu		
lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki zasłony prysznicowe	1 x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, rolety, żaluzje	1 x w miesiącu		
Płytki doczyszczanie i konserwacja	1 x na kwartał		
Okna całość	1 x na kwartał		
Podłoga – doczyszczanie i konserwacja	1 x pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1 x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI KUCHENKI ODDZIAŁOWEJ- wzór

CO	KIEDY	JAK	CZYM
naczynia stołowe sztućce garnki kuchenne pojemniki na posiłki	po każdym posiłku	Maszynowo- Manualnie-	
zmywarka wyparzacze	po zakończeniu dnia pracy	mycie, płukanie dużą ilością wody- zgodnie z zaleceniem producenta	
wózek transportowy	po każdym posiłku		
zlewozmywak umywalka bateria płytki okolica spryskowa	po każdym posiłku		
blaty klamki	po każdym posiłku		
podłoga	po każdym posiłku 1x dziennie mycie i dezynfekcja (po zakończeniu dnia pracy)		
strefa dotykowa drzwi klamki włączniki	1 x dziennie		
kosz na odpady z zewnątrz dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu) pojemnik na odpady pokonsumpcyjne	1 x dziennie		
parapety lustra	1 x dziennie		
ściany- powierzchnie zmywalne	1 x w tygodniu		
meble szafki kuchenne powierzchnia zewnętrzna lodówek przeszklenia kaloryfery całość	1x w tygodniu		
drzwi całość	1x w tygodniu		
kosz na odpady wewnątrz	1x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naścienne	1 x w tygodniu		
lodówka	1x w miesiącu		
lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		

CO	KIEDY	JAK	CZYM
Okna – strona wewnętrzna, rolety, żaluzje	1x w miesiącu		
Okna całość siatki zabezpieczające okna	1x na kwartał		
podłoga doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI DZIAŁ REHABILITACJI
DZIENNEJ/ODDZIAŁ REHABILITACJI LECZNICZEJ (SALE TERAPII
INDYWIDUALNEJ)- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
podłoga	1x dziennie		
umywalki, glazura-okolica spryskowa, dozowniki/podajniki zewnątrz (wewnątrz przy	1x dziennie		

każdej wymianie wkładu)			
meble, drabinki, lustra	1x dziennie		
sprzęt do ćwiczeń (maty, piłki, wałki, taśmy, berety, stoły, ugiel, stół do ćwiczeń manualnych ręki itp.)	1x dziennie		
zabawki	1x dziennie		
wanny do hydroterapii	1 x dziennie i po każdym użyciu		
sprzęt komputerowy, viofor, sprzęt do ultradźwięków itp.	1x dziennie		
drzwi – strefa dotykowa, kontakty	1x dziennie		
parapety, grzejniki (wierzch i rury)	1x dziennie		
kosze/stelaże - zewn	1x dziennie		
drzwi - całość	1x w tygodniu		
kosze - wew	1x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naścienne	1 x w tygodniu		
grzejniki – całość	1x w tygodniu		
ściany – powierzchnia zmywalna	1x w miesiącu		
lampy oświetleniowe sufitowe	1x w miesiącu		
wywietrzniki	1 x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, żaluzje, rolety	1x w miesiącu		
Okna całość	1x na kwartał		
Lampy sufitowe	1x na kwartał		
podłoga doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI DLA POMIESZCZENIA PRZYJĘCIA
PACJENTA (IZBA PRZYJĘĆ)- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
podłoga	2x dziennie		
Umywalki zlewy, baterie płytki wokół baterii – strefa spryskowa dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu)	2x dziennie		

CO	KIEDY	JAK	CZYM
klamki strefa dotykowa drzwi włączniki telefony	2x dziennie		
kosze na odpady z zewnątrz	2 x dziennie		
meble regały, krzesła, sprzęt będący na wyposażeniu	1 x dziennie		
kozetki, wózki do przewozu pacjentów	1 x dziennie		
kaloryfery (wierzch i rury)	1 x dziennie		
Drzwi całość	1 x dziennie		
kaloryfery całość lampy bakteriobójcze, lampy oświetleniowe naścienne	1 x w tygodniu		
Ściany powierzchnie zmywalne	1x w tygodniu		
kosze na odpady wewnątrz	1x w tygodniu		
wywietrzniki lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, żaluzje rolety	1x w miesiącu		
okna	1 x na kwartał		
Podłoga doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI DLA SZPITALA - KORYTARZY NA
ODDZIAŁACH, CIĄGÓW KOMUNIKACYJNYCH, WIND TRANSPORTOWYCH I
OSOBOWYCH, KLATEK SCHODOWYCH, HOLI WEJŚCIOWYCH,
POCZEKALNI - wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
Podłoga oddziały szpitalne	1x dziennie mycie		
	1x dziennie mycie i dezynfekcja w godzinach popołudniowych		
Podłoga poza oddziałem	2 x dziennie mycie		
przedmioty znajdujące się na korytarzu (stoliki, krzesła, aparaty telefoniczne) lodówka z zewnątrz przeszklenia	1 x dziennie		

wykładziny chodniki wycieraczki	1 x dziennie		
kosze na odpady z zewnątrz	1x dziennie		
klamki strefa dotykowa drzwi włączniki, kontakty aparaty telefoniczne listwy obojowe/ poręcze przyściennie wózki do transportu chorych	1x dziennie		
Ściany – powierzchnie zmywalne	1x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naściennie	1x w tygodniu		
kosze na odpady wewnątrz	1x w tygodniu		
Drzwi całość	1x w tygodniu		
gabloty obrazy ramy szafki kaloryfery - całość	1x w tygodniu		
Lodówka wewnątrz lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, żaluzje, rolety	1x w miesiącu		
Okna całość	1x na kwartał		
Podłogi – doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		
windy	1 x dziennie		
Windy – doczyszczanie i konserwacja powierzchni	1 x w miesiącu		
* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby			

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI DLA PRZYCHODNI REJONOWEJ NR 1
I SPECJALISTYCZNEJ, OBIEKTÓW TECHNICZNYCH I
ADMINISTRACYJNYCH, CIĄGÓW KOMUNIKACYJNYCH, WIND
TRANSPORTOWYCH I OSOBOWYCH, KLATEK SCHODOWYCH, HOLI
WEJŚCIOWYCH, POCZEKALNI - wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
podłoga	1x dziennie mycie		
przedmioty znajdujące się na korytarzu (stoliki, krzesła)	1 x dziennie		
łodówka z zewnątrz			
kosze na odpady z zewnątrz	1x dziennie		
klamki strefa dotykowa drzwi włączniki, kontakty aparaty telefoniczne listwy obojowe/ poręcze przyściennie wózki do transportu chorych przeszklenia	1x dziennie		
Ściany – powierzchnie zmywalne	1x w tygodniu		
kosze na odpady wewnątrz	1x w tygodniu		
Drzwi całość przeszklenia	1x w tygodniu		
gabloty obrazy ramy kaloryfery - całość	1x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naściennie	1 x w tygodniu		
lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, żaluzje, rolety	1x w miesiącu		
Okna całość	1x na kwartał		
Podłogi – doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		
windy	1 x dziennie		
Windy – doczyszczanie i konserwacja powierzchni	1 x w miesiącu		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI SALI OPERACYJNEJ BLOKU
OPERACYJNEGO I GABINETU DIAGNOSTYCZNO -ZABIEGOWEGO
ODDZIAŁU UROLOGII – MYCIE BIEŻĄCE (PRZED KAŻDYM DNIEM PRACY,
PO KAŻDYM ZABIEGU OPERACYJNYM)- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
podłoga	Przed każdym dniem pracy i po każdym zabiegu		
brudna bielizna odpady pooperacyjne skażony materiał	po każdym zabiegu		
sprzęt medyczny z zewnątrz w tym (stół operacyjny, stoliki, szafki, stojaki na kroplówki, stelaże na worki, podesty, uchwyty mocujące, obudowa ssaka itp.) kółka od wózków lampy operacyjne małe powierzchnie powierzchnie dotykowe kontakty klamki	po każdym zabiegu		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI SALI OPERACYJNEJ BLOKU
OPERACYJNEGO I GABINETU DIAGNOSTYCZNO ZABIEGOWEGO
ODDZIAŁU UROLOGII – MYCIE GRUNTOWNE (PO WSZYSTKICH
ZABIEGACH PLANOWYCH W DANYM DNIU, PO ZABIEGACH
SEPTYCZNYCH)- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
brudna bielizna odpady pooperacyjne skażony materiał	po zabiegu		

CO	KIEDY	JAK	CZYM
Ściany, drzwi, okna, sufit, kaloryfery w tym obrzeża sali	po zabiegu		
sprzęt medyczny z zewnątrz w tym (stół operacyjny, stoliki, szafki, stojaki na kroplówki, stelaże na worki, podesty, uchwyty mocujące, obudowa ssaka itp.) kółka od wózków lampy operacyjne małe powierzchnie kontakty klamki	po każdym zabiegu		
podłoga	po zabiegu		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT OGÓLNEGO MYCIA I DEZYNFEKCJI BLOKU OPERACYJNEGO
I GABINETU DIAGNOSTYCZNO ZABIEGOWEGO ODDZIAŁU UROLOGII -
wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
brudna bielizna odpady pooperacyjne skażony materiał	po każdym zabiegu		
sprzęt medyczny z zewnątrz stół operacyjny lampy operacyjne małe powierzchnie, ściany w razie potrzeby	po każdym zabiegu		
podłoga	po każdym zabiegu		
myjnia chirurgiczna	po każdym zabiegu		
Sala przygotowawcza	Po każdym pacjencie		
Sale operacyjne	po każdym zabiegu		
Sala wybudzeń	2x dziennie		
Pomieszczenia magazynowe	1x dziennie		
Pomieszczenie porządkowe	1x dziennie		
Brudownik	1x dziennie		
Szatnie personelu Bloku Operacyjnego	1x dziennie		
Pomieszczenia higieniczno-sanitarne dla personelu	1x dziennie		
obuwie operacyjne	po każdym zabiegu		
włączniki telefony klamki strefa dotykowa drzwi listwy obojowe/ poręcze	1x dziennie		
parapety lustra	1 x dziennie		
umywalki baterie płytki wokół baterii dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu) kosz na odpady z zewnątrz	1x dziennie		
urządzenia sanitarne (muszla z deską, spłuczka)	1x dziennie		

CO	KIEDY	JAK	CZYM
kolumny chirurgiczne, anestezjologiczne lampy operacyjne ściany klamki drzwi okienka podawcze kratki klimatyzacyjne włączniki, kontakty stoły operacyjne obuwie operacyjne	1x dziennie, po zakończonym dniu operacyjnym		
kanały w myjniach	1x dziennie, po zakończonym dniu operacyjnym		
kosze na odpady wewnątrz	1x dziennie, po zakończonym dniu operacyjnym		
podłoga	1x dziennie, po zakończonym dniu operacyjnym		
lampa bakteriobójcza, lamy oświetleniowe naścienne	1x dziennie, po zakończonym dniu operacyjnym		
ściany	1x w tygodniu		
lampy oświetleniowe z zewnątrz kaloryfery	1x w tygodniu		
lampy bakteriobójcze kratki wentylacyjne	1x w tygodniu		
Zasłona, kotara - zmiana	1 x w tygodniu		
lodówka	1 x w miesiącu		
Okna całość, rolety, żaluzje płytki	1 x w miesiącu		
Podłoga – doczyszczanie	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI PRACOWNI SEROLOGII
TRANSFUZJOLOGICZNEJ I BANKU KRWI, PRACOWNI ENDOSKOPOWEJ,
PRACOWNI RTG, PRACOWNI USG, PRACOWNI MIKROBIOLOGII,
PRACOWNI ANALITYCZNEJ I PUNKTU POBRANÍ KRWI- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
podłoga	1x dziennie,		
Umywalki, zlewy, glazura – okolica spryskowa, dozowniki/podajniki ścienne (zewn)	1x dziennie		
Drzwi – strefa dotykowa	1x dziennie		
Mebłe, regały, blaty robocze, kozetka, stoliki zabiegowe, wózki transportowe, fronty lodówek, chłodziarek i inny sprzęt będący na wyposażeniu pomieszczeń	1x dziennie		
Parapety, grzejniki (wierzchni rury)	1x dziennie		
Kosze / stelaże na odpady (zewn)	1x dziennie		
Drzwi - całość	1x w tygodniu		
Kosze (wew)	1x w tygodniu		
Grzejniki całość	1x w tygodniu		
Ściany – powierzchnia zmywalna	1x w tygodniu		
Dozowniki/podajniki (wew)	1x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naścienne	1 x w tygodniu		
zasłony, kotary - zmiana	1x w miesiącu		
lodówka	1x w miesiącu		
lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, żaluzje, rolety	1x w miesiącu		
okna	1x na kwartał		
Podłogi – doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ BIUROWYCH,
POMIESZCZEŃ SOCJALNYCH LABORATORIUM ANALITYCZNEGO,
LABORATORIUM MIKROBIOLOGICZNEGO, SEROLOGII
TRANSFUZJOLOGICZNEJ I BANKU KRWI, CENTRALNEJ STERYLIZACJI,
DZIAŁU POMOCY DORAŻNEJ- wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
podłoga	1x dziennie,		

CO	KIEDY	JAK	CZYM
Umywalki, zlewy, glazura – okolica spryskowa, dozowniki/podajniki ściennie (zewn)	1x dziennie		
Drzwi – strefa dotykowa, kontakty	1x dziennie		
Meble, regały, inny sprzęt będący na wyposażeniu pomieszczeń w tym sprzęt elektroniczny (drukarka, komputer, niszczarka, aparat telefoniczny)	1x dziennie		
Sprzęt kuchenny, np. czajnik, ociekacz, kuchenka mikrofalowa, lodówka	1x dziennie		
Parapety, grzejniki (wierzch i rury)	1x dziennie		
Kosze / stelaże na odpady (zewn)	1x dziennie		
Kosze (wew)	1x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naściennie	1x w tygodniu		
Dozowniki/podajniki (wew)	1x w miesiącu		
Drzwi - całość	1x w miesiącu		
Ściany – powierzchnia zmywalna	1x w miesiącu		
Grzejniki całość	1x w miesiącu		
Lodówka/zamrażarka	1x w miesiącu		
lampy oświetleniowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, żaluzje, rolety	1x w miesiącu		
Okna,	1x na kwartał		
Doniczki, kwiaty	1 x kwartał		
Podłogi – doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

*

wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

**SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI DLA PRZYCHODNI – PORADNI,
GABINETU LEKARSKIEGO, PIEŁĘGNIARSKIEGO, AMBULATORIUM POZ -
wzór**

CO	KIEDY	JAK	CZYM
parapety meble z zewnątrz panele lustra krzesła	1x dziennie,		

<i>CO</i>	<i>KIEDY</i>	<i>JAK</i>	<i>CZYM</i>
urządzenia zamontowane na ścianach listwy obojowe			
umywalki baterie płytki wokół baterii kosze na odpady z zewnątrz dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie wkładu)	1x dziennie		
kłamki strefa dotykowa drzwi wysięgniki na kroplówki stojaki kozetka telefon włączniki	1x dziennie		
podłoga	1x dziennie		
ściany	1x w tygodniu		
drzwi lodówka z zewnątrz obrazy meble lamperie płytki przeszklenia lampy oświetleniowe naścienne z zewnątrz kaloryfery	1x w tygodniu		
kosz na odpady wewnątrz	1x w tygodniu		
lodówka lampy oświetleniowe sufitowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		
Okna – strona wewnętrzna, żaluzje, rolety	1x w miesiącu		
okna zasłony, kotary	1x na kwartał		
Podłogi doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
Okna, firany, zasłony	1x na kwartał		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

*

wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI PROSEKTORIUM- wzór

CO	KIEDY	JAK	CZYM
Wózek do transportu zwłok	Po każdorazowym przewiezieniu zwłok		
chłodnia	Po każdorazowym wyłączeniu		
podłoga	2 x w tyg		
Umywalka, zlew, glazura – okolica spryskowa, dozowniki/podajniki ścienne (zewn)	2 x w tyg		
Drzwi – strefa dotykowa, kontakty	2 x w tyg		
Meble, regały, inny sprzęt będący na wyposażeniu pomieszczeń	2 x w tyg		
Katafalk/wózek do ubierania zwłok	2 x w tyg		
Parapety, grzejniki (wierzch i rury)	2 x w tyg		
Kosze / stelaże na odpady (zewn)	2 x w tyg		
Kosze (wew)	1 x w tygodniu		
Drzwi - całość	1 x w tygodniu		
Ściany – powierzchnia zmywalna	1 x w tygodniu		
Grzejniki całość	1 x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe naścienne	1 x w tygodniu		
Dozowniki/podajniki (wew)	1 x w miesiącu		
Lampy sufitowe z zewnątrz	1 x w miesiącu		
Wywietrzniki	1 x miesiąc		
Okna – strona wewnętrzna	1x w miesiącu		
Okna całość	1x na kwartał		
Podłogi – doczyszczanie i konserwacja	1x na pół roku		
lampy oświetleniowe wewnątrz	1x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI CENTRALNEJ STERYLIZATORNI- wzór

CO	KIEDY	JAK	CZYM
<p align="center">STREFA BRUDNA (PUNKT PRZYJĘĆ, POMIESZCZENIE MYCIA NARZĘDZI, POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE, POMIESZCZENIE DO MYCIA I DEZYNFEKCJI WÓZKÓW I ŚRODKÓW TRANSPORTU, ŚLUZA UMYWALKOWO -FARTUCHOWA POŁOŻONA NA POGRANICZU STREFY BRUDNEJ Z CZYSTĄ)</p>			
Podłoga	2 x dziennie		
Umywalki, i baterie, strefa spryskowa	2 x dziennie		
Powierzchnie dotykowe, w tym: włączniki, klamki, strefa dotykowa drzwi	2 x dziennie		
Kosze / stelarze na odpady (zew.)	2 x dziennie		
Dozowniki na mydło, płyn dezynfekcyjny, podajniki na ręczniki (zew.)	2 x dziennie		
Wszystkie elementy dozowników	przed uzupełnieniem		
Drzwi całość	1 x dziennie		
Wózki transportowe /stelaże/kółka wózków transportowych	1 x dziennie		
Okienko podawcze, regał i blat do przyjmowania narzędzi, biurko	1 x dziennie		
Stelaże/wózki na kosze sterylizacyjne	1 x dziennie		
Krzesła	1 x dziennie		
Regały, blaty robocze	1 x dziennie		
Grzejniki (wierzch, rury)	1 x dziennie		
Stoły, wózki, krzesła – całość	3 x w tygodniu		
Kosze/ (wewn.)	1 x w tygodniu		
Ściany	1 x w tygodniu		
Wywietrzniki	1 x w miesiącu		
Grzejniki całość	1 x w tygodniu		
Lampy oświetleniowe sufitowe (zewn.)	1 x w miesiącu		
Podłogi – doczyszczanie i konserwacja	1 x na pół roku		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

CO	KIEDY	JAK	CZYM
<p align="center">STREFA CZYSTA <i>(STANOWISKO SUSZENIA, PAKIETOWANIA NARZĘDZI, STANOWISKO ARCHIWIZACJI DOKUMENTACJI, POMIESZCZENIE STERYLIZACJI GAZOWEJ, ŚLUZA UMYWALKOWO-FARTUCHOWA NA POGRANICZU STREFY CZYSTEJ Z STERYLNĄ) POMIESZCZENIE SUSZENIA I MAGAZYNOWANIA MYTYCH SPRZĘTÓW TRANSPORTOWYCH, POMIESZCZENIE MAGAZYNOWANIA MATERIAŁU DO WYDAWANIA, POMIESZCZENIE WYDAWANIA</i></p>			
Podłoga	1 x dziennie		
Stoły robocze, blaty, regały,	1 x dziennie		
Wózki transportowe /Stelaże/Kółka wózków transportowych	1 x dziennie		
Umywalki, baterie, strefa spryskowa	1 x dziennie		
Dozowniki na mydło, płyn dezynfekcyjny, podajniki na ręczniki (zew.)	1 x dziennie		
Wszystkie elementy dozowników	przed uzupełnieniem		
Kosze/stelaże na odpady (zew.)	1 x dziennie		
Powierzchnie dotykowe w tym: włączniki	1 x dziennie		
Parapety	1 x dziennie		
Grzejniki wierzch i rury	1 x dziennie		
Drzwi całość	1 x dziennie		
Stoły, wózki, krzesła - całość	1 x dziennie		
Obuwie ochronne	Po dniu pracy		
Kosze/ (wew.)	1 x w tygodniu		
Ściany	1 x w tygodniu		
Grzejniki całość	1 x w tygodniu		
Obudowa klimatyzatora	1 x w tygodniu		
Kratki wentylacyjne	1 x w miesiącu		
Okna wewnątrz	1 x w miesiącu		
Okna całość	1 x na kwartał		
Lampy oświetleniowe sufitowe (zewn.)	1 x w miesiącu		
Podłogi – doczyszczanie i konserwacja	1 x na pół roku		
* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby			

<i>CO</i>	<i>KIEDY</i>	<i>JAK</i>	<i>CZYM</i>
<p align="center">STREFA STERYLNA (POMIESZCZENIA WYŁADUNKU ZE STERYLIZACJI PAROWEJ I NISKOTEMPERATUROWEJ I MAGAZYNOWANIA SPRZĘTU STERYLNEGO)</p>			
Podłoga	1 x dziennie		
Regały na sprzęt po sterylizacji	1 x dziennie		
Powierzchnie dotykowe, w tym: włączniki	1 x dziennie		
Drzwi całość	1 x dziennie		
Parapety	1 x dziennie		
Grzejniki wierzch i rury	1 x dziennie		
Ściany	1 x w tygodniu		
Grzejniki całość	1 x w tygodniu		
Kratki wentylacyjne	1 x w miesiącu		
Obudowa lampy bakteriobójczej	1 x w miesiącu		
Okna wewnątrz	1 x w miesiącu		
Okna całość	1 x na kwartał		
Lampy oświetleniowe sufitowe (zewn.)	1 x w miesiącu		
Podłogi – doczyszczanie i konserwacja	1 x na pół roku		
* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby			

SCHEMAT MYCIA I DEZYNFEKCJI KAPLICY - wzór

<i>CO</i>	<i>KIEDY</i>	<i>JAK</i>	<i>CZYM</i>
Podłoga	1x dziennie		
Wykładziny, wycieraczki	1x dziennie		
Umywalki, zlewy, glazura – okolica spryskowa,	1x dziennie		
Dozowniki wolnostojące	1x dziennie		
Drzwi – strefa dotykowa w tym klamki, włączniki	1x dziennie		
Meble, regały, ławki, krzesła, konfesjonał, klęcznik, podstawy na świece i inny sprzęt będący na wyposażeniu	1x dziennie		
Parapety, grzejniki (wierzch i rury)	1x dziennie		
Kosze na odpady	1x dziennie		
Ramy obrazów, gabloty, krzyże, figury świętych, skrzynka na ofiary, zegar ścienny, głośniki,	1x w miesiącu		
Drzwi - całość	1x w miesiącu		
Grzejniki całość	1x w miesiącu		
lampy oświetleniowe z zewnątrz wywietrzniki	1x w miesiącu		
Okna nieotwieralne z witrażami– strona wewnętrzna	1x w miesiącu		
Doniczki	1 x kwartał		
Kwiaty	1 x kwartał		

* wszystkie czynności wykonywane wg harmonogramu i w razie potrzeby

Mycie i dezynfekcja pomieszczenia Kapelana odbywać się będzie w uzgodnionych wcześniej terminach pod nadzorem pracownika Szpitala.

UWAGA: Niezależnie od harmonogramu czynność sprzątania (opróżnianie, mycie, dezynfekcja, itp.) należy wykonać zawsze w razie potrzeby (zanieczyszczenie, zabrudzenie, możliwość skażenia, zalanie, po remoncie, ognisko epidemiczne, izolacja, kohortacja, inne zagrożenia epidemiczne). Ponadto Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w schematach mycia i dezynfekcji w razie potrzeby (zmiana zaleceń, wytycznych, zagrożenie epidemiczne, itp.). O konieczności wprowadzenia ewentualnych zmian Zamawiający poinformuje Wykonawcę z wyprzedzeniem.

IV. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE

Blok operacyjny

1. Postępowanie na Bloku operacyjnym wg procedur i schematów mycia i dezynfekcji pomieszczeń - wzór obowiązujących u Zamawiającego.

2. Mycie i dezynfekcja dużych powierzchni sal operacyjnych odbywa się rutynowo mopem jednorazowym a na zlecenie Pielęgniarki oddziałowej mopem płaskim „jednego kontaktu” w systemie kuwetowym. Do mycia i dezynfekcji sprzętów na salach operacyjnych należy stosować ścierki jednorazowe.
3. Po zabiegach operacyjnych wykonywanych na przewodzie pokarmowym poniżej żołądka do mycia i dezynfekcji stołu operacyjnego i stolików podręcznych należy używać preparatów o działaniu sporobójczym. Czas działania preparatu sporobójczego nie może być dłuższy niż 15 minut (*Clostridium difficile*)
4. Raz w tygodniu (sobota) do mycia i dezynfekcji gruntownej sal operacyjnych należy użyć preparatu sporobójczego. Czas działania preparatu sporobójczego nie powinien być dłuższy niż 15 minut.
5. Do obowiązków pracownika zatrudnionego w Bloku operacyjnym należy między innymi:
 - a). utrzymanie pomieszczeń Bloku operacyjnego w stanie wzorowej czystości i porządku - zgodnie z procedurą sprzątania Bloku operacyjnego i schematami mycia i dezynfekcji,
 - b). noszenie w czasie pracy obowiązującej na Bloku operacyjnym odzieży roboczej. Każdorazowo wchodząc na salę operacyjną należy zabezpieczyć włosy czapką chirurgiczną, zdezynfekować ręce, a wchodząc w trakcie zabiegu operacyjnego należy na usta i nos założyć maseczkę chirurgiczną,
 - c). przygotowanie sali wraz z niezbędnymi przyrządami do stołu operacyjnego w szczególności podnóżki, uchwyty stołu, poduszki, przymocowania, ładowanie stołu operacyjnego, itp., pomoc w ustawianiu aparatury medycznej (przesuwanie, odsuwanie mechaniczne sprzętu),
 - d). przygotowanie wody, gipsu, waty do nałożenia gipsu,
 - e). pakowanie i niezwłoczne wynoszenie amputowanych części ciała (zgodnie z procedurą o odpadach),
 - f). podgrzewania i przynoszenie na salę operacyjną podgrzanych płynów infuzyjnych,
 - g). układanie, liczenie dostarczonej bielizny operacyjnej i utrzymanie porządku na półkach z bielizną,
 - h). pomoc przy transporcie pacjenta w obrębie Bloku operacyjnego,
 - i). mycie i dezynfekcja oraz nakrycie czystym podkładem wózków transportowych po każdorazowym transporcie chorego,
 - j). manualna/maszynowa dezynfekcja i mycie butów operacyjnych,
 - k). mycie i dezynfekcja fartuchów, kołnierzy i okularów ołowianych i osłon twarzy (gogle, przyłbice),
 - l). mycie i dezynfekcja sprzętu medycznego,
 - ł). mycie i dezynfekcja zewnętrznych powierzchni szaf, kolumn, sprzętu i aparatury medycznej oraz kółek, jeżeli w/w przedmioty takowe posiadają,
 - m). mycie i dezynfekcja lodówek oraz mycie mikrofalówki,
 - n). stosowanie lamp bakteriobójczych przepływowych,
 - o). w razie potrzeby wymienianie worków do ssaków w trakcie zabiegu operacyjnego,
 - p). pomoc w transporcie artykułów medycznych, gospodarczych, papierniczych, materiałów opatrunkowych, leków itp.,
 - q). przygotowanie podkładów na wózki do transportu pacjentów,
 - r). przy zbieraniu użytej bielizny operacyjnej przeznaczonej do prania i odpadów medycznych zwrócić szczególnej uwagi na możliwość pozostawienia narzędzi chirurgicznych,

- s). usuwanie z podłogi zakrwawionych gazików, serwet i zgłaszanie instrumentariuszce ich ilości,
- t). dezynfekcja miejsc po rozlanej krwi i innych płynach ustrojowych,
- u). zebranie po zabiegu zużytej bielizny operacyjnej,
- w). wykonywanie wszelkich poleceń lekarza, pielęgniarek wiążące się z zakresem obowiązków a nie objęte niniejszym zapisem.

- 6. W trakcie wykonywania zadań na Bloku operacyjnym pracownik Wykonawcy podlega pośrednio Pielęgniarce oddziałowej a podczas jej nieobecności Pielęgniarce dyżurnej.

Kuchenki oddziałowe

1. Postępowanie w kuchenkach oddziałowych według Zasad Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemu HACCP obowiązującego u Zamawiającego.
2. Do obowiązków osób pracujących w kuchenkach oddziałowych należy w szczególności:
 - a) utrzymanie we właściwym stanie sanitarno – higienicznym kuchenek oddziałowych,
 - b) odbieranie i transport posiłków dla pacjentów i personelu na prośbę ww. z Kuchni głównej / zewnętrznych środków transportu – jeśli obowiązek ten nie spoczywa na grupie transportowej,
 - c) przygotowanie naczyń do wydawania posiłków,
 - d) przegląd sal chorych, umycie kubków/sztućców pacjentom,
 - e) mycie stolików przyłóżkowych przed śniadaniem i po każdym posiłku (minimum 4 x dziennie),
 - f) przygotowanie herbaty w kuchence oddziałowej do dystrybucji na oddział i podanie jej pacjentowi,
 - g) przygotowanie posiłków do późniejszego wydania dla pacjentów przebywających na badaniach lekarskich i wydawanie ich po powrocie pacjenta na salę chorych,
 - h) podgrzewanie posiłków w miarę potrzeb w kuchence oddziałowej,
 - i) dystrybucja posiłków wśród chorych zgodnie ze zleconą dietą pod nadzorem pielęgniarki(m.in. porcjowanie, podawanie do stolików przyłóżkowych, stolików w świetlicy),
 - j) przygotowanie kanapek pacjentom itp. na polecenie Pielęgniarki dyżurnej,
 - k) przygotowywanie kanapek/pakowanie w woreczki foliowe dla pacjentów dializowanych i umieszczenie w wyznaczonym miejscu,
 - l) na prośbę pacjenta wydawanie produktów przechowywanych w lodówce dla pacjentów i dostarczanie ich do pacjenta,
 - m) zbieranie naczyń i sztućców po posiłkach, sprzątanie stolików i szafek przyłóżkowych bezpośrednio po zakończeniu konsumpcji przez pacjentów,
 - n) mycie i wyparzanie naczyń w kuchence oddziałowej po każdym posiłku,
 - o) mycie i dezynfekcja termosów, tac, wózków do transportu posiłków po każdym posiłku,
 - p) na wypadek awarii wyparzarki mycie i dezynfekcja ręczna naczyń,
 - q) odkamienianie zmywarko- wyparzaczy – z częstotliwością wskazaną przez producenta,
 - r) przygotowanie napojów w termosach,
 - s) mycie termosów 3 x dziennie,
 - t) opróżnianie naczyń z resztek jedzenia i odpowiednie gromadzenie resztek pokonsumpcyjnych oraz zabezpieczenie ich na czas transportu przed rozlaniem,
 - u) rozmrażanie, mycie lodówek na żywność w kuchenkach oddziałowych, pokojach socjalnych i lodówek do przechowywania żywności pacjentów, monitorowanie

temperatury przechowywania i przydatności do spożycia artykułów spożywczych pacjentów (usuwanie przeterminowanych artykułów spożywczych wg procedury obowiązującej u Zamawiającego). Prowadzenie zapisów w karcie kontroli temperatur,

- v) prowadzenie obowiązującej dokumentacji – zgodnie z systemem HACCP – do wglądu po podpisaniu umowy,
- w) umieszczanie jadłospisu w wyznaczonym miejscu na oddziale,
- x) przestrzeganie zaleceń pielęgniarstwa dotyczących czasowych wstrzymań posiłków (pacjent przygotowywany do badań, zabiegów),
- y) prowadzenie zapisów potwierdzających wykonanie czynności dezynfekcji myjek kuchennych,
- z) inne wiążące się z zakresem obowiązków a nie objęte niniejszym zapisem.

Oddział dializoterapii:

1. Postępowanie na sali dializacyjnej według procedur i planów higieny obowiązujących u Zamawiającego.

2. Do czynności na sali dializacyjnej przystąpić bezwzględnie po zakończeniu zmiany dializacyjnej za zgodą Pielęgniarki dializacyjnej. Wszystkie czynności wykonywać bez zbędnej zwłoki. Zaleca się na czas wykonywania czynności higienicznych między następującymi bezpośrednio po sobie zmianami dializacyjnymi do prac delegować 2 osoby : (1 – brudna, 1 – czysta).

3. Do obowiązków osób przystępujących do czynności porządkowych na sali dializacyjnej w obrębie stanowiska dializacyjnego należy w szczególności:

- a) rozebranie łóżka dializacyjnego z brudnej pościeli,
- b) wykonanie mycia i dezynfekcji łóżka, w tym materaca, poręczy itp.,
- c) usunięcie odpadów medycznych,
- d) wykonanie procedury higieny rąk, zmiana rękawiczek,
- e) założenie czystej pościeli,
- f) przeprowadzenie mycia i dezynfekcji powierzchni dotykowych w obrębie sali dializacyjnej,
- g) przeprowadzenie mycia i dezynfekcji podłogi sali dializacyjnej,
- h) wyposażenie stanowiska dializacyjnego w pojemnik na odpady.

Magazyn Bielizny Szpitalnej

1. Postępowanie w Magazynie bielizny szpitalnej czystej i brudnej według procedur, schematów mycia i dezynfekcji obowiązujących u Zamawiającego.

2. Do obowiązków pracownika oddelegowanego do Magazynu bielizny szpitalnej brudnej i czystej należy w szczególności:

- a) przyjmowanie z oddziałów szpitalnych i innych komórek SP ZOZ Kolbuszowa brudnej bielizny i odzieży roboczej pracowników,
- b) odbiór wypranej bielizny i odzieży roboczej, segregacja i należyte składowanie w Magazynie czystej bielizny,
- c) bieżący nadzór nad ilością i jakością bielizny szpitalnej i odzieży roboczej brudnej i czystej,
- d) obsługa elektronicznego systemu obrotu bielizną,

- e) prowadzenie wymaganej dokumentacji magazynowej (dokumentacja obrotu bielizną, prowadzenie dziennego oraz miesięcznego rozliczenia wagowego w rozbiciu na poszczególne oddziały),
- f) rzetelna archiwizacja dokumentów magazynowych,
- g) wydawanie bielizny i odzieży z Magazynu czystej bielizny,
- h) bieżąca analiza czytelności i prawidłowości oznakowania bielizny i odzieży roboczej – znakowanie bielizny i odzieży roboczej,
- i) udostępnianie komisjom inwentaryzacyjnym asortymentu znajdującego się na stanie magazynowym wraz z dokumentacją,
- j) prowadzenie rejestru reklamacji na usługę prania i przekazywanie reklamowanej odzieży do zakładu pralniczego.

Dział Diagnostyki Laboratoryjnej (Laboratorium analityczne, Laboratorium mikrobiologiczne, Laboratorium Serologiczne)

1. Postępowanie w Dziale diagnostyki laboratoryjnej według procedur, schematów mycia i dezynfekcji obowiązujących u Zamawiającego.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW WYKONAWCY:

1. Pracownicy firmy zobowiązani są do posiadania:
 - a) orzeczenia lekarskiego o przydatności do pracy na zajmowanym stanowisku w zakładach opieki zdrowotnej;
 - b) zaświadczenia lekarskiego z badań do celów sanitarno-epidemiologicznych dla osób mających kontakt z żywnością ;
 - c) aktualnych książeczek zdrowia z zakresem następujących badań: 3-krotny posiew kału w kierunku pałeczek Salmonella i Shigella, Rtg płuc;
 - d) zaświadczenia o przebytych cyklach szczepień przeciwko WZW typu B;
 - e) wymazów z nosa na nosicielstwo gronkowca złocistego – w odniesieniu do pracowników delegowanych do pracy w bloku operacyjnym, OAiIT wykonane w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji usługi i u każdego innego pracownika delegowanego do pracy na ww oddziałach;
 - f) aktualnego zaświadczenia o ukończeniu kursu z zakresu „Dobra praktyka higieniczna” przez osoby pracujące w kuchenkach oddziałowych;
 - g) potwierdzonego przeszkolenia w zakresie zasad BHP i p/poż na poszczególnych stanowiskach pracy.

Ww dokumenty zostaną udostępnione na wniosek Zamawiającego.

2. Wykonawca zatrudni na obiekcie co najmniej jedną osobę nadzorującą pracę osób sprząających w SP ZOZ Kolbuszowa, osoba z nadzoru (Kierownik obiektu) winna posiadać:

- a) wykształcenie minimum średnie;
- b) przeszkolenie w zakresie (zaświadczenie do wglądu – dopuszczalne szkolenie wewnętrzne):

- profilaktyki zakażeń szpitalnych,
- technologii sprzątania, oddziaływania środków myjących i dezynfekujących na powierzchnie,
- higieny szpitalnej,

- c) posiadający minimum roczne doświadczenie w zarządzaniu usługą utrzymania czystości w obiekcie szpitalnym.

3. Osoba z nadzoru odpowiada za jakość, terminowość, niezawodność, prawidłowość świadczonej usługi, powinna w szczególności prowadzić bezpośredni nadzór nad pracownikami, planować i organizować pracę personelu sprząającego, kontrolować wykonywanie i jakość usługi, uczestniczyć w kontroli przeprowadzanej przez Zamawiającego, realizować reklamacje i wdrażać programy naprawcze.

4. Osoba z nadzoru powinna być dostępna na terenie Szpitala w dni robocze w godzinach 7.00 – 15.00.

5. Osoba z nadzoru powinna pozostawać do dyspozycji przedstawiciela Zamawiającego przez całą dobę pod podanym numerem telefonu komórkowego. Pełni funkcję nadzoru merytorycznego nad całością realizowanej usługi.

6. Osoba z nadzoru zobowiązana jest do 5 każdego miesiąca przekazać Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu sprawozdanie z ilości zużytych w miesiącu poprzednim preparatów myjących i dezynfekcyjnych do powierzchni (z rozbiorem na poszczególne komórki organizacyjne).

7. Wykonawca zapewni w pierwszych dwóch miesiącach realizacji usługi 1 x w tygodniu, po czym 1 x w miesiącu (dzień do ustalenia) wizyty Kierownika i Menadżera Regionu u Zamawiającego (kontakt z Przedstawicielem ds realizacji kontraktu) celem bieżącego nadzorowania jakości wykonywanej usługi i ewentualnego podejmowania działań naprawczych.

8. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za Magazyn rzeczy chorych, Magazyn czystej bielizny, Magazyn brudnej bielizny, Magazyn odpadów medycznych i pokonsumpcyjnych, Prosektorium, kontakt z Zakładem Pogrzebowym (jeśli dotyczy).

9. Wykonawca ma obowiązek opracować i przekazać w formie pisemnej każdemu zatrudnionemu pracownikowi zakres jego obowiązków. Ww. dokumenty Wykonawca udostępni na żądanie Zamawiającego.

10. Wszystkie osoby zatrudnione przy utrzymaniu czystości w SP ZOZ Kolbuszowa obowiązują dokładna znajomość i przestrzeganie procedur higieniczno-sanitarnych obowiązujących w SP ZOZ Kolbuszowa. Zamawiający przekaże Wykonawcy 1 egzemplarz „Księgi procedur higieniczno-sanitarnych dla pracowników odpowiedzialnych za utrzymanie czystości w SP ZOZ Kolbuszowa”, a obowiązkiem Wykonawcy będzie zapoznanie z nią wszystkich pracowników. Wykaz pracowników

z potwierdzeniem zapoznania się z ww. księgą należy dołączyć do księgi a kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem ww. dokumentacji przekazać Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu (dokumentacja potwierdzająca zapoznanie się pracowników Wykonawcy wraz z księgą stanowi własność Zamawiającego).

11. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia okresowych szkoleń (min 1 raz na 3 miesiące – pierwsze szkolenie winno poprzedzać realizację usługi) podległego personelu z zakresu techniki, zasad, standardów i procedur sanitarno-higienicznych obejmujących w szczególności następujące zagadnienia:

- higiena rąk;
- mycie i dezynfekcja powierzchni i sprzętu;
- postępowanie z bielizną szpitalną;
- postępowanie z odpadami;
- postępowanie po ekspozycji zawodowej na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał;
- stosowanie środków ochrony indywidualnej;
- procedury systemu HACCP obowiązujące w kuchni oddziałowej;

Wykonawca na wezwanie przedłoży harmonogram szkoleń (podać częstotliwość szkoleń) zawierający ww. zagadnienia z uwzględnieniem osób przeprowadzających szkolenia.

12. Wykonawca usługi jest odpowiedzialny za szkolenie i okresowe kontrolowanie poziomu wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania czynności określonych w SWZ. Obowiązkiem Wykonawcy jest przekazanie Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie szkolenia oraz listę uczestników (po przeprowadzonym szkoleniu) w postaci kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

13. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zobowiązany jest do przejścia szkolenia wstępnego (zakres szkolenia jak w punkcie 10), zapoznania się z „Księgą procedur higieniczno-sanitarnych dla pracowników odpowiedzialnych za utrzymanie czystości w SP ZOZ Kolbuszowa” obowiązującą u Zamawiającego. Po spełnieniu powyższych warunków nowo zatrudniony pracownik odbywa staż szkoleniowy w wymiarze 35 godzin (w Oddziale Intensywnej Terapii i Bloku operacyjnym, Oddziale dializoterapii) oraz 3 dni robocze w pozostałych komórkach organizacyjnych SP ZOZ Kolbuszowa pod nadzorem osoby z minimum rocznym stażem pracy na stanowisku będącym przedmiotem szkolenia. Po odbyciu stażu szkoleniowego przez pracownika osoba ze strony Wykonawcy przyjmująca do pracy nowego pracownika zobowiązana jest do sprawdzenia znajomości teoretycznej i praktycznej procedur z ww. księgi i potwierdzenie powyższego faktu na piśmie z podpisem osoby przeszkolonej i adnotacją, że nowo zatrudniony pracownik może pracować samodzielnie.

14. Niedopuszczalne jest pozostawienie nowo zatrudnionego pracownika samodzielnie na stanowisku pracy przed ukończeniem stażu szkoleniowego.

15. Obowiązkiem Wykonawcy jest przekazanie Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie szkolenia oraz dokumentu potwierdzającego pozytywne odbycie stażu szkoleniowego (po przeprowadzonym szkoleniu) w postaci kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem – wzór dokumentu zostanie przekazany po podpisaniu umowy.

16. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani w szczególności:

- używać odzieży ochronnej adekwatnej do wykonywanych czynności;
- pozostawienia odzieży prywatnej w szatni;
- dbać o schludny wygląd i czystość osobistą;
- nosić imienne identyfikatory w widocznym miejscu;
- zachowywać zwyczajowo przyjęte zasady kultury podczas wykonywania pracy.

17. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkiego o czym się dowiedzą w czasie wykonywania pracy.
18. Pracownikom Wykonawcy nie wolno udzielać żadnych informacji dotyczących stanu zdrowia pacjentów.
19. Pracownik Wykonawcy ma obowiązek stawiać się na stanowisku pracy o wyznaczonych godzinach.
20. Nadzór pośredni nad wykonywaniem czynności na powierzonym odcinku sprawuje Pielęgniarka oddziałowa, Kierownik komórki organizacyjnej, a w przypadku ich nieobecności Pielęgniarka odcinkowa/ dyżurna / wyznaczony pracownik Zamawiającego.
21. W wymienionych poniżej oddziałach i komórkach organizacyjnych szpitala Wykonawca zapewnia stały nie podlegający rotacji przeszkolony personel:
 - a) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii;
 - b) Blok operacyjny;
 - c) Oddział nefrologii i Oddział dializoterapii (rotacja następuje między oddziałem nefrologii a Oddziałem dializoterapii).

Rotacja personelu w w/w komórkach dopuszczona po uzgodnieniu z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego i uzyskaniu zgody na piśmie.

22. Ewentualne zmiany personalne w pozostałych oddziałach/komórkach organizacyjnych Szpitala Wykonawca uzgadnia z Pielęgniarką oddziałową/ Kierownikiem komórki organizacyjnej.
23. W przypadku nieobecności pracownika Wykonawca skieruje na nieobsadzone stanowisko innego pracownika w trybie pilnym. W przypadku nieobecności pracownika dłuższej niż 2 dni (urlop chorobowy, urlop wypoczynkowy) zastępstwa uregulować na stałe. Osoba zastępująca ma obowiązek wiedzieć kogo zastępuje i na jakim odcinku oraz znać zakres prac do wykonania na zastępstwie oraz obowiązujące procedury. Do zastępstwa na Bloku operacyjnym, Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii, Oddziale dializoterapii Wykonawca skieruje osobę wcześniej przeszkoloną do wykonywania prac wynikających ze specyfiki oddziału (wcześniejsze przeszkolenie polega na odbyciu stażu w obecności osoby pracującej na stałe na danym odcinku w liczbie godzin jak w punkcie 13).
24. O każdym zastępstwie Wykonawca winien informować Pielęgniarkę oddziałową / Kierownika komórki organizacyjnej.
25. Wykonawca do dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji usługi przekaze Pełnomocnikowi ds realizacji kontraktu wykaz osób delegowanych i przeszkolonych do pracy na Bloku operacyjnym, Oddziale dializoterapii, Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii.

26. Personel Wykonawcy o każdym wyjściu poza stanowisko pracy informuje Pielęgniarkę oddziałową, Kierownika komórki organizacyjnej a poza ich godzinami pracy Pielęgniarkę odcinkową / innego pracownika medycznego określając cel wyjścia i przypuszczalny czas powrotu. Opuszczenie stanowiska pracy możliwe jest po uzyskaniu akceptacji przedstawiciela Zamawiającego.
27. Pracownicy Wykonawcy wychodzą na przerwy pojedynczo. Niedopuszczalne jest wyjście grupowe.
28. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do bieżącego potwierdzania w kartach realizacji planu higieny wykonanie czynności własnoręcznym czytelnym podpisem.
29. Do 5-go dnia kolejnego miesiąca Wykonawca zobowiązany jest przekazywać wypełnione karty realizacji planu higieny z miesiąca poprzedniego do Pełnomocnika ds realizacji kontraktu.
30. Wykonawca najpóźniej z dniem podpisania umowy przekaze Zamawiającemu kserokopię umowy z oddziałem chorób zakaźnych na realizowanie profilaktyki poekspozycyjnej swoich pracowników. Jeżeli w trakcie trwania usługi dochodzi do podpisania nowej umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienie jej Zamawiającemu.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBSADY STANOWISK

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić personel o odpowiednich kwalifikacjach, spełniający wymogi zdrowotne i w liczbie niezbędnej do wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałej obsady ilościowej pracowników w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz w ramach grupy serwisowej i transportowej, bez względu na okresy urlopowe, zwolnienia lekarskie.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obsadę pozwalającą na prawidłowe, w tym skuteczne i efektywne wykonywanie obowiązków określonych umową.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimalną, nie podlegającą zmniejszeniu obsadę w podanych poniżej komórkach organizacyjnych SP ZOZ Kolbuszowa.

MINIMALNA OBSADA WYMAGANA W ODDZIAŁACH SZPITALNYCH Z UWZGLĘDNIENIEM PODZIAŁU „CZYSTA”, „BRUDNA”

Tabela nr 5.

Lp.	Oddział	Dni powszednie								Sobota,				Niedziela, święta		
		6.00-18.00	7.00 – 19.00	9.00 – 21.00	11.00 – 19.00	7.00 – 15.00	8.00 – 16.00	19.00 – 7.00	13.00 – 21.00	7.00 – 19.00	11.00 – 19.00	7.00 – 15.00	19.00 – 7.00	7.00 – 19.00	7.00 – 15.00	19.00 – 7.00
1.	OIOM *					1*						1*			1*	
2.	Oddział Chirurgiczny	1				1				1				1		
3.	Blok operacyjny		1	1						1						

4.	Oddział Rehabilitacji Leczniczej		1			1			1				1		
5.	Oddział urologiczny	1	1						1				1		
6.	Izba Przyjęć z Magazynem Rzeczy Pacjentów		1				1		1			1	1		1
7.	Oddział nefrologii		1		1		1		1			1	1		1
8.	Oddział dializoterapii		1						1						
10.	Przychodnia Rejonowa Nr 1 i Specjalistyczna				1	10.00 - 11.30			1						
11.	Dział rehabilitacji						1 7.30 - 11.30 i po dniu pracy								

* po godzinie 15:00 prace interwencyjne w OIOM wykonuje osoba wyznaczona i przeszkolona np. z Izby Przyjęć.

W pozostałych komórkach organizacyjnych SP ZOZ w Kolbuszowej Wykonawca ma obowiązek zapewnić obsadę personalną gwarantującą wykonanie usługi na wysokim poziomie, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

W Przychodni Rejonowej Nr 1 i Specjalistycznej przed godz 11.00 doraźne czynności higieniczne (w razie potrzeby) wykonuje pracownik Wykonawcy po wezwaniu telefonicznym.

5. W Dziale Rehabilitacji pracownik z grupy serwisowej wykonuje czynności nieprzerwanie w godzinach 7.30 – 11.30 i po dniu pracy komórki.
6. W dni świąteczne/ niedziele/ dyżur nocny - sprzątanie po zabiegu operacyjnym na Bloku operacyjnym sprawuje osoba z grupy serwisowej. Pozostaje na wezwanie Pielęgniarki instrumentariuszki.
7. Poza pracownikami przyporządkowanymi do danej komórki Wykonawca zapewni dodatkową obsadę w formie „grupy serwisowej”.
8. Wykonawca na terenie budynku przy ul. Grunwaldzkiej 4 zapewni pracę „grupy serwisowej” dni robocze - 7.00 – 20.00 – minimum 5 osób (personel łącznie wypracowuje 40 rhb, w tym: w Dziale Rehabilitacji 7.30 – 11.30 i po dniu pracy oraz Przychodni Rejonowej Nr 1 i Specjalistycznej 10.00 – 11.30).
9. Do zadań grupy serwisowej należy w szczególności sprzątanie pozostałych komórek szpitala nieobjętych wykazem i sprzątanie interwencyjne:
 - a). sprzątanie bieżące i interwencyjne ciągów komunikacyjnych, wind, klatek schodowych, toalet ogólnodostępnych;
 - b). kontrola czystości i interwencyjne sprzątanie w toaletach ogólnodostępnych w godzinach 7.00 – 19.00 co 2 godziny, od 19.00 – 7.00 o godzinie 24.00 i 5.00. Kontrole

należy odnotowywać w Harmonogramie kontroli toalety ogólnodostępnej – wzór dokumentu zostanie udostępniony po podpisaniu umowy;

c). sprzątanie bieżące i interwencyjne (całą dobę) w Laboratorium Analitycznym, Dziale RTG;

d). pomoc w przełożeniu zwłok na wózek oraz transport zwłok do pomieszczeń Pro morte oraz Prosektorium, dezynfekcja i mycie wózka po zakończonych czynnościach;

10. Personel pełniący dyżur w godz 19.00 – 7.00 w Izbie przyjęć staje się pracownikiem serwisowym/transportowym - pozostaje do dyspozycji Izby przyjęć, oddziałów szpitalnych (w tym pomoc personelowi Oddziału chirurgicznego, Oddziału urologicznego w przewiezieniu pacjenta z sali pooperacyjnej na salę ogólną, dezynfekcja stolików przyłóżkowych, łóżek, zmiana bielizny pościelowej oraz mycie i dezynfekcja sali pooperacyjnej Oddziału chirurgicznego/Oddziału urologicznego), dezynfekcja Bloku operacyjnego po zabiegu operacyjnym.

Do jego zadań należy:

- a). niezwłocznie po objęciu dyżuru w godzinach 19.00 – 7.00 zgłosić się na Blok operacyjny i w razie potrzeby przystąpić do wykonywania czynności porządkowych, w razie zabiegu operacyjnego w pierwszej kolejności wykonywać czynności na Bloku operacyjnym;
- b). niezwłocznie po objęciu dyżuru przejście po oddziałach szpitalnych (począwszy od Oddziału chirurgicznego i Oddziału urologicznego) i przystąpienie do wykonywania zleconych czynności porządkowych;
- c). kilkakrotnie przejście w ciągu zmiany przez oddziały i wykonanie czynności wg potrzeb;
- d). dezynfekcja, mycie, basenów, kaczek, nocników, pojemników na mocz;
- e). mycie, dezynfekcja, osuszanie misek do toalety pacjentów, misek nerkowatych;
- f). opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków;
- g). interwencyjne sprzątanie toalet i łazienek pacjentów;
- h). interwencyjne sprzątanie gabinetów zabiegowych;
- i). interwencyjne mycie i dezynfekcja łóżka, stolika przyłóżkowego po przeniesieniu, zgonie pacjenta;
- j). kontrola i interwencyjne sprzątanie toalety ogólnodostępnej;
- k). pomoc w transporcie pacjenta do i z oddziału, do i z pracowni diagnostycznych np. RTG , na i z bloku operacyjnego;
- l). interwencyjny transport materiału do badań laboratoryjnych;

Osoba z grupy serwisowej pracująca na dyżurze nocnym dokumentuje wykonanie swoich czynności w obowiązującej dokumentacji (karty realizacji planu higieny, karta dezynfekcji sal operacyjnych, karta prac interwencyjnych (załącznik nr 4) a Pielęgniarka potwierdza ich wykonanie własnoręcznym podpisem.

- 11. Wykonawca w ciągu tygodnia po podpisaniu umowy w porozumieniu z Zamawiającym przygotowuje harmonogram pracy dla osób z grupy serwisowej pracującej od 7.00 – 20.00 i 19.00 – 7.00.
- 12. Osoby z grupy serwisowej są zobowiązane do sprzątania interwencyjnego – po wezwaniu telefonicznym – czas reakcji maksymalnie 15 minut po otrzymaniu wezwania.
- 13. Wykonawca zapewni kontakt z pracownikami za pomocą telefonów bezprzewodowych/komórkowych z możliwością bezpłatnego, łatwego połączenia z telefonów Zamawiającego w poszczególnych budynkach SP ZOZ Kolbuszowa (w

tym na wszystkich kondygnacjach - 5 kondygnacji budynek główny Szpitala ul. Grunwaldzka 4, - 2 kondygnacje i 1 odcinek Oddział dializoterapii w budynku przy ulicy Kolejowej 3, 1 w Przychodni Rejonowej Nr 1 i Specjalistycznej, 1 – osoba z grupy transportowej czystej, 1 – osoba z grupy transportowej brudnej, 1 - osoba z grupy serwisowej) aby były dostępne na wezwanie. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz ww. numerów telefonów.

14. Poza pracownikami wyszczególnionymi powyżej Wykonawca zapewni pracę ekipy transportowej w następującej obsadzie:

a). dni robocze:

- 06.30 – 18.30 – transport brudny,
- 7.00 – 15.00 - transport czysty;

b). dni ustawowo wolne od pracy: 7.00-19.00 – transport brudny;

c). po wykonaniu czynności związanych z transportem wewnątrzszpitalnym pomaga/przejmuje zadania osoby z grupy serwisowej.

Do zadań grupy transportowej należy w szczególności:

a). transport czystego asortymentu dostarczanego z pralni zewnętrznej z Magazynu czystej bielizny do poszczególnych komórek SP ZOZ Kolbuszowa;

b). transport asortymentu z Centralnej Sterylizatorni, Apteki i Magazynu sprzętu medycznego i środków czystości do poszczególnych komórek SP ZOZ Kolbuszowa;

c). transport wózków serwisowych, termosów, pojemników na żywność, relewy z kuchenek oddziałowych do Kuchni głównej;

d). transport materaców, koców, poduszek, brudnej bielizny itp. do Magazynu brudnej bielizny;

e). transport odpadów medycznych do kontenerów znajdujących się na placu szpitalnym, Magazynu odpadów medycznych;

f). transport odpadów pokonsumpcyjnych do Magazynu odpadów pokonsumpcyjnych;

g). dezynfekcja i mycie wózków do transportu brudnej bielizny i odpadów medycznych;

h). mycie i dezynfekcja pojemników na odpady pokonsumpcyjne;

i). transport badań (rutynowo 2 x dziennie) do Laboratorium analitycznego i Laboratorium mikrobiologicznego w budynku głównym Szpitala przy ul. Grunwaldzkiej 4, w Oddziale nefrologii i Oddziale dializoterapii przy ul. Kolejowej 3, oraz w uzasadnionych przypadkach na wezwanie pracownika Zamawiającego. W godzinach wolnych od pracy grupy transportowej interwencyjny transport badań do Laboratorium analitycznego i Laboratorium mikrobiologicznego przejmuje pracownik grupy serwisowej. W ww. przypadkach transportu dokonuje się niezwłocznie po wezwaniu;

j). pomoc w przełożeniu zwłok na wózek oraz transport zwłok do pomieszczeń Pro motre i Prosektorium dezynfekcja i mycie wózka po zakończonych czynnościach;

15. Wykonawca na terenie budynku przy ul. Grunwaldzkiej 4 w ramach grupy transportowej wydzieli i określi zakres czynności osobie odpowiedzialnej za „transport czysty” i osobie odpowiedzialnej za „transport brudny”, w ciągu tygodnia po podpisaniu umowy w porozumieniu z Zamawiającym przygotuje szczegółowy harmonogram pracy ekipy transportowej w uwzględnieniu wszystkich ww. zadań.

16. Pracownik dokonuje transportu czystego - windą „czystą”, transportu brudnego – windą „brudną”.

17. W Oddziale nefrologii i Oddziale dializoterapii znajdującej się w budynku przy ul. Kolejowej 3 zadania grupy serwisowej i transportowej przejmuje personel Wykonawcy przyporządkowany do Oddziału nefrologii i Oddziału dializoterapii .

18. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi wykaz pracowników zatrudnionych na terenie SP ZOZ w Kolbuszowej , z zaznaczeniem nowo przyjętych oraz liczby etatów.

VII. KONTROLA PRAWIDŁOWEGO WYKONANIA USŁUGI

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości wykonywania usługi. Na wniosek Pełnomocnika ds realizacji kontraktu przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do uczestniczenia w kontroli wykonywania usługi. W przypadku jej niewłaściwego wykonania, stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiający będzie składał do Wykonawcy reklamację. Do sprawowania kontroli i składania reklamacji upoważnieni są: Pełnomocnik ds realizacji kontraktu, Położna epidemiologiczna, inspektor BHP, Kierownik Działu Żywnienia, Naczelną Pielęgniarką, Pielęgniarki oddziałowe, koordynujące i dyżurne, Kierownicy komórek organizacyjnych, inne osoby upoważnione przez Zamawiającego lub zastępujące ww.
2. Kontrola wykonania usługi obejmuje w szczególności:
 - a). wizualną ocenę realizacji usługi przeprowadzaną przez Pełnomocnika ds realizacji kontraktu , Położną epidemiologiczną wraz z osobą z nadzoru z częstotliwością określoną na podstawie Planu kontroli stanu higieniczno – sanitarnego pomieszczeń i wyposażenia komórek szpitala obowiązującego u Zamawiającego;
 - b). ocenę skuteczności procesów dezynfekcji powierzchni i wyrobów medycznych poprzez wykonywanie badań mikrobiologicznych z częstotliwością określoną w Planie kontroli mikrobiologicznej środowiska szpitalnego obowiązującego w Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie konieczność uczestniczenia osoby z nadzoru w pobieraniu prób do badań mikrobiologicznych;
 - c). systematyczną ocenę wykonywania czynności lub skuteczności wykonywania czynności objętych usługą przez personel Zamawiającego;
 - d). zgodność preparatów myjących, dezynfekujących, czyszczących z wymaganiami określonymi w SWZ (w tym OPZ)/wykazem przedłożonym przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zastrzega sobie przeprowadzenie własnych badań czystości powierzchni w dowolnym terminie. W przypadku dodatniego wyniku bakteriologicznego (wyizolowanie drobnoustrojów patogennych w tym alarmowych, wyizolowanie licznych kolonii, zlewny wzrost drobnoustrojów) kosztami obciąży Wykonawcę usługi sprzątania.
4. Zamawiający może wykonać badania mikrobiologiczne u personelu Wykonawcy np. badanie czystości rąk. W przypadku dodatniego wyniku tj. wyizolowania drobnoustrojów patogennych oraz flory jelitowej koszt badań pokryje Wykonawca.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzania własnych kontroli higieny pomieszczeń polegającej na zastosowaniu fluorescencyjnego żelu – nieprawidłowe wyniki podlegają reklamacji.
6. Reklamacji podlega nieprawidłowe w tym niezgodne z SWZ (w tym OPZ) wykonanie umowy, w szczególności:
 - a). niedotrzymanie ustalonych terminów wykonywania poszczególnych czynności, skutkujące zaburzeniem pracy poszczególnych oddziałów i komórek organizacyjnych SP ZOZ w Kolbuszowej;

- b). brak preparatów, środków, sprzętu wymaganych do utrzymania czystości;
- d). stosowanie spektrum działania preparatów dezynfekcyjnych niezgodne z przeznaczeniem, zastosowaniem;
- e). niewłaściwe stężenie roztworu roboczego preparatów myjących, myjąco-dezynfekujących, dezynfekujących;
- f). niewłaściwa obsada na stanowisku pracy, również w zakresie personelu serwisowego i transportowego;
- g). niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie czynności objętej usługą;
- h). nieprzestrzeganie obowiązujących u Zamawiającego procedur lub schematów mycia i dezynfekcji i innych procedur obowiązujących przy wykonywaniu usługi objętej umową;
- i). nieprawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji np. kart realizacji planu higieny itp.;
- j). brak lub nieprawidłowe zakresy obowiązków pracowników Wykonawcy;
- k). inne nieprawidłowości w realizacji usługi objętej umową.

7. Zamawiający będzie składał reklamacje osobie lub osobom upoważnionym przez Wykonawcę w formie ustnej lub pisemnej. Zgłaszane nieprawidłowości winny być niezwłocznie usuwane przez Wykonawcę.

8. Składanie pisemnych reklamacji odbywać się będzie m.in. poprzez naniesienie uwag w dokumentacji prowadzonej w poszczególnych oddziałach i w innych komórkach organizacyjnych SP ZOZ Kolbuszowa/przychodni połączonych z powiadomieniem telefonicznym osoby upoważnionej przez Wykonawcę o jej zaistnieniu. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania osoby z nadzoru do oceny wykonania usługi będącej przedmiotem reklamacji.

9. W zależności od okoliczności do zgłoszenia nienależytego wykonania umowy stosuje się nadto:

- a). Druk Reklamacyjny – gdy zgłoszenie reklamacji nie wymaga obecności przedstawiciela Zamawiającego - wzór stanowi załącznik nr 5 do Opisu Przedmiotu Zamówienia,
- b). Protokół Reklamacyjny – sporządzany przy udziale obu stron – wzór stanowi załącznik nr 6 do Opisu Przedmiotu Zamówienia,
- c). Protokół kontroli,
- d). inne pisma.

10. Upoważniony pracownik Wykonawcy zobowiązany jest do niezwłocznego zapoznania się z treścią reklamacji i potwierdzenia jej usunięcia niezwłocznie lub w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

11. Dyrektor SP ZOZ Kolbuszowa może składać reklamację odrębnym pismem przesłanym do siedziby Dyrekcji Wykonawcy.

12. Wykonawca określi sposób zgłaszania reklamacji (np. nieprawidłowej obsady personelu) w soboty, niedziele i święta z podaniem numeru telefonu do osoby wyznaczonej przez Wykonawcę.

13. Zamawiający wyznacza maksymalny termin na usunięcie nieprawidłowości – nie dłużej niż 2 godziny (kryterium oceniane – Wykonawca deklaruje skrócenie czasu usunięcia nieprawidłowości podlegającej reklamacji w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ).

VIII. DOKUMENTACJA

1. Podstawę do zapłaty wynagrodzenia stanowić będą comiesięczne faktury na których zostanie potwierdzone prawidłowe wykonanie umowy przez osobę uprawnioną przez Zamawiającego. Do faktur dołączane będą dokumenty kontroli lub reklamacji oraz inne dokumenty mogące mieć wpływ na wysokość wynagrodzenia oraz dokument potwierdzenia wykonania usługi lub uwagi do wykonania usługi – załącznik nr 7 do OPZ.

2. Procedura zatwierdzania faktury będzie następować na podstawie dokumentu potwierdzenia wykonania usługi i dokumentu zawierającego uwagi dotyczące wykonania usługi w poszczególnych komórkach SP ZOZ w Kolbuszowej stanowiący załącznik nr 7 do OPZ oraz dokumentów kontroli lub reklamacji wystawionych za okres rozliczeniowy który dotyczy faktury. W przypadku nienależytej realizacji umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może odpowiednio pomniejszyć wynagrodzenie Wykonawcy z opisem sposobu jego oszacowania.

OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY:

1. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena	60 %	60,00 pkt.
2.	Termin usunięcia nieprawidłowości podlegającej reklamacji od zgłoszenia	20 %	20,00 pkt.
3.	Termin wykonania usługi dezynsekcji i deratyzacji od zgłoszenia	20 %	20,00 pkt.

2. Punkty za I kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

cena oferty najtańszej

_____ x 100 x 60 = liczba punktów

cena oferty badanej

3. Punkty za II kryterium „Termin usunięcia nieprawidłowości podlegającej reklamacji od zgłoszenia” zostaną obliczone według następujących zasad:

lp.	Opis kryterium	Parametr	Punktacja
1.	Termin usunięcia nieprawidłowości podlegającej reklamacji od momentu zgłoszenia	do 2 godz.	0 pkt.
		do 1 godz.	20 pkt.

- 1) Zamawiający wymaga, aby maksymalny termin na usunięcie nieprawidłowości podlegającej reklamacji nie był dłuższy niż 2 godziny.

- 2) W przypadku braku wpisania w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1 do SWZ**) lub zaoferowania dłuższego terminu usunięcia nieprawidłowości podlegającej reklamacji od wymaganego, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.

4. Punkty za III kryterium „ Termin wykonania usługi dezynsekcji i deratyzacji od zgłoszenia” zostaną obliczone według następujących zasad:

lp.	Opis kryterium	Parametr	Punktacja
1.	Termin wykonania usługi dezynsekcji i deratyzacji od zgłoszenia	do 48 godz.	0 pkt.
		do 24 godz.	20 pkt.

- 1) Zamawiający wymaga, aby maksymalny termin na wykonanie usługi dezynsekcji i deratyzacji od chwili zgłoszenia nie był dłuższy niż 48 godzin.
- 2) W przypadku braku wpisania w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1 do SWZ**) lub zaoferowania dłuższego terminu wykonania usługi dezynsekcji i deratyzacji od wymaganego, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp

Łączna ilość punktów / za kryterium I, II i III / stanowić będzie wartość ogólną ocenianej oferty.

Oferta z najwyższą ilością punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

6. Punkty za poszczególne kryteria przyznane dla danej oferty zostaną zsumowane, zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku, i będą stanowić końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

7. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta Wykonawcy po zsumowaniu punktacji wszystkich kryteriów, wynosi 100 punktów.

Wykaz oferowanych preparatów myjąco-dezynfekcyjnych i dezynfekcyjnych

Lp.	Nazwa preparatu	Spektrum	Czas działania	Obszar zastosowań/ przeznaczenie

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis osoby upoważnionej
Załącznik nr 2
do Opisu Przedmiotu
Zamówienia

Wykaz oferowanych preparatów myjących, czyszczących, odkamieniających i przeznaczonych do akrylowania/konserwowania powierzchni

Lp.	Nazwa Preparatu	Obszar zastosowań/ przeznaczenie

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3
do Opisu Przedmiotu
Zamówienia

Wykaz sprzętu przekazanego Wykonawcy

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość	Nr fabryczny
	profesjonalny odkurzacz wodny z funkcją prania wykładzin	1 szt	VL 500 55-2 BSF EU 107 405 157
		1 szt	VL 500 35 BSF EU 107 405 155
	baterijny automat szorująco - zbierający	1 szt	TYP CO 755.O No 751 682 506 485 8
	szorowarka	1 szt	TYP 43 LHS No 800 402 015 517 7
	polerka	1 szt	TYP 50 SHS No 800 466 015 412 9
	drabiny	3 szt	
	Wózek otwarty do transportu czystej bielizny	1 szt	
	Wózek do transportu asortymentu z Apteki i Magazynu	1 szt	
	Wózek do transportu zwłok	1 szt	
	Wózek serwisowy zabudowany	9 szt	
	Wózek dwuwiadrowy	4 szt	
	Wózek jednowiadrowy	5 szt	
	wózki/ stelaże do gromadzenia bielizny szpitalnej brudnej	6 szt	
	Wózek serwisowy do transportu posiłków	4 szt	
	Wózek zamykany do transportu odpadów	1 szt	
	Wózek zamykany do transportu brudnej bielizny	1 szt	

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis osoby przekazującej

.....
Podpis osoby przyjmującej
Załącznik nr 4
do Opisu Przedmiotu
Zamówienia

Karta prac interwencyjnych

Oddział / godzina	Wykonane czynności/ podpis osoby wykonującej czynność	Potwierdzenie wykonania

Kolbuszowa dnia

Druk Reklamacyjny

Jednostka organizacyjna	
Data, godzina stwierdzenia nieprawidłowości	
Rodzaj wad/ nieprawidłowości w realizacji umowy	
Sposób usunięcia wady/nieprawidłowości	
Termin usunięcia wady/nieprawidłowości	

.....
Podpis osoby zgłaszającej reklamację

.....
Podpis przedstawiciel Wykonawcy

Załącznik nr 6
do Opisu Przedmiotu
Zamówienia

Kolbuszowa dnia

Protokół Reklamacyjny

Jednostka organizacyjna	
Data, godzina stwierdzenia nieprawidłowości	
Rodzaj wad/ nieprawidłowości w realizacji umowy	
Sposób usunięcia wady/nieprawidłowości	
Termin usunięcia wady/nieprawidłowości	
Zalecenia pokontrolne	

Do dokumentu reklamacji dołączono/ nie dołączono Protokół kontroli wewnętrznej
sanitarno – epidemiologicznej.

.....
Podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....
Podpis osoby zgłaszającej reklamację

Za stwierdzone nieprawidłowości w realizacji umowy nalicza się karę w wysokości

...../ odstępuje się od naliczenia kary (uzasadnienie

.....

.....)

.....
Podpis pracownika księgowości

.....
Podpis przedstawiciela
Wykonawcy

**Stwierdzam usunięcie wady/nieprawidłowości będące przedmiotem niniejszej
reklamacji**

Data

.....
Podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....
Podpis przedstawiciela
Zamawiającego

SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W KOLBUSZOWEJ
36-100 Kolbuszowa, ul. Grunwaldzka 4
tel. cent. 17 22 71 222, fax 17 22 71 233
NIP 814-14-68-382, REGON 000304504

Załącznik nr 7
do Opisu Przedmiotu
Zamówienia

Kolbuszowa dniar.

**Potwierdzenie wykonania usługi sprzątania i dezynfekcji w komórkach SP
ZOZ w Kolbuszowej przez firmę sprzątającą**

w miesiącur.

Nazwa komórki organizacyjnej	Podpis, pieczęć komórki
Oddział nefrologiczny	
Oddział dializoterapii	
Dział Rehabilitacji	
Pracownia Serologii Transfuzjologicznej i Bank Krwi	
Izba Przyjęć	
POZ – Nocna Świąteczna Pomoc Doraźna	
Pracownia RTG, USG	
Laboratorium Analityczne	
Pracownia Endoskopii	
Centralna Sterylizatornia	
Oddział Rehabilitacji Leczniczej	
Oddział Chirurgiczny	
Oddział Urologiczny	
Blok operacyjnych	
Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii	
Dział Pomocy Doraźnej	
Przychodnia Rejonowa Nr 1 i Specjalistyczna	

Laboratorium Mikrobiologiczne	
Budynek Administracyjny	
Dział technicznych Magazyn sprzętu medycznego i środków czystości	
Archiwum szpitalne	
Pomieszczenia administracyjno – techniczne I piętra zaplecza szpitalnego	
Położna epidemiologiczna	
Pełnomocnik ds realizacji kontraktu	

SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W KOLBUSZOWEJ
36-100 Kolbuszowa, ul. Grunwaldzka 4
tel. cent. 17 22 71 222, fax 17 22 71 233
NIP 814-14-68-382, REGON 000304504

Uwagi dotyczące wykonania usługi sprzątania i dezynfekcji w poszczególnych komórkach SP ZOZ w Kolbuszowej przez firmę sprzątającą

w miesiącur.

Nazwa komórki organizacyjnej	Uwagi	Podpis przedstawiciela komórki
Oddział nefrologiczny		
Oddział dializoterapii		
Dział Rehabilitacji		
Pracownia Serologii Transfuzjologicznej i Bank Krwi		
Izba Przyjęć		
POZ – Nocna Świąteczna Pomoc Doraźna		
Pracownia RTG, USG		
Laboratorium Analityczne		
Pracownia Endoskopii		
Centralna Sterylizatornia		
Oddział Rehabilitacji Leczniczej		
Oddział Chirurgiczny		
Oddział Urologiczny		
Blok operacyjnych		

Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii		
Dział Pomocy Doraźnej		
Przychodnia Rejonowa Nr 1 i Specjalistyczna		
Laboratorium Mikrobiologiczne		
Budynek Administracyjny		
Dział technicznych Magazyn sprzętu medycznego i środków czystości		
Archiwum szpitalne		
Pomieszczenia administracyjno – techniczne I piętra zaplecza szpitalnego		
Położna epidemiologiczna		
Pełnomocnik ds realizacji kontraktu		

Załącznik nr 8
do Opisu Przedmiotu
Zamówienia

ZLECENIE WYKONANIA USŁUGI

z dnia

Zleceniodawca	ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ Samodzielny Publiczny ZOZ ul. Grunwaldzka 4, 36-100 Kolbuszowa
Zleceniobiorca	
Osoba kontaktowa (Zleceniobiorca)	
Zakres prac	
Stawka brutto z rhh	
Szacunkowa liczba godzin	
Adres wykonania zlecenia	
Termin realizacji	
Forma i termin płatności	

.....
Data i podpis Zleceniodawcy

.....
Data i podpis Zleceniobiorcy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

z dnia

Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy do odbioru zlecone zadania, wykonane na rzecz ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ Samodzielny Publiczny ZOZ ul. Grunwaldzka 4, 36-100 Kolbuszowa	
W zakresie:	
Potwierdzam ilość godzin realizacji	

Zleceniodawca potwierdza przyjęcie powyższych prac bez zastrzeżeń:

.....
Data i podpis Zleceniodawcy

.....
Data i podpis Zleceniobiorcy

Zleceniodawca nie przyjmuje powyższych prac z powodu zastrzeżeń:

☐

Zleceniodawca wyznacza termin do usunięcia zastrzeżeń:

Zleceniodawca potwierdza, że w dniu ww. uchybienia zostały usunięte przez Zleceniobiorcę.

.....
Data i podpis Zleceniodawcy

.....
Data i podpis Zleceniobiorcy