

MSS- TZP- ZPP- 26-33 /20

ZAKRES USŁUG

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości w Szpitalu, pozostałe usługi w zakresie opieki zdrowotnej gdzie indziej niesklasyfikowane, transport wewnętrzny oraz usługi dodatkowe.

Wykaz powierzchni na dzień zawarcia umowy przedstawia Załącznik nr 1 do SIWZ i umowy, natomiast **Ogólne zasady dotyczące usług kompleksowego utrzymania czystości i transportu** określa Załącznik nr 2 do SIWZ i umowy.

W Załączniku nr 1 do SIWZ i umowy określono ilość m² powierzchni przewidzianej do realizacji w dniu podpisania umowy w obiekcie usytuowanym przy Al. Jana Pawła II.

Wymagania Zamawiającego:

1. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy jest zobowiązany zatrudniać osoby niepełnosprawne, co winien udokumentować Zamawiającemu poprzez złożenie kopii stosownych umów z osobami niepełnosprawnymi (z wyłączeniem ujawniania wynagrodzenia) oraz dokumentów potwierdzających niepełnosprawność danej osoby w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy.
Zamawiający zobowiązuje się zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Wykonawcy, a w szczególności dane osobowe pracowników lub osób współpracujących z Wykonawcą, uzyskane w trakcie wykonywania umowy niezależnie od formy pozyskania informacji i ich źródła.
2. Wykonawca jest zobowiązany w trakcie trwania umowy niezwłocznie informować Zamawiającego o ewentualnych zmianach w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, przedkładając dokumenty wskazane w ust. 1 oraz przestrzegać w/w warunków pod rygorem rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
3. Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę estetycznej odzieży roboczej i ochronnej oraz jednolitego sposobu oznakowania pracowników, umożliwiającego ich identyfikację. Ponadto Zamawiający wymaga wyposażenia swoich pracowników na Bloku Operacyjnym, Trakcie Porodowym, salach zabiegowych gdzie jest stosowana odzież operacyjna w odzież roboczą jednorazowego użytku w innym kolorze niż posiada Zamawiający lub odzież wielorazowego użytku przeznaczoną tylko dla swoich pracowników. Kolorystyka ubrań musi być uzgodniona z Zamawiającym.
4. Zamawiający wymaga, aby personel transportu wewnętrznego podzielony był na zmianie, na ekipę pracowników tzw. „czystych” ubranych np. na niebiesko (np. transport: posiłków, pacjentów, czystej bielizny, leków, materiału po sterylizacji) i „brudnych” ubranych np. na czerwono (np. transport: odpadów, brudnej bielizny). Kolorystyka ubrań musi być uzgodniona z Zamawiającym.
5. Zamawiający wymaga, aby personel Wykonawcy w oddziałach szpitalnych na czas nakładania i rozdawania posiłków obowiązkowo zmieniał odzież roboczą. Odzież robocza, personelu Wykonawcy, przeznaczona do pomocy personelowi medycznemu i do sprzątnięcia musi różnić się kolorem od odzieży personelu nakładającego i rozdającego posiłki. Personel nakładający posiłki musi posiadać czepki (mogą być jednorazowe) i jednorazowe foliowe rękawice (czepki i rękawice zapewnia Wykonawca). Kolorystyka odzieży roboczej musi być uzgodniona z Zamawiającym.
6. Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę dla jego pracowników łączności

bezprzewodowej pomiędzy pracownikami Wykonawcy, a pracownikami komórek organizacyjnych Szpitala. Zamawiający, udostępni Wykonawcy aparaty telefoniczne współpracujące ze szpitalnym systemem łączności typu DECT w ilość maksymalnie 14 sztuk. Po zakończeniu umowy Wykonawca zwróci Zamawiającemu udostępnione aparaty telefoniczne w stanie niepogorszonym, wynikającym z ich prawidłowej eksploatacji.

7. Wszystkie czynności wykonywane w ramach przedmiotu zamówienia muszą być zgodne z zaleceniami Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, ustawą z dn. 5.12. 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U.2019; poz.1239 ze zm.), ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019; poz.1781 ze zm.), ustawą z dnia 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. 2020; poz. 849 ze zm.), ustawą o działalności leczniczej z dnia 15.04.2011r (t.j. Dz. U.2020; poz. 295 ze zm.), przepisami BHP, przepisami ochrony środowiska, przepisami prawa dotyczącymi wykonywanych usług oraz procedurami, zarządzeniami, regulaminami, instrukcjami, wytycznymi, programami i standardami obowiązującymi w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce.
8. Najem lokali użytkowych, dzierżawa telefonów oraz dzierżawa sprzętu Zamawiającego wykorzystywanego do wykonywania usługi będącej przedmiotem zamówienia objęte będą odrębnymi umowami, których treść stanowić będzie Załącznik nr 7 do SIWZ. Ponadto wynajem dodatkowych powierzchni niezbędnych dla Wykonawcy wiąże się z zawarciem aneksu do umowy na wynajem powierzchni.
9. Zamawiający wymaga, aby przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy dokonywali bieżących wspólnych kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę procedur, zarządzeń, regulaminów, standardów, programów i instrukcji obowiązujących w Szpitalu na wskazanym przez Zamawiającego odcinku. Wykonawca i Zamawiający potwierdzą przeprowadzoną kontrolę na protokołach wskazanych w Załączniku nr 13 do SIWZ (Załącznik nr 4b do umowy).
10. W przypadku każdorazowego stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie wykonania usługi będącej przedmiotem postępowania – pracownicy Zamawiającego będą sporządzać dokument - „Kartę Zgłoszenia Nieprawidłowości”, która bezpośrednio będzie przekazywana do Specjalisty ds. Usług Zewnętrznych w celu wyjaśnienia i podjęcia działań naprawczych. „Karta Zgłoszenia Nieprawidłowości” stanowi Załącznik nr 14 do SIWZ (Załącznik nr 4c do umowy).
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność względem Zamawiającego, jak i bezpośrednio względem osób trzecich za wszelkie szkody wyrządzone wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub powstałe wskutek czynu niedozwolonego. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania, bieliznę szpitalną, odzież pacjentów.
12. Wykonawca zobowiązuje się przeszkolić wszystkich pracowników, wykonujących usługę, w zakresie udzielania pierwszej pomocy, przestrzegania praw pacjenta, zasad ochrony tajemnicy służbowej oraz zasad ochrony wszelkich innych danych, z którymi pracownik mógłby się zapoznać wykonując swoje czynności w czasie pracy, zwłaszcza dotyczące pacjentów Szpitala, ich historii chorób itp., Pracownicy Wykonawcy ponoszą osobiście odpowiedzialność za ujawnienie danych objętych tajemnicą lub poufnością. Wykonawca zobowiązany będzie w dniu rozpoczęcia realizacji umowy do dostarczenia Zamawiającemu – Specjaliście ds. Usług Zewnętrznych informacji na piśmie potwierdzających przeszkolenie wszystkich pracowników w w/w zakresie.
13. Udostępniony bądź dzierżawiony sprzęt Wykonawcy musi być wykorzystywany tylko i wyłącznie na potrzeby szpitala.

Zakres usług obejmuje w szczególności:

- 1. Usługę kompleksowego utrzymania czystości w Szpitalu** w lokalizacji przy Al. Jana Pawła II o powierzchni określonej w Załączniku nr 1 do SIWZ i umowy, poprzez:
 - a) sprzątanie, mycie i dezynfekcję powierzchni poziomych, pionowych oraz wyposażenia i sprzętu znajdującego się w komórkach organizacyjnych Szpitala, zgodnie z przyjętym w szpitalu podziałem na strefy utrzymania czystości,
 - Zamawiający wymaga a Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia środków zużywalnych w ilościach niezbędnych do wykonania usługi .
 - do utrzymania higieny rąk w umywalniach przy salach operacyjnych, gabinetach zabiegowych, opatrunkowych, salach OIT, salach intensywnego nadzoru, punktach pielęgniarskich - mydło w płynie – antybakteryjne oraz preparat do dezynfekcji rąk w postaci żelu.
 - do utrzymania higieny rąk w pozostałych pomieszczeniach, mydło – zwykłe, preparat do dezynfekcji rąk w postaci płynu
 - środków myjących, dezynfekcyjnych, konserwujących, mopów i ściereczek z mikrofibry o kolorystyce zgodnej z Załącznikiem nr 2 do umowy , oraz ściereczek i mopów jednorazowego użytku w salach pacjentów izolowanych ze względów epidemiologicznych.
 - Zamawiający wymaga a Wykonawca zobowiązuje się, aby w pomieszczeniach w których znajdują się stanowiska do mycia i /lub dezynfekcji rąk oraz sanitariatach stale znajdowały się artykuły higieniczne takie jak: ręczniki jednorazowego użytku, papier toaletowy, mydło w płynie, środki do dezynfekcji rąk.
 - Zamawiający wymaga, aby środki do mycia i dezynfekcji rąk dostarczane były do oddziałów szpitalnych, SOR, Blok Operacyjny, OIT, Centralna Sterylizatornia w oryginalnych zamkniętych fabrycznie pojemnikach (kanistrach).
 - Zamawiający wymaga aby środki czystości, papier, ręczniki papierowe, rękawice jednorazowego użycia itp. były dostarczane na oddziały przez np. transport wewnętrzny tak aby pracownicy odcinkowi nie opuszczali w tym celu oddziałów. Dotyczy to także dostarczania czystych mopów i ściereczek oraz odbierania brudnych.
 - W przypadku zgłaszania (w formie pisemnej) z komórek organizacyjnych Zamawiającego występowania reakcji alergicznych na preparaty do higieny rąk lub drażniącego działania tych preparatów Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany środków myjących i/lub preparatów dezynfekcyjnych na inne po wcześniejszym uzgodnieniu z Zespołem ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych.
 - Zamawiający wymaga a Wykonawca zobowiązuje się, aby miejscach w których znajdują się pojemniki na odpady, stale znajdowały się worki jednorazowego użycia z folii polietylenowej, nieprzezroczyste, wytrzymałe, odporne na działanie wilgoci i środków chemicznych o pojemności dostosowanej do wielkości pojemnika / stelaża / gabarytu odpadu i kolorystyce zgodnej z instrukcjami postępowania z odpadami medycznymi i nie medycznymi.
 - Wykonawca zapewni etykiety / metryczki na wszystkie rodzaje wytwarzanych odpadów zgodnie z instrukcjami postępowania z odpadami medycznymi i nie medycznymi.

Charakterystyka zadania.

Ze względu na charakter działalności zakładu opieki zdrowotnej, jakim jest Mazowiecki Szpital Specjalistyczny im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce, wymagana jest szczególna troska o bezpieczeństwo przebywającego w nim pacjenta, a w szczególności, nadzwyczajna staranność w utrzymaniu czystości, zarówno fizycznej, jak i bakteriologicznej z zachowaniem wymaganego reżimu sanitarnego.

W jednostce przyjęto, jako obowiązkowy podział powierzchni na strefy utrzymania czystości: strefa medyczna i strefa administracyjno techniczna.

STREFA MEDYCZNA:

- **STREFA I** – pomieszczenia administracyjne, dla pomieszczeń tej strefy istotny jest poziom czystości fizycznej,
- **STREFA II** – pomieszczenia wymagające okresowej dezynfekcji niskiego stopnia,
- **STREFA III** – pomieszczenia wymagające ciągłej dezynfekcji, często ukierunkowanej na określony rodzaj zagrożenia,
- **STREFA IV** – pomieszczenia wymagające najwyższego poziomu higieny oraz czystości bakteriologicznej, dla większości tych pomieszczeń odpowiednia jest dezynfekcja ciągła wysokiego stopnia.

STREFA ADMINISTRACYJNO – TECHNICZNA

- **STREFA 0-1** - pomieszczenia wymagające mycia.
 - **STREFA 0-2** - pomieszczenia wymagające mycia.
 - **STREFA 0-3** - pomieszczenia wymagające mycia.
1. Częstotliwość wykonywania czynności w poszczególnych strefach - komórkach organizacyjnych szpitala, podano w Załączniku nr 2 do SIWZ i umowy.
 2. Wykonywanie poszczególnych czynności, wymienionych w Załączniku nr 2 do SIWZ i umowy musi być dostosowane do przyjętego w danej komórce organizacyjnej, harmonogramu pracy i uzgodnione na piśmie z Kierownikiem komórki /Pielęgniarką /Położną Oddziałową, Pielęgniarką Koordynującą i Nadzorującą pracę innych pielęgniarek lub Kierownikiem Zakładu.
 3. Bez zwłoki należy sprzątać wszystkie powierzchnie z widocznymi zabrudzeniami, ze szczególnym uwzględnieniem zanieczyszczeń materiałem organicznym (krew, wydzieliny, wydaliny, materiał opatrunkowy) niezależnie od częstotliwości sprzątania podanej w Załączniku nr 2 do SIWZ i umowy.
 4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie powierzchnie typu: ciągi komunikacyjne i inne pomieszczenia ogólnodostępne takie jak: hole i korytarze oddziałowe, klatki schodowe, poczekalnie we wszystkich obiektach, sprzątane były zgodnie ze schematem utrzymania czystości stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ i umowy.
 5. Stosowany przez Wykonawcę sprzęt, musi być pod względem ilościowym i rodzajowym dostosowany do potrzeb wykonywanej usługi. Musi zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do innych pomieszczeń. W tym celu należy stosować mechaniczny sprzęt do czyszczenia i/lub wózki do ręcznego sprzątania, odpowiadające wyposażeniem do potrzeb strefy utrzymania czystości.
 6. Firma świadcząca usługę sprzątania zobowiązuje się do obsługi urządzeń do dekontaminacji pomieszczeń będących na wyposażeniu szpitala oraz wszystkich urządzeń do dekontaminacji pomieszczeń, w które zostanie zaopatrzony szpital w trakcie trwania umowy.
 7. Wykonawca zapewni obsługę wszystkich urządzeń i aparatów będących w posiadaniu MSS (do utrzymania czystości i dezynfekcji typu: maszyny sprzątające, czyszczące, parownice, urządzenia do dekontaminacji, zamglawiacze, ozonatory).

8. Zamawiający wymaga systematycznego ozonowania /zamgławiania ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych. Sposób przeprowadzania w/w procesów i częstotliwość w uzgodnieniu z Zamawiającym.
9. Wózki do ręcznego sprzątania wraz z wyposażeniem używane w danej komórce organizacyjnej szpitala (oddział / zakład/ poradnia / pracownia) nie mogą być wykorzystywane w innej komórce organizacyjnej. Wykonawca zapewni dodatkowe wózki do sprzątania w przypadku wdrażania izolacji u pacjentów z wysokoodporną florą bakteryjną.
10. Zamawiający wymaga aby w Oddziale Dziecięcym i Psychiatrycznym ,ze względu na specyfikę oddziału do sprzątania używane były tylko wózki zamykane (2 szt. Oddział Dziecięcy, 1 szt. Oddział Psychiatryczny) . Wózek serwisowy – zamykany, wykonany z tworzywa poliamidowego, odpornego na złamania i zgniecenia. Szafa dwudrzwiowa zamykana zamkiem z kluczem. Wszystkie elementy wymienione poniżej zamykane wewnątrz wózka :system kuwet , umożliwiający optymalne namaczanie mopów przed każdym cyklem sprzątania, kuwety do namaczania mopów minimum 15 litrów – 3 szt., kuweta na zużyte mopy i ściereczki na kółkach z rączką, umożliwiającą szybki transport zużytych ściereczek i mopów – 1 szt. ,wewnątrz wózka miejsce na czyste mopy przygotowane do sprzątania, system dozowania zapewniający prawidłowe stężenie roztworu, kuweta na zużyte mopy bez rączki – 1 szt., kije teleskopowe, umożliwiające regulację wysokości – 2 szt., stelaże do mopów – 2 szt., taca minimum 5 litrów – 1 szt., wiaderka minimum 8 litrowe, w kolorach: niebieski i zielony – 2 szt., uchwyt – podstawa pod stelaż na mopy – 1 szt., zewnętrzny stelaż na 2 rodzaje worków na odpady z pokrywą, zabezpieczony w czarne płócienne etui, uchwyty – trzymaki do kijów od stelaży – 2 szt., wielofunkcyjna listwa zaczepowa – 2 szt., otwierane górne pokrywy wózka (po otwarciu drzwiczek kluczem), system prowadnic umożliwiający regulowanie ustawienia kuwet.
11. Zamawiający wymaga aby Wykonawca do wykonania usługi sprzątania posiadał parownicę z funkcją odkurzacza odsysającego parę - w ilości 3 szt. Parownica o zasilaniu 230/50V Hz.
12. Usługi będące przedmiotem zamówienia, będą realizowane przy użyciu sprzętu zarówno Wykonawcy jak i Zamawiającego. Sprzęt będący własnością Zamawiającego zostanie przekazany Wykonawcy w dzierżawę na podstawie umowy. Wykaz sprzętu będzie załącznikiem do umowy dzierżawy. Wzór umowy dzierżawy stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ. Miesięczny czynsz za korzystanie ze sprzętu będzie wynosić **18 727,30** zł netto. Po zakończeniu umowy, Wykonawca zwróci Zamawiającemu dzierżawiony sprzęt w stanie nie pogorszonym, wynikającym z jego prawidłowej eksploatacji.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do kompleksowego sprzątania, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SIWZ i umowy, a ponadto także: po wypisaniu chorego izolowanego ze wskazań epidemiologicznych, po zgonie chorego, po remontach (gruntowne mycie wszystkich powierzchni oraz sprzętu i wyposażenia), a także w razie awarii, np. w przypadku zalania pomieszczenia wodą, awarii kanalizacji , pożaru itp.
14. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca nie wykonywał czynności sprzątania, mycia, dezynfekcji sal chorych, gabinetów zabiegowych, sal opatrunkowych w czasie:
 - spożywania posiłku przez pacjentów,
 - wizyt lekarskich w salach chorych,
 - wykonywania zabiegów u pacjentów.
15. Zamawiający wymaga, aby usługa kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach szpitala przy Al. Jana Pawła II, realizowana była przez przeszkolony personel Wykonawcy:
 - a. przypisany do komórek organizacyjnych w godzinach 7⁰⁰ – 19⁰⁰ , który zobowiązany

- jest zgłosić się na wezwanie natychmiast w czasie nie dłuższym niż – 10 min. Pracownicy Wykonawcy w czasie trwania dyżuru mogą być na polecenie osób koordynujących i nadzorujących personel Wykonawcy wykorzystani do pomocy w innych oddziałach/komórkach organizacyjnych (w sytuacjach szczególnych).
- b. nie przypisany do komórek organizacyjnych ,
 - c. serwis nocny w godz. 19⁰⁰- 7⁰⁰ , który zobowiązany jest zgłosić się na wezwanie do wzywającej komórki organizacyjnej natychmiast w czasie nie dłuższym niż – 15 min. od momentu zgłoszenia a w przypadku wezwania do Ośrodka Terapii Uzależnienia od Alkoholu personel Wykonawcy zobowiązany jest stawić się w czasie nie przekraczającym 20 minut od momentu zgłoszenia.
 - d. Zamawiający zastrzega sobie całodobowo we wszystkie dni tygodnia konieczność telefonicznego kontaktu z pracownikami koordynującymi i nadzorującymi (brygadzystami) pracę pracowników Wykonawcy na wezwania. Wykonawca na 14 dni przed dniem rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób upoważnionych do kontaktu, koordynowania i nadzorowania pracy pracowników Wykonawcy na wezwania oraz ich numery telefonów (w ilości zapewniającej stały kontakt – minimum 2 numery).
 - e. Zamawiający wymaga codziennego (w dni powszednie) nadzoru (brygadzystów) nad pracownikami świadczącymi usługę sprzątania w oddziałach/zakładach i kontaktu z Pielęgniarkami Oddziałowymi/Kierownikami, w dni wolne od pracy nadzoru telefonicznego w razie potrzeby. Niewłaściwe wykonywanie usługi wynikające z braku nadzoru będzie obciążone karami umownymi
 - f. Zamawiający wymaga prowadzenia systematycznych szkoleń stanowiskowych personelu zatrudnionego w oddziałach.
 - g. Zamawiający wymaga aby personel przychodzący na zastępstwo do innego oddziału był wcześniej przeszkolony i zapoznany ze specyfiką tegoż oddziału. Za dopuszczenie pracownika nie przeszkolonego będą naliczane kary umowne.
 - h. Zamawiający wymaga aby personel przydzielony do sprzątania Bloku Operacyjnego nie był rotowany na inne oddziały. Wykonawca nie może zlecić pracownikom z Bloku Operacyjnego dodatkowo sprzątania innych oddziałów, poradni, biur itp.
 - i. Zamawiający wymaga aby w przypadku zwiększonej okresowo liczby wykonywanych zabiegów na którymkolwiek oddziale Wykonawca zapewnił dodatkową obsadę po stawkach wynikających z umowy.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin w realizacji usług w zależności od zmian godzin pracy poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala.
 17. Pomieszczenia Szpitala wyposażone są w pojemniki, uchwyty i dozowniki na materiały zużywalne, związane z utrzymaniem czystości. W przypadku konieczności wymiany z powodu uszkodzenia, lub zmiany materiału eksploatacyjnego, Zamawiający wymaga żeby dozowniki na mydło i preparat do dezynfekcji rąk posiadały wysięgnik łokciowy. Zamawiający wymaga realizacji powyższego zakresu w ramach niniejszej usługi na koszt Wykonawcy.
 18. Wykonawca zobowiązany jest do stałego uzupełniania zawartości (zgodnie z potrzebami), dozowników ściennych/łokciowych na mydło i środki do dezynfekcji rąk oraz pojemników i wkładów na ręczniki papierowe i papier toaletowy.
 19. Zamawiający wymaga, aby dostawa wszelkich materiałów zużywalnych typu: środki myjące, środki dezynfekcyjne, odkamieniające, papier toaletowy, ręczniki jednorazowego użytku, worki na odpady, mydło i preparat do dezynfekcji rąk, mopy i ściereczki z mikrofibry, preparaty do konserwacji podłóg, szczotki do mycia sedesów odbywała się w ramach niniejszej usługi na koszt Wykonawcy.
 20. Wykonawca będzie opracowywał miesięczne informacje dotyczące rozchodów w/w

materiałów w podziale na poszczególne komórki organizacyjne Szpitala, które będzie do 15 dnia każdego następnego miesiąca bezpośrednio przekazywał do Zespołu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych.

21. Wykonawca na 14 dni przed dniem rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy zobowiązany będzie do dostarczenia na piśmie do Zespołu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych, propozycji środków myjących i dezynfekcyjnych planowanych do zastosowania na terenie Szpitala, wykaz środków musi zawierać następujące dane: nazwa preparatu, stężenie preparatu, zastosowanie. Proponowany przez Wykonawcę wykaz środków (przed zastosowaniem), musi uzyskać pisemną akceptację Zespołu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych, co będzie podstawą wprowadzenia tych środków do Katalogu preparatów dezynfekcyjnych stosowanych w Szpitalu. Każdorazowa zmiana uprzednio zatwierdzonych środków, wymagać będzie uzyskania pisemnej zgody Zespołu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych.
22. Środki dezynfekcyjne do powierzchni i sprzętu muszą posiadać: świadectwo rejestracji, wpis do rejestru wydany przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych dopuszczonych do obrotu na terytorium RP, deklaracje zgodności, bądź pozwolenie wydane przez Radę Unii Europejskiej lub Komisję Europejską, aktualną Kartę Charakterystyki produktu niebezpiecznego, wydaną przez producenta. Spełnienie powyższych wymogów będzie oceniane przez Zespół ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych.
23. Zamawiający wymaga, aby dwa razy w roku (w terminach ustalonych z Zespołem ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych) pracownicy Wykonawcy zostali przeszkoleni przez Zespół ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych) w zakresie profilaktyki zakażeń szpitalnych.
24. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać aktualne zaświadczenia badań okresowych, aktualne książeczki zdrowia niezbędne ze względów sanitarno-epidemiologicznych oraz obowiązkowo muszą być zaszczepieni przeciw WZW typu B.
25. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia specjalistę ds. Usług Zewnętrznych wykazu pracowników zaszczepionych przeciw WZW typu B.
26. Wykonawca usługi zapewni na czas obowiązywania umowy – koordynatora/ów do bezpośredniego całodobowego koordynowania i nadzorowania pracy pracowników Wykonawcy w komórkach organizacyjnych szpitala oraz umożliwi stały kontakt telefoniczny pracowników Zamawiającego z w/w osobami.
27. Wykonawca na 14 dni przed dniem rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz w/w osób oraz ich numery telefonów (w ilości zapewniającej stały kontakt – minimum 2 numery).
28. W przypadku zmiany w/w osób lub numerów telefonów Wykonawca niezwłocznie przekaże tę informację do specjalisty ds. Usług Zewnętrznych.
29. Wytypowani pracownicy Wykonawcy do koordynowania i nadzorowania pracy w komórkach organizacyjnych będą upoważnieni do podpisywania „Protokołów kontroli wykonywania usługi utrzymania czystości” stanowiących Załącznik nr 13 do SIWZ (Załącznik nr 4b do umowy).
30. Osoba koordynująca i nadzorująca pracę pracowników Wykonawcy musi znać zasady w zakresie:
 - zagrożeń epidemiologicznych ;
 - zasad poruszania się po szpitalu (system środków ochrony osobistej);
 - pracy w szpitalu (znajomość specyfiki każdego oddziału) ;
 - znajomości planu higieny szpitala oraz dekontaminacji pomieszczeń i sprzętu.
31. Wykonawca oraz jego pracownicy zobowiązani będą do bezzwłocznego zawiadomiania osób pełniących ochronę obiektów o pozostawionych bez opieki pakunkach i bagażach oraz o przesyłkach niewiadomego pochodzenia.

32. Wykonawca dostarczy: instrukcję postępowania po ekspozycji zawodowej na krew i inny materiał potencjalnie zakaźny z uwzględnieniem jednostki sprawującej opiekę specjalistyczną poekspozycyjną nad pracownikami w dniu rozpoczęcia realizacji usługi.
33. Wykonawca dostarczy kopię umowy z laboratorium mikrobiologicznym na wykonywanie badań biologicznej kontroli procesu dekontaminacji w dniu rozpoczęcia umowy.

Wymagania stawiane przedmiotowi zamówienia w zakresie usługi kompleksowego utrzymania czystości w szpitalu :

Zamawiający wymaga, aby usługa kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach szpitala przy Al. Jana Pawła II realizowana była zgodnie z Programem Higieny Szpitalnej. Personel Wykonawcy zobowiązany jest zgłosić się na wezwanie natychmiast w czasie nie dłuższym niż 10 min w godz. 7⁰⁰ - 19⁰⁰ ; serwis nocny w godz. 19⁰⁰ - 7⁰⁰ zobowiązany jest zgłosić się na wezwanie natychmiast w czasie nie dłuższym niż – 15 min. od momentu zgłoszenia a w przypadku wezwania do Ośrodka Terapii Uzależnienia od Alkoholu personel Wykonawcy zobowiązany jest stawić się w czasie nie przekraczającym 20 minut od momentu zgłoszenia.

Zamawiający zastrzega sobie konieczność telefonicznego kontaktu z pracownikami na wezwanie z możliwością rejestracji rozmów.

W sytuacjach spornych dotyczących czasu jaki minął od zgłoszenia przez pracownika Zamawiającego do przybycia pracownika Wykonawcy, Wykonawca ma obowiązek udowodnić nie przekroczenie w/w czasu za pomocą rejestratora rozmów.

Prezentowane w tabeli dane stanowią minimalne zabezpieczenie osobowe niezbędne do zrealizowania usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości i pozostałych usług w zakresie opieki zdrowotnej gdzie indziej niesklasyfikowane w komórkach organizacyjnych Szpitala.

L.p	Nazwa jednostki organizacyjnej	pn – pt.(5 dni w tygodniu) ilość osób na dyżurze 7 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	noce (7 dni w tygodniu) ilość osób na dyżurze 19 ⁰⁰ - 7 ⁰⁰	Sobota, niedziela i święta ilość osób na dyżurze 7 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	2x w tygodniu
1.	SOR z Izbą Przyjęć	2 * x12h 2x8h	2 * x 12h	2 * x 12h	-

2.	Blok Operacyjny + Sala Wybudzeń	4 x 12h 1x 8h (mężczyzna, do pomocy przy przenoszeniu pacjentów i narzędzi chir.)	1 x 12h	1 x 12h 1 x 8h	-
3.	Oddział Psychiatryczny	2x 12h (w tym 1 sanitariusz)	1 ** x 12h (sanitariusz)	2x 12h (w tym 1 sanitariusz)	-
4.	O/Położniczo – Ginekologiczny i Trakt Porodowy	3x 12h	1x12h	2x 12h 1x 8h	-
	Oddział Neonatologiczny - OIOM	1x12h		1x12h	-
5.	O/Dziecięcy	2 x12h	-	1x12h	-
6.	O/Neurologiczny	2x12h 2x8h	-	2 x12h	-
7.	O/Chorób Płuc	1x12h 1x8h	-	1x 12h 1x8h	-
8.	O/Onkologiczny	1x12h	-		
9.	O/Otolaryngolo- giczny	1 x12h 1 x8h	-	1 x12h	-
10.	O/Urologiczny	1 x12h 1 x8h	-	1 x12h	-
11.	O/Ortopedyczny	1 x12h 1 x 8h	-	1 x12h 1x 8h	-
12.	O/Chirurgiczny	2 x12h 2 x8h	-	2 x12h	-
13.	OIOM	1x12h 1x 8 h	-	1x12h	-
14.	O/ Kardiologii Interwencyjnej	2x12h	1x12h (serwis nocny)	2x12h	-

15.	O/Wewnętrzny	2x12h 1x 8h	-	2x12h	-
16.	O/Kardiologiczny	2x12h 1x 8h	-	2x12h	-
17.	O/Chorób Zakaźnych	2x12h 1x8h	1x12h (serwis nocny)	2x12h	-
18.	Oddział Chirurgii Naczyniowej	1x12h *** 1x8h	-	1x12h	-
19.	O/Terapii Uzależnień od Alkoholu	1x12h (dodatkowo pomoc na Psychiatrii)	-	1x 12h (dodatkowo pomoc na Psychiatrii)	-
20.	Centralna Sterylizatornia	1x12h 1x12h (transport)	-	1x8h 1x12 h (transport)	-
21.	Poradnie Specjalistyczne parter i I piętro, Por. Onkologiczna i Ośrodek Reh. Kardiologicznej	3x8h (w tym serwisowa na dniu) 1x8h	-	-	-
22.	Zakład Rehabilitacji Leczniczej	2x8h	-	-	-
23.	Zakład Patomorfologii	1x 4h	-	-	-
24.	Apteka Szpitalna	1x 6h	-	Sobota 1x 4h	-
25.	Pracownia Elektrofizjologii Serca	1x8h	-	-	-
26.	Pracownia Endoskopowa	1x12h	-	-	-
27.	Magazyn Bielizny	2x8h	-	-	-
28.	Budynek 13 i 14 SUW-y i Kaplica Archiwa (1xm- c)	1x8h	-	-	Pon.i śr.- Suw-y Wt.i czw.- Bud 13i14 Piątki – kaplica i archiwa

29.	Bud. D Administracja, Informatycy, Zesp. Ds. Zak. Szp., Aparat. Med.	1x8h	-	-	Pon., śr., pt.- bud. D Wt. i czw. -pozostałe
30.	Administracja w bud. Patomorfol. hole, poczekalnie i korytarze w piwnicy, windy	Sprzątają Pracownicy z Magazynu Bielizny	-	-	Wt. i czw.- Administr pon., śr., piątek - pozostałe
31.	Serwis Nocny	-	3x12h	-	-
32.	Szatnie i Klatki	3x8h -	-	-	-
33.	Pralnia i Magazyn	1x12h	-	1x8h	-
34.	Zakład Żywienia	1x8h -	-	-	-
35.	Transport Wewnętrzny	4x12h 1x8h	-	Sobota 3x12h Niedziela 3x12h	-
36.	Maszynowe mycie podłóg	1x6h	1x12h	-	-
37.	Listonosz	1x2h	-	-	-
38.	Pracownia Radiologiczna (pawilon)	Sprzątanie po każdym badaniu****	-	Sprzątanie po każdym badaniu****	-
39.	Zakład Diagnostyki Obrazowej	1x 8h	-	Zabezpiecza prac. SOR z IP	-

* poza czynnościami sprzątania, dodatkowo obsługa magazynu rzeczy pozostawionych przez pacjentów.

** poza czynnościami stałej pomocy przy czynnościach związanych z chorymi agresywnymi i pobudzonymi oraz czuwaniem nad bezpieczeństwem chorych w Oddziale Psychiatrycznym dodatkowo czynności sprzątania.

*** sprzątanie w momencie uruchomienia oddziału.

**** w przypadku rozszerzenia działalności zmiana systemu sprzątania.

Sprzątanie w pozostałych komórkach organizacyjnych szpitala odbywa się wg niżej podanych

godzin:

1. W Zespole Poradni Specjalistycznych każda z poradni zachowawczych i zabiegowych jeden dzień w tygodniu pracuje do godziny 18,00 w pozostałe dni do 16,00. Praca w poradniach odbywa się w dni robocze. Sprzątanie w poradniach specjalistycznych oraz Ośrodka Rehabilitacji Kardiologicznej musi odbywać się po zakończeniu pracy i dodatkowo w razie potrzeby.
2. Zakład Patomorfologii – sprzątanie w godzinach 9,00 -13,00 w dni robocze, oprócz Sali sekcyjnej, Sali przygotowania zwłok, Chłodni zwłok.
3. Pracownia Elektrofizjologii Serca sprzątanie między zabiegami w godzinach 8,00 – 15,00 oraz po zakończeniu pracy.
- Pracownia Badań Endoskopowych: sprzątanie między zabiegami w godzinach 8,00 – 19,00 oraz po zakończeniu pracy - w ramach prowadzonego programu profilaktyki raka jelita grubego.
4. Apteka Szpitalna – sprzątanie w godzinach 7,30-13,30 w dni robocze i w sobotę (4 godz.) . Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku gdy Apteka będzie czynna całą dobę, czas pracy pracownika Wykonawcy może ulec zmianie (wydłużeniu).
5. Zakład Rehabilitacji Leczniczej – sprzątanie między zabiegami w godzinach 7,00-18,00 oraz po zakończeniu pracy po godzinie 18,00 w dni robocze.
6. Magazyn Bielizny – sprzątanie w godzinach 7,00-15,00 w dni robocze. Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku zmiany godzin i dni pracy Magazynu Bielizny mogą ulec zmianie godziny i dni pracy pracowników Wykonawcy.
7. Częstotliwość sprzątania pomieszczeń strefy Administracyjno – Technicznej określa Załącznik nr 2 do SIWZ.
8. Zakład Diagnostyki Obrazowej – sprzątanie w godzinach 8,00 – 16,00, po 16,00 oraz soboty i niedziele zabezpiecza pracownik z SOR z Izłą Przyjęć, w godz. 19,00 – 7,00 serwis nocny.

2. Pozostałe usługi w zakresie opieki zdrowotnej gdzie indziej niesklasyfikowane.

Charakterystyka zadania.

W szpitalu *pozostałe usługi w zakresie opieki zdrowotnej gdzie indziej niesklasyfikowane*, zwane także w dalszej części SIWZ jako pomoc w opiece nad pacjentem, realizowane są przez firmę zewnętrzną. Przy realizacji tej usługi Zamawiający wymaga, aby były przestrzegane prawa pacjenta i zapewnione bezpieczeństwo pacjentom. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia personelu medycznego oddziału/zakładu o nietypowym lub niepokojącym zachowaniu pacjentów lub osób odwiedzających.

Personel Wykonawcy zobowiązany jest zgłosić się na wezwanie natychmiast w czasie nie dłuższym niż 10 min w godz. 7⁰⁰ - 19⁰⁰ ; serwis nocny w godz. 19⁰⁰ - 7⁰⁰ zobowiązany jest zgłosić się na wezwanie natychmiast w czasie nie dłuższym niż – 15 min. od momentu zgłoszenia a w przypadku wezwania do Ośrodka Terapii Uzależnienia od Alkoholu personel Wykonawcy zobowiązany jest stawić się w czasie nie przekraczającym 20 minut od momentu zgłoszenia.

Zamawiający zastrzega sobie konieczność telefonicznego kontaktu z pracownikami na

wezwanie z możliwością rejestracji rozmów.

W sytuacjach spornych dotyczących czasu jaki minął od zgłoszenia przez pracownika Zamawiającego do przybycia pracownika Wykonawcy, Wykonawca ma obowiązek udowodnić nie przekroczenie w/w czasu za pomocą rejestratora rozmów.

Szczegółowy wykaz czynności wymaganych przez Zamawiającego przy realizacji pozostałych usług w zakresie opieki zdrowotnej gdzie indziej niesklasyfikowane:

a) dotyczy wszystkich komórek organizacyjnych szpitala, w których przebywa pacjent zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do SIWZ i Umowy:

1. Pomoc pacjentom w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych: podawanie i wynoszenie kaczek, basenów, nocników, pomoc przy zmianie pampersów.
2. Pomoc przy podawaniu, wymianie i wynoszeniu pojemników, worków itp. z wydzielinami i wydaliniami.
3. Pomoc pacjentom przy zmianie bielizny osobistej.
4. Pomoc przy toalecie pacjentów leżących.
5. Pomoc przy zmianie pozycji pacjentów leżących.
6. Pomoc przy zakładaniu opatrunków gipsowych.
7. Karmienie lub pomoc przy karmieniu pacjentów.
8. Asystowanie pacjentom przy korzystaniu z toalet i łazienek, pomoc pacjentom w skorzystaniu z toalety, łazienki, pomoc w użyciu artykułów higienicznych.
9. Pomoc w przyjmowaniu pacjenta do szpitala (przebieraniu, udział w przyjęciu ubrań pacjentów, przekazanie ich do depozytu szpitalnego oraz w spisaniu rzeczy wartościowych i komisijnym podpisaniu, pomoc w transporcie pacjentów na oddział.
10. Stała pomoc przy czynnościach związanych z chorymi agresywnymi i pobudzonymi oraz czuwanie nad bezpieczeństwem chorych w Oddziale Psychiatrycznym.
11. Pomoc personelowi medycznemu przy stosowaniu przymusu bezpośredniego w sytuacjach, które tego wymagają w pozostałych komórkach organizacyjnych szpitala.

b) na Bloku Operacyjnym, Salach operacyjnych i Trakcie Porodowym:

1. Pomoc przy transporcie pacjentów w obrębie Bloku Operacyjnego, sal operacyjnych i wybudzeń.
2. Pomoc przy ułożeniu pacjenta na stole operacyjnym/łóżku porodowym, a po zakończeniu zabiegu pomoc przy przełożeniu pacjenta na wózek/łóżko.
3. Pomoc przy założeniu opaski uciskowej.
4. Trzymanie kończyny w czasie mycia pola operacyjnego.
5. Przygotowanie i pomoc przy zakładaniu opatrunków gipsowych.
6. Pomoc przy ubieraniu i myciu chirurgicznym rąk zespołów operacyjnych.
7. Transport pacjentek z Traktu Porodowego na Oddz. Położniczy i z Oddz. Patologii ciąży na Trakt Porodowy.
8. Pomoc przy zmianie bielizny osobistej.
9. Pomoc przy wykonywaniu innych czynności przy pacjencie wskazanych przez personel medyczny.

3. Transport wewnętrzny.

Charakterystyka zadania.

Lp.	Czynności do wykonania	Częstotliwość
1	Transport pacjentów nie wymagających nadzoru medycznego do i z pracowni/zakładów diagnostycznych/ Bloku Operacyjnego lub pomoc personelowi medycznemu w transporcie pacjentów wymagających nadzoru medycznego na / i z badania diagnostyczne, Blok operacyjny, konsultacje itp.	Całodobowo (we wszystkie dni tygodnia) dot. wszystkich komórek organizacyjnych szpitala
2	Transport materiałów do badań histopatologicznych	Na bieżąco i w razie potrzeby
3	Transport badań laboratoryjnych	W razie potrzeby
4	Transport wyników badań z pracowni do komórek organizacyjnych szpitala	W razie potrzeby
5	Transport materiałów do sterylizacji i po sterylizacji oraz pomoc w rozładunku kontenerów z materiałem do sterylizacji	Zgodnie z harmonogramem transportu materiałów do i z Centralnej Sterylizatorni.
6	Transport materiałów aptecznych (płynów, leków, materiałów opatrunkowych) pobieranych z Apteki Szpitalnej do komórek organizacyjnych szpitala przy Al. Jana Pawła II	Transport leków , materiałów opatrunkowych i płynów infuzyjnych od poniedziałku do piątku w godz. 12 ³⁰ – 13 ³⁰
7	Transport materiałów magazynowych do wszystkich komórek organizacyjnych szpitala przy Al. Jana Pawła II	Od poniedziałku do piątku w godzinach 9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
8	Transport posiłków z Zakładu Żywienia do pacjentów hospitalizowanych w komórkach organizacyjnych Szpitala usytuowanych przy Al. Jana Pawła II wraz z nakładaniem i podawaniem posiłków pacjentom. W okresie kiedy Zakład Żywienia jest częścią struktury organizacyjnej MSS. Transport (zwrotny) wózków, termosów, talerzy po posiłkach z komórek organizacyjnych Szpitala do Zakładu Żywienia. Po kolacji zwrot wózków musi nastąpić najpóźniej do godziny 20 ⁰⁰ .	We wszystkie dni tygodnia, zgodnie z harmonogramem wydawania posiłków:
9	Transport odpadów wytworzonych w szpitalu do wyznaczonych miejsc oraz	Na bieżąco (we wszystkie dni tygodnia)

	miejsc składowania, a także do magazynu przy Spalarni Odpadów Medycznych i Magazynu Odpadów Specjalnych zlokalizowanych przy Al. Jana Pawła II. Transport odpadów musi odbywać się w zamkniętych kontenerach, po każdym transporcie wykonawca myje i dezynfekuje kontenery.	
10	Transport odpadów komunalnych z komórek organizacyjnych Szpitala do miejsca ich belowania, a następnie ich transport do miejsca składowania. Transport odpadów musi odbywać się w zamkniętych kontenerach, po każdym transporcie wykonawca myje i dezynfekuje kontenery.	Na bieżąco (we wszystkie dni tygodnia)
11	Transport zwłok do pomieszczeń pro morte, a następnie do Zakładu Anatomii Patologicznej.	Na bieżąco w przypadku każdego zgonu
12	Transport odzieży pacjentów do Magazynu rzeczy pozostawionych przez pacjentów oraz z Magazynu do pacjentów	Na bieżąco w przypadku przyjęcia i wypisu pacjenta do i ze szpitala
13	Transport korespondencji z Al. Jana Pawła II 120 do i z Urzędu Poczтового.	Od poniedziałku do piątku.
14	Transport aparatury, sprzętu medycznego, biurowego i technicznego w obrębie wszystkich komórek organizacyjnych Szpitala do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.	W zależności od potrzeb
15	Rozładunek płynów infuzyjnych i materiałów opatrunkowych w Aptece Szpitalnej i Centralnej Sterylizatorni.	Od poniedziałku do piątku w godzinach pracy.
16	Transport bielizny czystej i brudnej oraz wyposażenia łóżka (poduszki i materace) pomiędzy komórkami organizacyjnymi Szpitala a Magazynem Bielizny. Transport brudnej i czystej odzieży fasonowej pracowników Szpitala do i z Magazynu Bielizny.	Od poniedziałku do piątku.
17	Transport sprzętu podlegającego dekontaminacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Szpitala a Komorą dekontaminacji.	Całodobowo (we wszystkie dni tygodnia)

Wymagania stawiane przedmiotowi zamówienia w zakresie transportu pacjentów na badania do i z pracowni/zakładów diagnostycznych/Bloku Operacyjnego:

- Personel Wykonawcy zobowiązany jest zgłosić się na wezwanie natychmiast w czasie nie dłuższym niż 10 min w godz. 7⁰⁰ - 19⁰⁰; serwis nocny w godz. 19⁰⁰ - 7⁰⁰ zobowiązany jest zgłosić się na wezwanie natychmiast w czasie nie dłuższym niż – 15 min. od momentu zgłoszenia a w przypadku wezwania do Ośrodka Terapii Uzależnienia od Alkoholu personel Wykonawcy zobowiązany jest stawić się w czasie nie przekraczającym 20 minut od momentu zgłoszenia.

Zamawiający zastrzega sobie konieczność telefonicznego kontaktu z pracownikami na wezwanie z możliwością rejestracji rozmów.

W sytuacjach spornych dotyczących czasu jaki minął od zgłoszenia przez pracownika Zamawiającego do przybycia pracownika Wykonawcy, Wykonawca ma obowiązek udowodnić nie przekroczenie w/w czasu za pomocą rejestratora rozmów.

Pozostałe wymagania stawiane przedmiotowi zamówienia w zakresie transportu:

- Transport pacjentów do zakładów/pracowni diagnostycznych /Bloku Operacyjnego w przypadku pacjentów, wymagających nadzoru medycznego, może odbywać się tylko w obecności personelu medycznego. Pacjenci w stanie ocenionym przez personel medyczny jako dobry, mogą być doprowadzani lub zawożeni na badania przez personel Wykonawcy. Przy realizacji tej usługi Zamawiający wymaga, aby przestrzegane były prawa pacjenta.
- Usługi transportowe świadczone są według przyjętych harmonogramów. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w organizacji transportu w zakresie dni i godzin.
- Zamawiający wymaga, aby wszelkie prace związane z transportem wewnętrznym realizowane były przez pracowników Wykonawcy.
- Przy realizacji usług transportowych Zamawiający wymaga, aby przestrzegana była zasada odpowiedzialności materialnej, a w przypadku transportu korespondencji oraz dokumentacji medycznej dodatkowo zasada poufności. Dokumentacja medyczna musi być zabezpieczona na czas transportu poprzez umieszczenie jej w zamkniętej teczce opieczetowanej pieczętą komórki organizacyjnej Szpitala.
- Środki transportu muszą być w należyтым stanie technicznym i podlegać okresowym, obowiązującym przeglądom.
- Liczba personelu obsługującego transport wewnętrzny musi być wystarczająca do zapewnienia wysokiej jakości usług na każdej zmianie.
- Pracownicy transportu podczas wykonywania czynności związanych z transportem odpadów muszą posiadać zapasowe worki do dodatkowego zabezpieczenia ewentualnie uszkodzonych worków.
- Transport bielizny czystej do komórek organizacyjnych musi odbywać się w zamkniętych na klucz szafach oznakowanych nazwą komórki organizacyjnej.
- Transport czystych materacy (z pralni, z komory dekontaminacji) do komórek organizacyjnych musi odbywać się w szczelnie zamkniętych oznakowanych workach.
- Transport brudnej bielizny, materacy do Magazynu Bielizny brudnej musi odbywać się wydzielonymi do tego celu kontenerami.
- Transport leków z apteki szpitalnej do komórek organizacyjnych musi odbywać się w zamkniętych na klucz, oznakowanych nazwą komórki organizacyjnej wózkach.
- Po każdorazowym transporcie „brudnym” (odpady, brudna bielizna), środki transportu

- (kontenery, wózki), winda towarowa muszą być poddane procesowi mycia i dezynfekcji.
- Zamawiający wymaga, aby personel transportu wewnętrznego podzielony był na zmianie, na ekipę pracowników tzw. „czystych” ubranych np. na niebiesko (transport posiłków, czystej bielizny, leków, materiałów do laboratorium, materiału do i po sterylizacji) i „brudnych” ubranych np. na czerwono (transport odpadów, brudnej bielizny) i wyposażony w środki ochrony indywidualnej. Zamawiający kategorycznie zabrania łączenia transportu „czystego” i „brudnego”
 - Do wykonywania usługi transportu posiłków Zamawiający wydzierżawi Wykonawcy wózki białe i termosy będące własnością Zamawiającego. Stwierdzone usterki wózków białych i termosów muszą być na bieżąco usuwane na koszt Wykonawcy.
 - Do wykonywania usług transportowych, Zamawiający wydzierżawi Wykonawcy: wózki do transportu zwłok, wózki/szafy do transportu bielizny oraz wózki/kontenery do transportu odpadów medycznych i komunalnych. Wykonawca zobowiązuje się, że raz w miesiącu wykona mycie kontenerów przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych znajdujących się pod wiatą i odnotuje ten fakt w „rejestrze mycia kontenerów”. Wykonawca zobowiązuje się do sprzątania terenu (nie tylko pod wiatą) wokół pojemników przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych oraz kontenerów przeznaczonych na papier i plastik. Zamawiający przekaze na stan Wykonawcy pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów usytuowanych na oddziałach i w pozostałych komórkach organizacyjnych i będzie wymagał nadzorowania ich stanu czystości i ilości. Po zakończeniu umowy Wykonawca zwróci Zamawiającemu dzierżawiony i przekazany na stan sprzęt w stanie niepogorszonym, wynikającym z ich prawidłowej eksploatacji. Wykonawca będzie nadzorował na bieżąco stan techniczny wózków/szaf do transportu bielizny i będzie dokonywał wszelkich napraw na swój koszt.
 - Zamawiający wymaga personelu do obsługi kompaktora- belownicy do odpadów komunalnych. Obsługa w/w urządzenia odbywałaby się we wszystkie dni tygodnia przez ok. 2 godziny . Wykonawca musi zapewnić materiały eksploatacyjne do urządzenia :
 - taśmy z polipropylenu o szerokości minimum 9 mm i wytrzymałości na zerwanie od 275 – 325 kg
 - worki w kolorze czarnym o pojemności ok. 1m sześciennego, o grubości 0,075 mm, szerokości 460 mm i wysokości 1400 mm
 - sznur trój splotowy do belownic o grubości 6 mm i wytrzymałości ok. 258 kg .
 - Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za bieliznę czystą znajdującą się w komórkach organizacyjnych szpitala na łóżkach, w magazynkach bielizny czystej oddziałach / zakładach, pobranej za pokwitowaniem z Magazynu Bielizny w Użytkowaniu, transportowaną do komórek organizacyjnych Szpitala oraz bieliznę brudną znajdującą się w oddziałach / zakładach i transportowaną do Magazynu Bielizny brudnej.
 - W dniu rozpoczęcia wykonania usługi wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy przeprowadzą inwentaryzację zdawczo – odbiorczą bielizny znajdującej się we wszystkich komórkach organizacyjnych Szpitala z wyłączeniem Magazynu Bielizny w Użytkowaniu. Obrót bielizną szpitalną odbywać się będzie zgodnie z „Instrukcją obrotu bielizną szpitalną oraz sporządzania i obiegu dokumentów z Magazynu Bielizny (brudnej i czystej) w Użytkowaniu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce”.
 - W dniu zakończenia wykonywania usługi zostanie przeprowadzona inwentaryzacja zdawczo – odbiorczą bielizny w obecności przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia niedoborów Wykonawca uzupełni brakujące ilości bielizny w terminie 30 dni od daty poinformowania Wykonawcy o wynikach

inwentaryzacji. Wykonawca odkupi brakujące ilości bielizny w rozmiarze i jakości ustalonej ze specjalistą ds. Usług Zewnętrznych. W przypadku, gdy Wykonawca nie odkupi brakującej ilości bielizny lub zakupi bieliznę nie zgodną z wcześniejszymi ustaleniami Zamawiający sam dokona zakupu i obciąży Wykonawcę równowartością zakupu sporządzając re fakturę.

- Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji kontrolnej w trakcie trwania umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnictwa w inwentaryzacjach swoich przedstawicieli. W przypadku stwierdzenia niedoborów Wykonawca uzupełni brakujące ilości bielizny w terminie 30 dni od daty poinformowania Wykonawcy o wynikach inwentaryzacji. Wykonawca odkupi brakujące ilości bielizny w rozmiarze i jakości ustalonej ze Specjalistą ds. Usług Zewnętrznych.

4. Usługi dodatkowe:

1) Obsługa Magazynów rzeczy pozostawionych przez pacjentów.

Charakterystyka zadania.

Pacjent przyjmowany do Szpitala ma prawo pozostawić własną odzież, a Szpital ma obowiązek zapewnić jej bezpieczne przechowanie. W związku z powyższym na terenie Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Józefa Psarskiego w Ostrołęce przy Szpitalnym Oddziale Ratunkowym z Izbą Przyjęć funkcjonuje Magazyn rzeczy pozostawionych przez pacjentów. Zamawiający wymaga od Wykonawcy obsługi tego magazynu, z zachowaniem pisemnej formy przyjmowania i wydawania rzeczy pozostawionych przez chorych oraz przejęciem pełnej odpowiedzialności materialnej za stan powierzonego im mienia.

Godziny funkcjonowania magazynu - całodobowo.

2) Obsługa aparatów do dekontaminacji pomieszczeń i sprzętu medycznego.

Charakterystyka zadania:

- Usługa musi być świadczona przez wykwalifikowany personel, posiadający przeszkolenie potwierdzone certyfikatem upoważniającym do obsługi aparatów do dekontaminacji pomieszczeń i sprzętu medycznego wydanym przez producenta lub autoryzowanego przedstawiciela producenta lub nieautoryzowanego przedstawiciela producenta.
- Zamawiający posiada aparaty do dekontaminacji pomieszczeń i sprzętu, które udostępni Wykonawcy umową dzierżawy sprzętu, wykorzystywane jako urządzenia jezdne. Dekontaminacja pomieszczeń i sprzętu medycznego wykonywana będzie całodobowo we wszystkie dni tygodnia.
- Materiały eksploatacyjne do wykonywania dekontaminacji oraz koszty kontroli biologicznej procesu zapewni Wykonawca.
- Dekontaminacja musi odbywać się w oparciu o procedurę i harmonogram zawarty w Załączniku nr 9 do SIWZ (Załącznik nr 4a do umowy). Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w w/w harmonogramie.
- Przeprowadzone procesy dekontaminacji muszą być dokumentowane, dokumentacja z tych procesów musi być przechowywana i archiwizowana zgodnie z wytycznymi Zespołu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych.

Kontrola wykonywanej usługi kompleksowego utrzymania czystości w Szpitalu, pozostałe usługi w zakresie opieki zdrowotnej gdzie indziej niesklasyfikowane, transport wewnętrzny oraz usługi dodatkowe.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonywanych czynności bez ograniczeń i w każdym czasie ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli w Magazynie środków czystości – ilość i jakość (stężenie) środków czystości, ilość środków zużywalnych(papier, ręczniki papierowe, ściereczki itp.) oraz we wszystkich wynajmowanych od Zamawiającego pomieszczeniach.

Z kontroli będą sporządzane dokumenty:

- „Protokół kontroli wykonywania usługi utrzymania czystości” stanowi Załącznik nr 13 do SIWZ (Załącznik nr 4b do umowy).
- Inne formy dokumentowania wyników kontroli.

1. Świadczona usługa przez Wykonawcę będzie podlegała bieżącej kontroli.

2. Jakość świadczonych usług może być oceniana przez:

- Członków Zespołu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych
- Specjalistę ds. Usług Zewnętrznych
- Kierowników komórek organizacyjnych – Pielęgniarka / Położna Oddziałowa / Koordynująca i Nadzorująca pracę innych pielęgniarek/położnych.
- Pełnomocnika d/s SZJ.

3. Z planowych i doraźnych kontroli sporządzane będą „Protokoły kontroli wykonywania usługi utrzymania czystości”

a. Metoda oceny według „Protokołu kontroli wykonywania usługi utrzymania czystości ”

- Ocena stanu sanitarno- higienicznego będzie prowadzona w skali punktowej.
- Po zakończeniu kontroli uzyskane punkty będą sumowane, a ich liczba porównywana z liczbą punktów możliwych do uzyskania dla danego protokołu
- Zdania twierdzące zawarte w protokołach stanowią kryteria oceny.
- Każda wymieniona pozycja jest oceniana w systemie 0 lub 1 punkt, w zależności od spełnienia danego kryterium. Jeżeli któraś z wymienionych pozycji nie dotyczy kontrolowanego pomieszczenia, w miejsce punktacji będzie wpisane określenie ND (nie dotyczy) i od ogólnej sumy punktów odliczy się punkty równe liczbie wpisów ND w całym protokole.

b. System punktacji:

- Stwierdzone zaniedbanie - 0 punktów
- Kryterium zachowane - 1 punkt
- Kryterium nie dotyczy - ND (- 1 punkt z puli punktów)
- Za każdy punkt 0 – pobierana będzie kara umowna.

3. Pracownicy szpitala mają prawo na bieżąco zgłaszać do specjalisty ds. Usług Zewnętrznych nieprawidłowości w zakresie wykonywania usług na dokumencie – „Karcie Zgłoszenia Nieprawidłowości” stanowiącej Załącznik nr 11 do SIWZ (Załącznik nr 4c do umowy).

Wykonawca

Zamawiający