

INFORMACJE DOTYCZĄCE SZPITALA

1. Zakres obowiązków Wykonawcy
2. Zasady utrzymania czystości w Szpitalu Powiatowym w Mikołowie
3. Szczegółowe zakresy obowiązków salowych na poszczególnych oddziałach szpitalnych
4. Wykaz pomieszczeń szpitalnych
5. Odbiór i kontrola wykonanych usług

Wszystkie czynności wykonywane będą zgodnie z poniższymi zapisami
oraz procedurami obowiązującymi na terenie
Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o.o.

Zakres obowiązków Wykonawcy:

1. Wykonawca zapewni nadzór nad swoimi pracownikami (salowymi i sprzątaczkami). Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących na terenie szpitala przepisów w szczególności przepisów sanitarno - epidemiologicznych, regulaminów, przepisów BHP i p/poż., instrukcji wewnętrznych, procedur, systemu zarządzania jakością i standardów akredytacyjnych
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń w terminie do miesiąca od daty podpisania umowy w zakresie:
 - a. Utrzymania czystości pomieszczeń w placówkach ochrony zdrowia
 - b. Mycia i dezynfekcji pomieszczeń w placówkach ochrony zdrowia
 - c. Procedur obowiązujących w szpitalu
 - d. Źródeł i dróg szerzenia się zakażeń szpitalnych
 - e. Sposobów zapobiegania zakażeniom szpitalnym
 - f. Procedur postępowania z materiałem zakaźnym
 - g. Higieny rąk jako podstawowej czynności zapobiegającej rozprzestrzenianiu się zakażeń szpitalnych
 - h. Higieny i ochrony osobistej personelu (zakaz palenia tytoniu)
 - i. Szkolenia bhp, ogólnego i stanowiskowego

Harmonogram szkoleń wraz z tematyką Wykonawca przedłoży do akceptacji Specjaliście ds. Epidemiologii w terminie 7 dni od daty podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dokumenty potwierdzające odbyte szkolenia np. listy przeszkolonych osób, potwierdzone ich podpisem.

Przed dopuszczeniem pracownika do pracy oraz na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczeń o odbytych przez pracowników szkoleniach w w/w zakresie oraz:

- a. aktualnych książeczek zdrowia do celów sanitarno - epidemiologicznych
- b. aktualnych szczepień (w szczególności przeciwko WZW typu B)
- c. zaświadczeń lekarskich z badań przeprowadzonych do celów sanitarno – epidemiologicznych – dla pracowników mających kontakt z żywnością

Pracownik przed dopuszczeniem do pracy musi odbyć SZKOLENIE STANOWISKOWE przeprowadzone przez uprawnione osoby ze strony Zamawiającego oraz zaznajomiony z topografią i obowiązującymi przepisami prawa na terenie szpitala. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia (określone w pkt. 2) oraz kontroli ważności badań i książeczek zdrowia. Ze

strony Zamawiającego do kontroli jest upoważniona: Naczelną Pielęgniarką, Specjalistą ds. Epidemiologii i Kierownik Działu Administracyjno - Technicznego

3. Wykonawca zapewnia swoim pracownikom:

- jednolitą odzież ochronną i obuwiu ochronne oraz właściwe pranie odzieży ochronnej,
- środki ochrony indywidualnej w wystarczającej ilości, w zależności od zagrożeń i szkodliwości występujących na danym stanowisku pracy (maski chirurgiczne, maski FFP2 lub FFP3, zestawy ochrony biologicznej, odzież ochronna, gogle, okulary, rękawice ochronne i gospodarcze, czepki ochronne, osłony na obuwiu, kalosze).
- indywidualne identyfikatory z logotypem firmy,
- postępowanie po ekspozycji zawodowej na krew i inny potencjalnie zakaźny materiał .

4. Osoba bezpośrednio nadzorująca personel sprzątający brygadzistka/brygadzista (dotyczy szpitala i wszystkich przychodni) musi być do dyspozycji Zamawiającego przez 8 godzin, we wszystkie dni robocze

Osoba ta będzie prowadzić bezpośredni nadzór nad pracownikami, planować cykl pracy, prowadzić kontrole wykonywanych prac, odpowiadać za jakość świadczonej pracy oraz organizować cykliczne spotkania szkoleniowo - organizacyjne podległego personelu z omówieniem i oceną pracy na danym stanowisku w celu wyeliminowania błędów.

Musi wykazać się w szczególności znajomością i umiejętnościami:

- zasad zarządzania zasobami ludzkimi, posiadać umiejętność kierowania zespołem, planowania pracy
- zasad zarządzania zmianą
- zagrożeń epidemiologicznych
- zasad poruszania się po szpitalu (stosowania środków ochrony indywidualnej),
- z wiedzą z zakresu technologii sprzątania, oddziaływania środków myjących i dezynfekujących na powierzchnie
- dużą kulturą osobistą i taktem, musi posiadać umiejętności rozwiązywania problemów, odpowiedzialna i operatywna,

5. Każdorazowa zmiana na stanowisku osoby odpowiedzialnej za personel sprzątający będzie zgłoszona Zamawiającemu najpóźniej w pierwszym dniu pełnienia przez niego funkcji

6. Obsada personelu sprzątającego w poszczególnych działach szpitala:

- Oddziały szpitalne wraz z dyżurkami, codziennie w godz. od 6.00 do 18.00, od 18.00 do 6.00 w razie potrzeby na wezwanie personelu
- Kaplica, Pomieszczenie mycia wózków transportowych i łóżek - codziennie 1 x w godz. pomiędzy 6.00 do 18.00
- Pracownia EEG/EMG, Pracownia EKG wysiłkowe, Gabinet Psychologa i Logopedy

Gabinet Naczelnej Pielęgniarki, Gabinet Specjalisty ds. Epidemiologii od poniedziałku do piątku, 1 x dziennie w godzinach do uzgodnienia

- Blok porodowy i sala cięć cesarskich, Izba Przyjęć: obsada przez całą dobę
- Laboratorium od poniedziałku do piątku 1 x dziennie sprzątanie po godz. 14.00
Dział Rehabilitacji od poniedziałku do piątku 1 x dziennie sprzątanie w godzinach do uzgodnienia
- Klatki schodowe, hole (ciągi komunikacyjne) – codziennie 1 x oraz w razie zgłoszonej potrzeby przez całą dobę
- Dyżurka lekarska anestezyjologów, szatnia – codziennie, 1 x dziennie, w godzinach do uzgodnienia
- Sala Terapii zajęciowej 1 x dziennie w godzinach do uzgodnienia
- Portiernia wg potrzeb
- Dział Administracyjno – Techniczny na terenie szpitala od poniedziałku do piątku w godzinach do uzgodnienia, Archiwum medyczne podręczne nie częściej niż 1 raz na tydzień w godzinach od 13.00 do 15.00.
- Sala operacyjna od 14:30 do 7.00 w dni robocze, w weekendy w razie potrzeby na wezwanie personelu (do zakresu obowiązków salowej na bloku operacyjnym należy:
- sprzątanie sali operacyjnej po wykonanym zabiegu wraz z myciem stołu operacyjnego, - usunięcie z pomieszczeń bloku operacyjnego brudnej bielizny operacyjnej, odpadów medycznych i komunalnych we wskazane miejsce, - sprzątanie myjni, śluzы dla pacjenta, śluzы dla personelu, sali wybudzeń oraz mycie kaloszy po zakończonym zabiegu) – powierzchnia 114,54m²
- Zamawiający zastrzega, iż personel przypisany do Oddziału Noworodków i Bloku Porodowego nie może być delegowany do pracy w innych komórkach w czasie pełnienia swojego dyżuru
- W związku z sytuacją epidemiologiczną - według potrzeb Zamawiającego, Wykonawca usługi wykona dezynfekcję wysokiego stopnia – fumigacja pomieszczeń

7. Wykonawca zapewnia w cenie usługi:

- środki myjące i konserwujące niezbędne do realizacji usługi, które muszą spełniać wszystkie określone przepisami prawa wymogi w zakresie dopuszczenia do obrotu i stosowania, posiadać karty charakterystyki produktu, ulotki i czytelne etykiety z opisem zastosowania i spektrum działania.
- preparaty dezynfekcyjne, niezbędne do realizacji usługi, które muszą spełniać wymogi ustawy z dnia 9 października 2015r o produktach biobójczych (Dz.U.2021.24 t.j.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, dopuszczone do obrotu i stosowania, posiadające wpis do Rejestru Produktów Leczniczych, Wyrobów

Medycznych i Produktów Biobójczych, posiadające karty charakterystyki produktu, ulotki i czytelne etykiety z opisem zastosowania i spektrum działania. Preparaty do dezynfekcji muszą być dostosowane do poszczególnych obszarów w zależności od przeznaczenia oraz skażenia powierzchni. Mają być użyte zgodnie z zasadami i zaleceniami producenta, muszą spełniać normy europejskie dotyczące chemicznych środków dezynfekcyjnych i antyseptycznych) Preparaty dezynfekujące, myjąco – dezynfekujące stosowane przez wykonawcę usługi muszą zostać zatwierdzone przez specjalistę ds. epidemiologii.

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia po podpisaniu umowy w/w kart charakterystyki preparatu w formie papierowej i elektronicznej

- preparaty do mycia i konserwacji podłóg o właściwościach antypoślizgowych
- środki dopuszczone do kontaktu z żywnością w pomieszczeniach kuchenek oddziałowych
- środki do wyparzarek (5 sztuk firmy Gastrostal) – obecnie: płyn myjący Trump firmy Ecolab op= 5l. - (zużycie 1op. na rok na 1 urządzenie) oraz nabłyszczacz Finish op= 400ml – (zużycie 3op. na m-c na 1 urządzenie) – dopuszcza się środki równoważne, nie gorszej jakości.
- płyn do mycia naczyń pacjentów w ilości 20 litrów/m-c
- środki do Stacji MS do pianowego mycia i dezynfekcji wózków transportowych i łóżek obecnie Renolit op=1 litr (zużycie 4 op. na rok) i Surfianos Premium op=1 litr (zużycie 4 op. na rok), Zamawiający dopuszcza środki równoważne, nie gorszej jakości.
- środki do myjni – dezynfektora do kaczek i basenów – **STEELCO BP100HAE – 3 szt.** Oddział Geriatrii, Neurologii, Chorób wewnętrznych - obecnie – środek myjący Anios LB 200 lub LB 400 op.=5l. (zużycie 4 op. na rok na 1 urządzenie) oraz środek neutralizujący Anios LB 20 lub LB 40 op= 5l. (zużycie 4 op. na rok na 1 urządzenie) oraz – firmy **KEN A/S Dania typ BWD 731 – 4 szt.** Oddział Rehabilitacji neurologicznej, Położnictwo i Ginekologia, Izba Przyjęć i Blok Porodowy obecnie środek myjąco - płuczący THERMO CLEAR op.=5l (zużycie 4 op. na rok na 1 urządzenie). Zamawiający dopuszcza środki równoważne, nie gorszej jakości.
- środki do dezynfekcji rąk – tylko dla swoich pracowników – do dozowników Dermados firmy Ecolab w składzikach porządkowych tj. w pomieszczeniach, gdzie przechowywany jest sprzęt przeznaczony do sprzątania oraz myjni wózków transportowych i łóżek

- profesjonalny sprzęt porządkowy w wystarczającej ilości oraz liczbę mopów i ściereczek dostosowaną do liczby pomieszczeń i rodzaju sprzątaných powierzchni
- utrzymanie w należytych stanie ścierek i mopów przewidzianých do realizacji usługi, (Zamawiający w terminie do 7 dni od podpisania umowy wymaga przedstawienia kopii umowy na usługę prania bądź oświadczenia o posiadaniu własnej pralni, w której prane będą ściereki i mopy. Nie ma możliwości zamontowania pralki na terenie Zamawiającego.
- pranie odzieży roboczej swoich pracowników, zapewnienie środków ochrony indywidualnej, o których mowa w pkt. 3 oraz rękawice jednorazowe, oraz fartuchy i czepki – przy kontakcie z żywnością
- worki na odpady w kolorach; niebieskim, czerwonym, zielonym, żółtym i białym.
 - ilość koszy: - na odpady - worki niebieskie - ok. 120 szt.
 - na odpady - worki czerwone – ok. 180 szt.
 - na odpady - worki zielone – ok. 200 szt.
 - na odpady – worki żółte – ok. 40 szt.
 - worki białe na brudną bieliznę – 800 szt. na m-c
 - pojemności worków 60l. i 120 l.
- wózki z **zamkniętą przestrzenią ładunkową**: jeden do przewozu brudnej bielizny, jeden do przewozu czystej bielizny, jeden - CZERWONY do przewozu odpadów medycznych i jeden – zielony lub szary lub niebieski -do przewozu odpadów komunalnych (niedopuszczalne wózki na „głośnych” kółkach – na korytarzach płytki) Magazyn bielizny brudnej i czystej oraz odpadów znajduje się w oddzielnym budynku oddalonym o ok. 150m od budynku szpitala
- transport brudnej bielizny oraz odpadów szpitalnych z oddziałów i komórek organizacyjnych Zamawiającego do miejsc przeznaczenia (odpady medyczne – budynek magazynu; odpady komunalne – śmietnik szpitalny).
- transport czystej bielizny z magazynu na oddziały szpitalne
- demontaż kloszy i źródeł światła (w szczególności świetlówek) w oprawach oświetleniowych do mycia (przeprowadza osoba posiadająca wymagane prawem uprawnienia) – Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli uprawnień
- dwie wysokiej klasy maty – bariery powstrzymujące brud, specjalne dla wychwycenia drobnych zanieczyszczeń i wilgoci w dużych obszarach wejściowych. Maty należy położyć wewnątrz budynku od drzwi wejściowych, jedną w wejściu do budynku Szpitala (przy portierni) o wymiarach około szer. 2 metry i dł. 7 metrów, drugą w wejściu do budynku Szpitala od strony Przychodni o wymiarach około szer. 2 metry i dł. 7 metrów tj. w obszarach wejściowych o intensywnym natężeniu ruchu. Materiał

trudnopalny, podłoże antypoślizgowe, mata rozłożona będzie na płytki ceramiczne. Maty należy utrzymać w należytej czystości

- pokrycie kosztów badań mikrobiologicznych w przypadku nieprawidłowego wyniku. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pobierania próbek z miejsc sprzątaných co najmniej 1 x na pół roku. Pokrycie kosztów doczyszczania pomieszczeń do prawidłowego stanu sanitarno - epidemiologicznego
- pokrycie kosztów mandatów nakładanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną lub inne jednostki kontrolujące, dotyczących stanu czystości sprzątaných obiektów Zamawiającego. Pokrycie kosztów doczyszczania pomieszczeń do prawidłowego stanu sanitarno – epidemiologicznego

Uwaga! usługa nie dotyczy dostarczania papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie dla pacjentów i personelu Zamawiającego oraz mydła antybakteryjnego dla personelu Zamawiającego.

Natomiast Wykonawca zobowiązany jest do dostawy (do magazynu Zamawiającego) papieru toaletowego w ilości co najmniej 80 rolek na m-c i ręczników papierowych białych (typu ZZ) w ilości co najmniej 4 kartony na m-c – karton = 20 op. - dla potrzeb swoich pracowników

8. Wykonawca przy zmianie środków myjących i dezynfekcyjnych jest zobowiązany każdorazowo uzyskać pisemną akceptację Specjalisty ds. Epidemiologii **przed** wprowadzeniem środka do użycia na terenie szpitala
9. Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy do przedłożenia Zamawiającemu Dezynfektariusza, który będzie zawierał:
 - minimum po jednym preparacie z grupy preparatów dezynfekcyjnych i grupy preparatów myjących adekwatnie do miejsca przeznaczenia i rodzaju powierzchni, oraz: nazwę preparatu, przeznaczenie, spektrum działania, stężenie procentowe roztworu użytkowego, sposób sporządzenia jednego litra roztworu roboczego, sposób używania preparatu. W trakcie realizacji umowy możliwa jest zmiana na środki dezynfekcyjne równoważne co do przeznaczenia preparatu, czasu, sposobu i spektrum działania.
 - procedury zawierające opis postępowania w przypadku skażonego miejsca-obszaru ludzkim materiałem biologicznym, opis postępowania w przypadku ekspozycji zawodowej pracownika, instrukcja / algorytm przygotowywania roztworów

roboczych i inne mające zastosowanie w wykonywaniu usługi utrzymania czystości w placówkach medycznych

- program wykonania usługi zawierający wzory kart pracy, opis kontroli jakości i sposób dokumentowania kontroli przez pracowników nadzoru wykonawcy z uwzględnieniem miesięcznego czasookresu kontroli

10. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do potwierdzania wykonania mycia i dezynfekcji pomieszczeń, zgodnie z dokumentami przedstawionymi w ofercie w zakresie koncepcji kontroli jakości

11. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Naczelną Pielęgniarką, Specjalistą ds. Epidemiologii oraz Kierownikiem Działu Administracyjno-Technicznego w zakresie organizacji prac objętych zamówieniem

12. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani **do niezwłocznego przekazywania do Działu Administracyjno - Technicznego lub na portiernię szpitala** informacji o zauważonych awariach i innych niezwykłych zdarzeniach mających miejsce na sprzątanym terenie

13. Pracownikom Wykonawcy nie wolno:

- a) **udzielać żadnych informacji stanowiących tajemnicę służbową Zamawiającego – w szczególności dotyczących pacjentów,**
- b) **dostarczać chorym pożywienia bez porozumienia z lekarzem lub pielęgniarką,**
- c) **podawać pacjentom jakichkolwiek lekarstw.**

14. Każde wyjście salowej w godzinach pracy oraz zakończenie dyżuru musi być zgłaszane pielęgniarce oddziałowej a w przypadku jej nieobecności na oddziale pielęgniarce pełniącej dyżur

15. Pracowników firmy sprzątajacej obowiązuje **tajemnica zawodowa.**

ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W SZPITALU POWIATOWYM w MIKOŁOWIE

Prawidłowe mycie i dezynfekcja pomieszczeń szpitalnych oraz sprzętów znajdujących się we wszystkich pomieszczeniach szpitala jest jednym z podstawowych obowiązków Wykonawcy. Ze środowiska szpitalnego należy szybko usunąć wszystkie odpady mogące sprzyjać rozwojowi i rozmnażaniu się drobnoustrojów. Szczególną uwagę należy zwrócić na postępowanie z materiałem zakaźnym takim jak: krew, wydaliny i wydzieliny pacjenta oraz resztki pokonsumpcyjne, zwłaszcza te pochodzące z izolatek. Sprzątanie szpitala powinno odbywać się z częstotliwością i rodzajem czynności zależnym od obszaru i rodzaju pomieszczenia z zastosowaniem profesjonalnego sprzętu, profesjonalnych środków myjących i dezynfekcyjnych zaakceptowanych przez Zamawiającego.

Sprzątanie oddziałów szpitalnych nie powinno odbywać się:

1. przed godziną 6.00 rano oraz po godzinie 18.00 (za wyjątkiem pomieszczeń Bloku Porodowego, Sali cięć cesarskich, Izby Przyjęć, ciągu komunikacyjnego po transporcie zwłok, bądź w innych pomieszczeniach wg. potrzeby)
2. podczas rozdawania i spożywania posiłków
3. podczas wizyty lekarskiej
4. podczas wykonywania zabiegów, przeprowadzania rehabilitacji u pacjentów

Sprzątanie szatni dla pacjentów i personelu nie powinno odbywać się w porach zmian personelu

W godzinach rannych sprzątanie oddziałów należy przeprowadzić z jednoczesnym usunięciem brudnej bielizny, basenów, kaczek, odpadów medycznych i pozostałych (np. komunalnych). Do mycia i dezynfekcji należy używać wyłącznie środków myjących i dezynfekcyjnych zatwierdzonych przez Specjalistę ds. Epidemiologii.

Gabinety zabiegowe należy myć i dezynfekować po wykonanych zabiegach. Generalne sprzątanie oddziałów szpitalnych, łącznie z myciem, dezynfekcją ścian, mebli, lamp, okien należy wykonywać z minimalną częstotliwością wskazaną w niniejszym załączniku w części dotyczącej szpitala oraz na polecenie Naczelnej Pielęgniarki, Specjalisty ds. Epidemiologii w uzgodnieniu z Pielęgniarką Oddziałową. Wszędzie gdzie jest to możliwe należy stosować do sprzątania sprzęt mechaniczny. Do sprzątania ręcznego należy używać ścierek w trzech kolorach i mopów z wymienną częścią myjącą z bawełny, mikrofibry, które należy poddawać praniu w 90°C i dezynfekcji.

W uzgodnionym z Zamawiającym terminie raz na pół roku przewidziane jest doczyszczanie i położenie polimerów na całej powierzchni wykładziny w budynku szpitala. Wykładzina PCV Polyfloor, gr. 2,0, kl. 43, homogeniczna, antypoślizgowa, antystatyczna. Polimeryzacja nie dotyczy podłogi przewodzącej ładunki elektryczne w sali cięć cesarskich.

W uzgodnionym z Zamawiającym terminie raz na miesiąc przewidziane jest wykonanie polerowania, środkiem nabłyszczającym, powierzchni zabezpieczonych polimerami, na całej powierzchni wykładziny w budynku szpitala. Wykładzina PCV Polyfloor, gr. 2,0, kl. 43, homogeniczna, antypoślizgowa, antystatyczna

W uzgodnionym z Zamawiającym terminie jest przewidziane pranie/mycie żaluzji, rolet (nie rzadziej niż 1 raz na pół roku)

Osoby sprząające pomieszczenia o zaostrzonym reżimie sanitarnym (np. Blok Porodowy, Gabinety Zabiegowe, Oddział Noworodków) zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących zaostrzonych zasad higieny, z którymi zapoznają się na szkoleniu stanowiskowym przeprowadzonym przez przedstawiciela Zamawiającego przed przystąpieniem do pracy .

Za transport bielizny i odpadów odpowiedzialna będzie jedna, wskazana Zamawiającemu osoba (od poniedziałku do piątku), która wychodzi na zewnątrz w dodatkowej odzieży ochronnej, zaś w dni wolne od pracy jedna osoba wyznaczona przez Wykonawcę zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu harmonogramem. Z zastrzeżeniem, iż nie mogą to być osoby z obszaru o zaostrzonym reżimie sanitarnym tj. z Bloku Porodowego, Gabinetów Zabiegowych, Oddziału Noworodkowego)

- transport brudnej bielizny z oddziałów szpitalnych do magazynu brudnej bielizny odbywa się wózkami zamkniętymi i czytelnie oznaczonymi
- transport czystej bielizny z magazynu czystej bielizny na oddziały szpitalne odbywa się wózkami zamkniętymi i czytelnie oznaczonymi
- transport odpadów do utylizacji do magazynu odpadów odbywa się wózkami zamkniętymi i czytelnie oznaczonymi
- transport odpadów komunalnych na śmietnik szpitalny odbywa się wózkami zamkniętymi i czytelnie oznaczonymi

Mycie i dezynfekcję wózków transportowych i łóżek przeprowadza się w pomieszczeniu mycia środków transportu i łóżek. Czynności te wykonuje pracownik Wykonawcy.

Energia elektryczna, zimna i ciepła woda tj. media niezbędne do realizacji zamówienia są kosztem Zamawiającego.

Zamawiający udostępnia pomieszczenia gospodarcze – na każdym oddziale składzik porządkowy.

Ponadto Zamawiający wynajmie pomieszczenie magazynowo – biurowe o powierzchni 17,32m² oraz 10 szafek BHP dla pracowników Wykonawcy w szatni swojego personelu (nie ma możliwości wydzielenia osobnego pomieszczenia z szafkami ubraniowymi dla pracowników Wykonawcy). Najem i koszty z nim związane będzie przedmiotem odrębnej umowy.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SALOWEJ NA ODDZIAŁACH SZPITALNYCH

§1

1. Sprzątanie posadzek i ścian zmywalnych wszystkich pomieszczeń znajdujących się na terenie oddziału, a także wszystkich urządzeń sanitarno – higienicznych.
2. W pomieszczeniu mycia i dezynfekcji wózków transportowych i łóżek - mycie i dezynfekcja łóżek i wózków transportowych
3. Na oddziale mycie i dezynfekcja łóżek, wisięgników na kroplówki, szafek przyłóżkowych, wózków noworodkowych, mebli medycznych, mebli, krzeseł, sprzętów i urządzeń medycznych znajdujących się na terenie danego pomieszczenia, sprzętu komputerowego, telewizorów, telefonów oraz innych sprzętów i urządzeń znajdujących się na terenie oddziału. Mycie talerzy, kubków i sztućców pacjentów
4. Mycie lodówek i szafek z lekami w gabinetach zabiegowych w obecności pielęgniarki
5. Przynoszenie, wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników z wydaliniami (kaczki, baseny, miski nerkowate) niezwłocznie po zabrudzeniu
6. Mycie i dezynfekcja pojemników na mydło w płynie, pojemników na płyn dezynfekcyjny, pojemników na ręczniki oraz uzupełnianie mydła, płynu w pojemnikach oraz ręczników jednorazowych
7. Mycie okien i żaluzji oraz zdejmowanie i zawieszanie zasłon parawanowych
8. Zmiana bielizny pościelowej, mycie i dezynfekcja łóżek (w pomieszczeniu mycia i dezynfekcji wózków transportowych i łóżek lub na oddziale) oraz szafek przyłóżkowych, niezwłocznie po wypisie pacjenta
9. Mycie i dezynfekcja lamperii, płytek ceramicznych, kaloryferów, parapetów, drzwi szczególnie klamek, poręczy oraz wózków do przewożenia pacjentów, do przewożenia posiłków i innych
10. Mycie lamp oświetleniowych i bakteriobójczych. Dezynfekcja promienników lamp bakteriobójczych zgodnie z zaleceniem producenta lamp (instrukcją obsługi)
11. Mycie kratki wentylacyjnych i anemostatów.
12. Prawidłowe oznakowanie odpadów medycznych zgodnie z procedurą Zamawiającego.
13. Opróżnianie, mycie, dezynfekcja kubłów na odpady medyczne i odpady pozostałe oraz ich transport do wyznaczonych miejsc - w miarę potrzeb

§2

Wykonawca na rzecz Zamawiającego świadczy usługi w zakresie opieki medycznej:

1. Wykonywanie czynności pomocniczych w transportowaniu pacjentów do pracowni diagnostycznych, salę operacyjną i na oddziały szpitalne, przemieszczanie chorych z wózka na łóżko pacjenta, na stół (kozetkę) do badań diagnostycznych, fotel ginekologiczny
2. Na polecenie pielęgniarki transport materiałów do laboratorium oraz przynoszenie wyników badań z pracowni diagnostycznych
3. Transport posiłków z windy na oddziale do kuchenki oddziałowej, przygotowanie i załadowanie wózka do bezpośredniego podania posiłków pacjentom (wymagane założenie fartucha ochronnego, czepka), zbieranie i zmywanie naczyń po posiłkach.
4. Mycie kuchenki oddziałowej po wydaniu posiłku
5. Przygotowanie brudnej bielizny i odzieży do transportu na zewnątrz, w workach do tego przeznaczonych
6. Odbiór czystej bielizny i odzieży po przywiezieniu z magazynu, wyłożenie do szaf na oddziale
7. Sukcesywne uzupełnianie worków foliowych na odpady i bieliznę - wg potrzeby
8. Transport wewnątrzszpitalny materiałów i przedmiotów używanych w procesie opieki medycznej świadczonej na rzecz pacjentów.
9. Czynności pomocnicze wykonywane przy pacjentach na polecenie personelu Zamawiającego i pod jego nadzorem:
 - a) wykonywanie czynności pomocniczych w pielęgnacji pacjentów, w szczególności: pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem higieny pacjentów: zmiana bielizny osobistej i pościelowej, pomoc w toalecie pacjenta lub przy kąpieli pacjenta w łóżku, wymiana pampersów, podawanie kaczek, basenów, misek nerkowatych oraz ich odebranie ze sali,
 - b) pomoc w ścieleniu łóżek z pacjentem,
 - c) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu pacjentów,
 - d) pomoc przy zmianie pozycji pacjentów w łóżku, zastosowaniu udogodnień,
 - e) pomoc przy bezpiecznym ułożeniu i przygotowaniu pacjenta do transportu,
 - f) pomoc podczas przenoszenia pacjenta z łóżka na wózek i z wózka na łóżko,
10. Wykonywanie czynności pomocniczych w karmieniu pacjenta , w szczególności:
 - a) pomoc w podawaniu posiłków do łóżka pacjenta,
 - b) pomoc w karmieniu i pojeniu pacjenta (rozdrobienie pokarmu, posmarowanie kromek, podanie kubka z napojem, umycie kubka pacjenta, podtrzymywanie talerza).

§3

Pielęgniarka Oddziałowa lub po godzinach jej pracy Pielęgniarka pełniąca dyżur na oddziale może wydać pracownikowi Wykonawcy polecenie wykonania doraźnych czynności porządkowych. Pracownik Wykonawcy nie może odmówić wykonania czynności objętych umową

§4

Salową obowiązuje tajemnica zawodowa.

Wszystkie czynności należy przeprowadzać zgodnie z obowiązującym planem higieny, każda czynności winna być potwierdzona poprzez złożenie podpisu

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SALOWEJ NA SALI PORODOWEJ

§1

1. Sprzątanie posadzek wszystkich pomieszczeń bloku porodowego, a także wszystkich urządzeń sanitarno – higienicznych.
2. Mycie i dezynfekcja łóżek porodowych, wysięgników na kroplówki, szafek przyłóżkowych, mebli medycznych, mebli, krzeseł, sprzętów i urządzeń medycznych znajdujących się na bloku porodowym, sprzętu komputerowego, telefonów oraz innych sprzętów i urządzeń znajdujących się na terenie Sali Porodowej
3. Przynoszenie, wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników z wydaliniami (baseny, miski nerkowate) niezwłocznie po zabrudzeniu
4. Mycie i dezynfekcja pojemników na mydło w płynie, pojemników na płyn dezynfekcyjny, pojemników na ręczniki oraz uzupełnianie mydła, płynu w pojemnikach oraz ręczników jednorazowych
5. Mycie okien i żaluzji
6. Zmiana bielizny pościelowej, mycie i dezynfekcja łóżek porodowych oraz szafek przyłóżkowych bezpośrednio po porodzie
7. Sprzątanie sali cięć cesarskich wraz z myciem stołu operacyjnego i spakowanie brudnej bielizny operacyjnej w przeznaczony do tego worek i usunięcie z sali na wskazane miejsce
8. Mycie i dezynfekcja ścian, sufitów, lamperii, płytek ceramicznych, kaloryferów, parapetów, drzwi szczególnie klamek, poręczy oraz wózków do przewożenia pacjentek i innych
9. Mycie lamp oświetleniowych i bakteriobójczych. Dezynfekcja promienników lamp bakteriobójczych zgodnie z zaleceniem producenta lamp (instrukcją użytkowania)
10. Mycie kratki wentylacyjnych i anemostatów.
11. Prawidłowe oznakowanie odpadów medycznych zgodnie z procedurą Zamawiającego
12. Opróżnianie, mycie, dezynfekcja kubłów na odpady medyczne i pozostałe, łóżyska oraz ich transport do wyznaczonych miejsc - w miarę potrzeby

§2

Wykonawca na rzecz zamawiającego świadczy usługi w zakresie opieki medycznej:

1. Wykonywanie czynności pomocniczych w transportowaniu pacjentek do pracowni diagnostycznych i na oddział, przenoszenie z wózka na łóżko, kozetkę lub fotel ginekologiczny,

2. Na polecenie położnej transport materiałów do laboratorium oraz przynoszenie wyników badań z pracowni diagnostycznych
3. Przygotowanie brudnej bielizny i odzieży do transportu na zewnątrz, w workach do tego przeznaczonych
4. Odbiór czystej bielizny i odzieży po przywiezieniu z magazynu, wyłożenie do szaf na oddziale
5. Sukcesywne uzupełnianie worków foliowych na odpady i bieliznę - wg potrzeby
6. Transport wewnątrzszpitalny materiałów i przedmiotów używanych w procesie opieki medycznej świadczonej na rzecz pacjentów
7. Czynności pomocnicze wykonywane przy pacjentach na polecenie personelu zamawiającego i pod jego nadzorem:
 - a) wykonywanie czynności pomocniczych w pielęgnacji pacjentek, w szczególności: pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem higieny pacjentek: zmiana bielizny osobistej i pościelowej, pomoc w toalecie pacjentki)

§3

Położna Oddziałowa lub po godzinach jej pracy położna Sali Porodowej może wydać pracownikowi Wykonawcy polecenie wykonania doraźnych czynności porządkowych. Pracownik Wykonawcy nie może odmówić wykonania czynności objętych umową

§4

Salową obowiązuje tajemnica zawodowa.

Wszystkie czynności należy przeprowadzać zgodnie z obowiązującym planem higieny, każda czynności winna być potwierdzona poprzez złożenie podpisu

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SALOWEJ IZBY PRZYJĘĆ

§1

1. Sprzątanie posadzek pomieszczeń znajdujących się na terenie Izby Przyjęć, szatni dla personelu i pacjentów a także wszystkich urządzeń sanitarno - higienicznych
2. W pomieszczeniu mycia wózków transportowych i łóżek mycie i dezynfekcja łóżek i wózków do przewożenia chorych, mycie i dezynfekcja sprzętu i urządzeń medycznych, mebli medycznych, mebli, krzeseł, sprzętu komputerowego, telefonów oraz innych sprzętów i urządzeń znajdujących się na terenie Izby Przyjęć
3. Przynoszenie, wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników z wydaliniami i wydzielinami pacjenta, niezwłocznie po zabrudzeniu
4. Mycie i dezynfekcja pojemników na mydło w płynie, pojemników na płyn dezynfekcyjny, pojemników na ręczniki oraz uzupełnianie mydła, płynu w pojemnikach oraz ręczników jednorazowych
5. Mycie okien i żaluzji oraz zdejmowanie brudnych i zawieszanie czystych zasłon w boksach
6. Mycie i dezynfekcja ścian, płytek ceramicznych, parapetów, kaloryferów, drzwi szczególnie klamek i poręczy
7. Mycie lamp oświetleniowych i bakteriobójczych. Dezynfekcja promienników lamp bakteriobójczych zgodnie z zaleceniem producenta lamp (instrukcją użytkowania)
8. Mycie kratki wentylacyjnych i anemostatów
9. Prawidłowe oznakowanie odpadów medycznych zgodnie z procedurą Zamawiającego
10. Opróżnianie, mycie, dezynfekcja kubłów na odpady medyczne i pozostałe oraz transport odpadów do wyznaczonych miejsc - w miarę potrzeb

§2

Wykonawca na rzecz zamawiającego świadczy usługi w zakresie opieki medycznej:

1. Wykonywanie czynności pomocniczych w transportowaniu pacjentów do pracowni diagnostycznych, salę operacyjną i na oddziały szpitalne, przemieszczanie chorych z wózka na łóżko pacjenta, na stół (kozetkę) do badań diagnostycznych, fotel ginekologiczny,
2. Na polecenie pielęgniarki transport materiałów do laboratorium oraz przynoszenie wyników badań z pracowni diagnostycznych
3. Zbiórka brudnej pościeli i odzieży i przygotowanie do transportu na zewnątrz w workach do tego przeznaczonych

4. Odbiór czystej bielizny i odzieży po przywiezieniu z magazynu i wyłożenie do szaf
5. Sukcesywne uzupełnianie worków foliowych na odpady
6. Transport wewnątrzszpitalny materiałów i przedmiotów używanych w procesie opieki medycznej świadczonej na rzecz pacjentów
7. Odnoszenie oraz wydawanie odzieży zewnętrznej pacjentom
8. Czynności pomocnicze wykonywane przy pacjentach na polecenie personelu zamawiającego i pod jego nadzorem:
 - a) wykonywanie czynności pomocniczych w pielęgnacji pacjentów, w szczególności: pomoc w wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem higieny pacjentów: zmiana bielizny osobistej i pościelowej, pomoc w toalecie pacjenta lub przy kąpieli pacjenta w łóżku, wymiana pampersów, podawanie kaczek, basenów, misek nerkowatych oraz ich odebranie ze sali,
 - b) pomoc w ścieleniu łóżek z pacjentem,
 - c) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu pacjentów,
 - d) pomoc przy zmianie pozycji pacjentów w łóżku, zastosowaniu udogodnień,
 - e) pomoc przy bezpiecznym ułożeniu i przygotowaniu pacjenta do transportu,
 - f) pomoc podczas przenoszenia pacjenta z łóżka na wózek i z wózka na łóżko,

§3

Pielęgniarka oddziałowa lub po godzinach jej pracy Pielęgniarka Izby Przyjęć może wydać pracownikowi Wykonawcy polecenie wykonania doraźnych czynności porządkowych. Pracownik Wykonawcy nie może odmówić wykonania czynności objętych umową

§4

Salową obowiązuje tajemnica zawodowa.

Wszystkie czynności należy przeprowadzać zgodnie z obowiązującym planem higieny, każda czynności winna być potwierdzona poprzez złożenie podpisu

RODZAJE POMIESZCZEŃ SZPITALNYCH

Należy do wyceny przyjąć, że jednostronna powierzchnia okna wynosi 2,5 m²

W budynku szpitala - rolety i żaluzje – ok. 600m²

ODDZIAŁ GINEKOLOGICZNO-POŁOŻNICZY – 30 łóżek

łącna powierzchnia – 747,14m², w tym

- sale chorych - 16
- pokój zabiegowy - 3
- dyżurka, pokój socjalny - 4
- łazienki / WC - 16
- brudownik - 5
- kuchenka oddziałowa - 2

wykładzina polyfloor – 622,32m²

płytki – 124,84 m²

ilość okien - 43

ilość drzwi - 59

ODDZIAŁ NOWORODKOWY – 22 łóżeczka na kółkach

łącna powierzchnia – 61,46m², w tym

- pokój noworodków obserwowanych - 2

wykładzina polyfloor– 61,46m²

ilość okien - 2

ilość drzwi - 4

BLOK PORODOWY I SALA CIĘĆ CESARSKICH

łącna powierzchnia - 361 m², w tym

- boksy porodowe + sala cięć cesarskich - 4
- zabiegówki - 4
- dyżurka, pokój socjalny - 2
- łazienki / WC - 7
- brudownik - 3

wykładzina polyfloor- 236 m²

płytki - 125 m²

ilość okien - 24

ilość drzwi – 26

ODDZIAŁ REHABILITACJI NEUROLOGICZNEJ – 20 łóżek

łącna powierzchnia - 381 m², w tym

- sale chorych - 7
- zabiegówki - 1
- dyżurka, pokój socjalny - 2
- łazienki / WC - 9
- brudownik - 3
- kuchenka oddziałowa – 1

wykładzina polyfloor- 298 m²

płytki - 83 m²

ilość okien - 26

ilość drzwi - 25

ODDZIAŁ CHORÓB WEWNĘTRZNYCH – 37 łóżek

łącna powierzchnia – 666,61m², w tym

- sale chorych - 11
- zabiegówki – 2
- izolatki - 2
- pokój aparaturowy - 1
- dyżurka - 2
- łazienki / WC - 13
- brudownik - 3
- kuchenka oddziałowa - 1

wykładzina polyfloor– 594,40 m²

płytki – 72,21 m²

ilość okien - 47

ilość drzwi – 48

ODDZIAŁ GERIATRYCZNY – 20 łóżek

łącna powierzchnia – 395,87 m², w tym

- sale chorych - 7
- zabiegówki - 2
- dyżurka - 2
- łazienki / WC - 8
- brudownik - 2

- kuchenka oddziałowa - 2

wykładzina polyfloor– 331,07 m²

płytki – 64,31 m²

ilość okien - 20

ilość drzwi - 34

ODDZIAŁ NEUROLOGICZNY – 30 łóżek

łącznie powierzchnia – 569,71 m², w tym

- sale chorych - 6
- zabiegówki – 3
- izolatki - 2
- dyżurka, pokój socjalny - 3
- łazienki / WC - 13
- brudownik - 5
- kuchenka oddziałowa - 1

wykładzina polyfloor– 484,44 m²

płytki – 85,27 m²

ilość okien - 28

ilość drzwi - 46

IZBA PRZYJĘĆ

łącznie powierzchnia - 291,17 m², w tym

- pokój zabiegowy - 6
- dyżurka lekarska, pokój socjalny - 2
- łazienki / WC - 6
- brudownik - 2

wykładzina polyfloor- 37,37 m²

płytki - 253,80 m²

ilość okien - 18

ilość drzwi - 23

DYŻURKA LEKARSKA ANESTEZJOLOGÓW

łącznie powierzchnia - 15,40 m², w tym

- dyżurka lekarska - 1

wykładzina polyfloor- 12,70 m²

płytki - 2,70 m²

załączniki

ilość okien - 1

ilość drzwi – 2

PORTIERNIA i DZIAŁ ADMINISTRACYJNO- TECHNICZNY

łącna powierzchnia - 100.80 m², w tym

- pokój - 3

wykładzina polyfloor- 45,40 m²

płytki - 55,40 m²

ilość okien - 4

ilość drzwi – 3

LABORATORIUM

łącna powierzchnia - 228,00 m², w tym

- pokój - 7
- dyżurka lekarska, pokój socjalny - 2
- łazienki / WC - 2
- brudownik - 1

wykładzina polyfloor- 22.24 m²

płytki - 205,76 m²

ilość okien - 13

ilość drzwi - 11

DZIAŁ REHABILITACJI

łącna powierzchnia - 145,34 m², w tym

1. boksy - 8
2. dyżurka lekarska, pokój socjalny - 1
3. łazienki / WC - 3

wykładzina polyfloor- 132,15 m²

płytki - 13,19 m²

ilość okien - 10

ilość drzwi - 8

II PIĘTRO – CZĘŚĆ DIAGNOSTYCZNA (Pracownia EMG/EEG, Pracownia EKG

wysiłkowe, Gabinet Psychologa i Logopedy, Pokój Naczelnej Pielęgniarki, Specjalisty ds. Epidemiologii)

łącna powierzchnia – 127,52 m², w tym

załączniki

- zabiegówki - 3
- pomieszczenie biurowe - 1
- WC – 2
- składzik porządkowy - 1

wykładzina polyfloor– 86,56 m²

płytki – 40,96 m²

ilość okien - 8

ilość drzwi - 9

SALA TERAPII ZAJĘCIOWEJ

wykładzina polyfloor – 30,99 m²

ilość okien - 2

ilość drzwi - 1

HOLE I KLATKI SCHODOWE, KAPLICA

łąączna powierzchnia - płytki - 409,53 m²,

ilość okien -39 (2 okna o powierzchni jednostronnej ok. 4m² każde, wyposażone w stałe szyby p.poż. (nieotwieralne).

ilość drzwi - 11

winda - 2 sztuki

FASADA - stolarka okienna z aluminium i szkła ok. 300 m² - do mycia od wewnątrz i z zewnątrz (nieotwieralna)

- od ul. Katowickiej - ok. 170 m²
- łącznik ok. 42 m²
- klatka schodowa ok. 80 m²

SZATNIE + POMIESZCZENIE MYCIA ŚRODKÓW TRANSPORTU

łąączna powierzchnia - płytki – 185,23 m²,

ilość drzwi - 11

- łazienki / WC – 2

ODBIÓR I KONTROLA WYKONANYCH USŁUG

1. W terminie do 7 dni od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram wykonywania usług porządkowych zgodny z wytycznymi podanymi w dokumentacji przetargowej.
2. Personel Wykonawcy (salowa, sprzątaczką) ma obowiązek udokumentować każdorazowo wykonanie przez siebie czynności podpisem, odpowiednio w Kartach czynności bieżącej kontroli lub w Kartach czynności okresowej kontroli. Karty czynności bieżącej kontroli są do wglądu i sprawdzenia przez Zamawiającego, natomiast dokumentowanie wykonania czynności okresowych w Kartach czynności okresowej kontroli muszą być potwierdzone przez Pielęgniarkę Oddziałową, Kierownika komórki organizacyjnej lub personel danej komórki organizacyjnej.
3. Bieżącą kontrolę jakości wykonywanych usług przeprowadza Pielęgniarka oddziałowa, Kierownik komórki organizacyjnej lub personel komórki organizacyjnej.
4. W wybranych przez siebie terminach, stan czystości w pomieszczeniach tj. jakości wykonywanej usługi oraz zgodności z procedurami i wymaganiami określonymi w SWZ, sprawdzi Specjalista ds. Epidemiologii i/lub inny upoważniony przedstawiciel Zamawiającego w obecności osoby bezpośrednio nadzorującej personel sprząający ze strony Wykonawcy
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas kontroli, o których mowa w pkt. 3 lub pkt. 4 uprawniony pracownik Zamawiającego, o którym mowa wyżej niezwłocznie sporządzi protokół zakwestionowania jakości wykonywanej usługi i naliczy określoną wysokość punktów karnych – uwzględniając treść załącznika nr 1 do umowy (Kwalifikacja niezgodności). Podpisany przez obie strony protokół zostanie przekazany upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy, a w przypadku odmowy podpisania protokołu przez przedstawiciela Wykonawcy, zostanie on podpisany jednostronnie przez Zamawiającego i przekazany upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy.
6. Kary umowne naliczone zostaną za nie wykonanie bądź nienależyte wykonanie przedmiotu umowy i przyznaniu co najmniej 5 punktów karnych w danym miesiącu
7. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w formularzu ofertowym Wykonawca usunie niezgodności w określonym czasie od otrzymania protokołu zakwestionowania jakości usługi
8. W przypadku braku usunięcia nieprawidłowości w czasie, o którym mowa wyżej Zamawiający naliczy karę umowną.

CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC PORZĄDKOWYCH W POMIESZCZENIACH SZPITALA
za wyjątkiem Dyżurek lekarskich oraz pomieszczeń socjalnych

lp.	czynność	częstotliwość
1.	mycie posadzki	2 x dziennie plus wg potrzeb
2.	dezynfekcja posadzki	1 x dziennie
3.	mycie okien	1 x na kwartał (oprócz pokoi zabiegowych, porodówki)
4.	mycie okien w pokojach zabiegowych i porodówce	1 x na miesiąc
5.	mycie węzłów sanitarnych wraz ze strefą rozpryskową	2 x dziennie plus wg potrzeb
6.	mycie żaluzji	1x na pół roku
7.	dezynfekcja węzłów sanitarnych	1 x dziennie i w razie potrzeby
8.	dezynfekcja wózków do przewozu chorych	1 x dziennie plus wg potrzeb
9.	mycie parapetów, sprzętów medycznych, mebli komputerów, klawiatur, telefonów, stojaków, biurka, wózków do przewozu chorych	1 x dziennie plus wg potrzeb
10.	dezynfekcja sprzętów medycznych, stojaków,	1 x na tydzień
11.	mycie i dezynfekcja kaloryferów	1 x w miesiącu
12.	mycie i dezynfekcja lamperii, płytek, ścian	1 x na tydzień
13.	opróżnienie, mycie i dezynfekcja koszy na śmieci	wg potrzeb - jednak nie mniej niż 2 x dziennie
14.	mycie i dezynfekcja drzwi	1 x na tydzień
15.	mycie drzwi - strefa dotykowa (klamki)	wg potrzeb - jednak nie mniej niż 1 x dziennie
16.	mycie lamp oświetleniowych	1 x na kwartał
17.	mycie lamp bakteriobójczych	1 x dziennie
18.	mycie i dezynfekcja promienników	1 x 2 tygodnie
19.	mycie ciągów komunikacyjnych - klatki schodowe, korytarze	1 x dziennie plus wg potrzeb
20.	dezynfekcja ciągów komunikacyjnych - klatki schodowe, korytarze	1 x dziennie
21.	mycie lodówek	1 x na miesiąc
22.	położenie polimeru	2 x na rok
23.	polerowanie polimeru	1x na miesiąc
24.	mycie kratki wentylacyjnych	1x na miesiąc
25.	mycie anemostatów	1x na kwartał

MYCIE DYŻUREK LEKARSKICH I POMIESZCZEŃ SOCJALNYCH

lp.	czynność	częstotliwość
1.	mycie posadzek, łazienek, kafelek, parapetów, mebli komputerów, klawiatur, biur, opróżnianie i mycie koszy na śmieci	1 x dziennie
2.	dezynfekcja posadzek, łazienek, parapetów, mebli komputerów, telefonów, biur, opróżnianie i mycie koszy na śmieci	1 x na tydzień
3.	mycie i dezynfekcja drzwi	1 x na tydzień
4.	mycie drzwi - strefa dotykowa (klamki)	wg potrzeb - jednak nie mniej niż 1 x dziennie
5.	mycie okien, lamp, kaloryferów, anemostatów	1 x na kwartał
6.	położenie polimeru	2 x na rok
7.	mycie kratki wentylacyjnych	1x na miesiąc

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZYCHODNI I BUDYNKU
ADMINISTRACJI

- Zakres obowiązków Wykonawcy
- Zakres czynności personelu sprzątającego w obiektach Lecznictwa Ambulatoryjnego
- Zasady utrzymania czystości w poradniach
- Zestawienie sprzątaných powierzchni
- Odbiór i kontrola wykonanych usług

Wszystkie czynności wykonywane będą zgodnie z poniższymi zapisami
oraz procedurami obowiązującymi na terenie
Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o.o.

Zakres obowiązków Wykonawcy:

1. Wykonawca zapewnia nadzór nad swoimi pracownikami - sprzętaczkami. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących na terenie przychodni przepisów w szczególności przepisów sanitarno - epidemiologicznych, regulaminów, przepisów BHP i p/poż., instrukcji wewnętrznych, procedur, systemu zarządzania jakością i standardów akredytacyjnych
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń w terminie do miesiąca od daty podpisania umowy w zakresie:
 - a) Utrzymania czystości pomieszczeń placówki ochrony zdrowia
 - b) Mycia i dezynfekcji pomieszczeń placówki ochrony zdrowia
 - c) Procedur obowiązujących w zakładzie
 - d) Źródeł i dróg szerzenia się zakażeń szpitalnych
 - e) Sposobów zapobiegania zakażeniom szpitalnych
 - f) Procedur postępowania z materiałem zakaźnym
 - g) Higieny rąk jako podstawowej czynności zapobiegającej rozprzestrzenianiu się zakażeń szpitalnych
 - h) Higieny i ochrony osobistej personelu (zakaz palenia tytoniu)
 - i) Szkolenia bhp, ogólnego i stanowiskowego

Harmonogram szkoleń wraz z tematyką Wykonawca przedłoży do akceptacji Specjaliście ds. Epidemiologii w terminie 7 dni od daty podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dokumenty potwierdzające odbyte szkolenia np. listy przeszkolonych osób, potwierdzone podpisem.

Przed dopuszczeniem pracownika do pracy oraz na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczeń o odbytych przez pracowników szkoleniach w w/w zakresie oraz:

- a) aktualnych książeczek zdrowia do celów sanitarno - epidemiologicznych
- b) aktualnych szczepień (w szczególności przeciwko WZW typu B)

Pracownik przed dopuszczeniem do pracy musi odbyć SZKOLENIE STANOWISKOWE przeprowadzone przez uprawnione osoby ze strony Zamawiającego oraz zaznajomiony z topografią i obowiązującymi przepisami prawa na terenie przychodni. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia (określone w pkt. 2) oraz kontroli ważności badań i książeczek zdrowia. Ze strony Zamawiającego do

kontroli jest upoważniona: Naczelną Pielęgniarką, Specjalistą ds. Epidemiologii i Kierownikiem Działu Administracyjno-Technicznego

3. Wykonawca zapewnia swoim pracownikom:

- jednolitą odzież ochronną i obuwiu ochronne oraz właściwe pranie odzieży ochronnej,
- środki ochrony indywidualnej w wystarczającej ilości, w zależności od zagrożeń i szkodliwości występujących na danym stanowisku pracy (maski chirurgiczne, maski FFP2 lub FFP3, zestawy ochrony biologicznej, odzież ochronna, gogle, okulary, rękawice ochronne i gospodarcze, czepki ochronne, kalosze
- indywidualne identyfikatory z logotypem firmy,
- postępowanie po ekspozycji zawodowej na krew i inny potencjalnie zakaźny materiał .

4. Osoba bezpośrednio nadzorująca personel sprzątający brygadziści/brygadziści (dotyczy szpitala i wszystkich przychodni) musi być do dyspozycji Zamawiającego przez 8 godzin, we wszystkie dni robocze.

Osoba ta będzie prowadzić bezpośredni nadzór nad pracownikami, planować cykl pracy, prowadzić kontrole wykonywanych prac, odpowiadać za jakość świadczonej pracy oraz organizować cykliczne spotkania szkoleniowo- organizacyjne podległego personelu z omówieniem i oceną pracy na danym stanowisku w celu wyeliminowania błędów.

Musi wykazać się w szczególności znajomością i umiejętnościami:

- zasad zarządzania zasobami ludzkimi, posiadać umiejętność kierowania zespołem, planowania pracy
- zasad zarządzania zmianą
- zagrożeń epidemiologicznych
- zasad poruszania się po szpitalu (stosowania środków ochrony indywidualnej)
- wiedzą z zakresu technologii sprzątania, oddziaływania środków myjących i dezynfekujących na powierzchnie
- dużą kulturą osobistą i taktem, musi posiadać umiejętności rozwiązywania problemów, odpowiedzialna i operatywna,

5. Każdorazowa zmiana na stanowisku osoby odpowiedzialnej za personel sprzątający będzie

zgłoszona Zamawiającemu najpóźniej w pierwszym dniu pełnienia przez niego funkcji

6. Wykonawca zapewnia w cenie usługi:

- środki myjące i konserwujące niezbędne do realizacji usługi, które muszą spełniać wszystkie określone przepisami prawa wymogi w zakresie dopuszczenia do obrotu i

stosowania, posiadać karty charakterystyki produktu, ulotki i czytelne etykiety z opisem zastosowania i spektrum działania.

- preparaty dezynfekcyjne, niezbędne do realizacji usługi, które muszą spełniać wymogi ustawy z dnia 9 października 2015r o produktach biobójczych Dz.U.2021.24 t.j.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, dopuszczone do obrotu i stosowania, posiadające wpis do Rejestru Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, posiadające karty charakterystyki produktu, ulotki i czytelne etykiety z opisem zastosowania i spektrum działania. Preparaty do dezynfekcji muszą być dostosowane do poszczególnych obszarów w zależności od przeznaczenia oraz skażenia powierzchni. Mają być użyte zgodnie z zasadami i zaleceniami producenta, muszą spełniać normy europejskie dotyczące chemicznych środków dezynfekcyjnych i antyseptycznych) Preparaty dezynfekujące, myjąco – dezynfekujące stosowane przez wykonawcę usługi muszą zostać zatwierdzone przez specjalistę ds. epidemiologii.

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia po podpisaniu umowy w/w kart charakterystyki preparatu w formie papierowej i elektronicznej

- preparaty do mycia i konserwacji podłóg o właściwościach antypoślizgowych
- profesjonalny sprzęt porządkowy w wystarczającej ilości oraz liczbę mopów i ściereczek dostosowaną do liczby pomieszczeń i rodzaju sprzątanym powierzchni
- utrzymanie w należytych stanie ścierek i mopów przewidzianych do realizacji usługi, (Zamawiający w terminie do 7 dni od podpisania umowy wymaga przedstawienia kopii umowy na usługę prania bądź oświadczenia o posiadaniu własnej pralni, w której prane są ściereki i mopy. Nie ma możliwości zamontowania pralki na terenie Zamawiającego.
- pranie odzieży ochronnej swoich pracowników, zapewnienie środków ochrony indywidualnej – rękawice jednorazowe
- worki na odpady w kolorach niebieskim, czerwonym, zielonym, żółtym (ilości podane w załączniku nr str. 6)
- pokrycie kosztów badań mikrobiologicznych w przypadku dodatniego wyniku. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pobierania próbek z miejsc sprzątanym co najmniej 1 x na pół roku. Pokrycie kosztów doczyszczania pomieszczeń do prawidłowego stanu sanitarno – epidemiologicznego
- pokrycie kosztów mandatów nakładanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną lub inne jednostki kontrolujące, dotyczących stanu czystości sprzątanym obiektów Zamawiającego. Pokrycie kosztów doczyszczania pomieszczeń do prawidłowego stanu sanitarno – epidemiologicznego

- demontaż kloszy i źródeł światła (w szczególności świetlówek) w oprawach oświetleniowych do mycia (przeprowadza osoba posiadająca wymagane prawem uprawnienia) – Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli uprawnień

Uwaga! usługa nie dotyczy dostarczania papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie dla pacjentów i personelu Zamawiającego oraz mydła antybakteryjnego dla personelu Zamawiającego

7. Wykonawca przy zmianie środków myjących i dezynfekcyjnych jest zobowiązany każdorazowo uzyskać pisemną akceptację Specjalisty ds. Epidemiologii **przed** wprowadzeniem środka do użycia na terenie przychodni.

8. Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy do przedłożenia Zamawiającemu Dezynfektariusza, który będzie zawierał:

- minimum po jednym preparacie z grupy preparatów dezynfekcyjnych i grupy preparatów myjących adekwatnie do miejsca przeznaczenia i rodzaju powierzchni, oraz: nazwę preparatu, przeznaczenie, spektrum działania, stężenie procentowe roztworu użytkowego, sposób sporządzenia jednego litra roztworu roboczego, sposób używania preparatu. W trakcie realizacji umowy możliwa jest zmiana na środki dezynfekcyjne równoważne co do przeznaczenia preparatu, czasu, sposobu i spektrum działania.
- procedury zawierające opis postępowania w przypadku skażonego miejsca-obszaru ludzkim materiałem biologicznym, opis postępowania w przypadku ekspozycji zawodowej pracownika, instrukcja / algorytm przygotowywania roztworów roboczych i inne mające zastosowanie w wykonywaniu usługi utrzymania czystości w placówkach medycznych
- program wykonania usługi zawierający wzory kart pracy, opis kontroli jakości i sposób dokumentowania kontroli przez pracowników nadzoru wykonawcy z uwzględnieniem miesięcznego czasookresu kontroli

9. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do potwierdzania wykonania mycia i dezynfekcji pomieszczeń, zgodnie z dokumentami przedstawionymi w ofercie w zakresie koncepcji kontroli jakości

10. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Naczelną Pielęgniarką, Specjalistą ds. Epidemiologii, Kierownikiem Działu Administracyjno - Technicznego w zakresie organizacji prac objętych zamówieniem

11. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani **do niezwłocznego przekazywania do Działu Administracyjno - Technicznego informacji o zauważonych awariach i innych niezwykłych zdarzeniach mających miejsce na terenie sprzątanym przychodni**

12. Pracowników firmy sprzątajacej obowiązuje **tajemnica zawodowa.**

13. **Pracownikom Wykonawcy nie wolno udzielać żadnych informacji stanowiących tajemnicę służbową Zamawiającego – w szczególności dotyczących pacjentów**

ZAKRES CZYNNOŚCI PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO W OBIEKTACH LECZNICTWA OTWARTEGO

ZAKRES CZYNNOŚCI SPRZĄTACZKI

Do obowiązków sprzątaczkę należy:

1. utrzymywanie w czystości podłóg, lamperii i kafelek,
2. utrzymywanie w czystości sprzętów będących na wyposażeniu pomieszczeń w przychodni: mebli, biurka, krzeseł, parapetów, drzwi, lamp oświetleniowych i lamp bakteriobójczych, sprzętu elektronicznego
3. mycie i dezynfekcja sprzętów i urządzeń medycznych będących na wyposażeniu danego pomieszczenia,
4. utrzymywanie w czystości urządzeń sanitarno – higienicznych
5. mycie okien, żaluzji
6. mycie kratki wentylacyjnych i anemostatów
7. mycie lodówek (po wcześniejszym uzgodnieniu z personelem)
8. prawidłowa gospodarka odpadami: opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie posegregowanych odpadów w miejsca ich składowania, właściwe oznakowanie odpadów medycznych zgodnie z procedurą Zamawiającego, w przypadku odpadów medycznych składowanie w lodówce, odczytanie temperatury i wpis do rejestru, wkładanie nowych worków do koszy zgodnie z typem odpadów (właściwy kolor worka).

Naczelną Pielęgniarką, Specjalistą ds. Epidemiologii lub Kierownik Działu Administracyjno - Technicznego może wydać pracownikowi Wykonawcy polecenie wykonania doraźnych czynności porządkowych. Pracownik Wykonawcy nie może odmówić wykonania czynności objętych umową

Wszystkie czynności należy przeprowadzać zgodnie z obowiązującym planem higieny, każda czynności winna być potwierdzona poprzez złożenie podpisu

ZAKRES CZYNNOŚCI OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ TEREN

Utrzymywanie porządku i czystości na terenie wokół przychodni, między innymi:

1. koszenie i wywóz trawy (trawę należy kosić co 14-21 dni w zależności od wzrostu, po uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Działu Administracyjno - Technicznego
2. grabienie i wywóz liści
3. utrzymanie czystości na trawnikach i uprzątnięcie śmieci z terenu należącego do przychodni do wskazanych przez Zamawiającego kubłów znajdujących się na tym terenie
4. utrzymywanie w należyтым porządku chodników i krawężników
5. odśnieżanie ciągów komunikacyjnych
6. posypywanie piaskiem, solą (piasek i sól Wykonawcy) zewnętrznych dróg komunikacyjnych
7. opróżnianie koszy znajdujących się przy chodnikach
8. utrzymywanie czystości na śmietniku miejsca składowania odpadów komunalnych
9. przycinanie krzaków i wywóz gałęzi

Naczelną Pielęgniarką, Specjalistą ds. Epidemiologii lub Kierownik Działu Administracyjno - Technicznego może wydać pracownikowi Wykonawcy polecenie wykonania doraźnych czynności porządkowych. Pracownik Wykonawcy nie może odmówić wykonania czynności objętych umową

Wszystkie czynności należy przeprowadzać zgodnie z obowiązującym planem, każda czynności winna być potwierdzona poprzez złożenie podpisu

ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W PORADNIACH I ADMINISTRACJI

Sprzątanie odbywa się **od poniedziałku do piątku**

1. Wielospecjalistyczna Przychodnia w Mikołowie przy ul. Okrzei 31
OTWIERANIE PRZYCHODNI (po stronie Wykonawcy) o godzinie 6:45 rano
 - **Dopuszczalne godziny sprzątania przychodni - po 18.00 i przed 7.00**
 - W okresie jesienno - zimowym (od października do marca) należy przewidzieć dodatkowe sprzątanie ciągów komunikacyjnych o pow. ok. 237m2 o godzinie 11.00 w terminie i częstotliwością uzgodnionym z Zamawiającym
2. Przychodnia Wielospecjalistyczna Filia Nr 2 – Mokre, ul. Wojska Polskiego 34
 - Godziny sprzątania przychodni do uzgodnienia
3. Przychodnia Wielospecjalistyczna Filia Nr 3 - Paniowy, ul. Przelotowa 70
 - Godziny sprzątania przychodni do uzgodnienia
4. Przychodnia Wielospecjalistyczna Filia Nr 4 - Kamionka, ul. Katowicka 91
 - Godziny sprzątania przychodni do uzgodnienia
5. Budynek Szpitala w Mikołowie, ul. Waryńskiego 2 -pomieszczenia leczenia ambulatoryjnego - poradnie, pracownie, Ośrodek Profilaktyki Zawodowej
 - **Dopuszczalne godziny sprzątania po 18.00**
 - W okresie jesienno - zimowym (od października do marca) należy przewidzieć dodatkowe sprzątanie ciągów komunikacyjnych o godzinie 11.00 w terminie i częstotliwością uzgodnionym z Zamawiającym
6. Budynek administracji w Mikołowie, ul. Waryńskiego 2
 - **Parter, Piętro I i II - Dopuszczalne godziny sprzątania od poniedziałku do piątku po godzinie 15.05 za wyjątkiem Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi pomiędzy godziną 14.45 a 15.05**

UWAGA!! Zamawiający zastrzega sobie zmianę zalecanych godzin sprzątania przychodni. Informacja o zmianie zostanie przekazana co najmniej tydzień przed jej wprowadzeniem.

Zestawienie sprzątaných powierzchni

1. Przychodnia Wielospecjalistyczna w Mikołowie przy ul. Okrzei 31

- powierzchnia wewnętrzna - 1 100 m²
- teren przyległy - 1 736m² z czego pow. utwardzona 770m² i pow. zielona 966m²
- ilość okien plastikowych – 70
- rolety i żaluzje typu screen – ok. 100m²
- ilość zabiegówek – 6 w tym punkt poboru krwi
- 16 WC, 2 łazienki – płytki 380m²

2. Przychodnia Wielospecjalistyczna Filia Nr 2 - Mokre ul. Wojska Polskiego 34

- powierzchnia wewnętrzna – 118,12m²
- przyległy teren - 827m² z czego pow. utwardzona 327m² i pow. zielona 500m²
- ilość okien plastikowych – 12
- ilość zabiegówek – 2
- 2 WC – płytki 48m²

3. Przychodnia Wielospecjalistyczna Filia Nr 3 – Paniowy ul. Przelotowa 70

- powierzchnia wewnętrzna – 230,40m²
- przyległy teren - 1 721m² z czego pow. utwardzona 486m² i pow. zielona 1235m²
- ilość okien plastikowych – 25
- rolety i żaluzje typu screen – ok. 50m²
- ilość zabiegówek – 2
- 3 WC – płytki 85m²

4. Przychodnia Wielospecjalistyczna Filia Nr 4 - Kamionka ul. Katowicka 91

- powierzchnia wewnętrzna – 86,10m²
- ilość okien plastikowych – 6
- rolety i żaluzje typu screen – ok. 10m²
- ilość zabiegówek – 2
- 2 WC - płytki 52 m²

W przypadku Przychodni Wielospecjalistycznych w Kamionce i Mokrym pod hasłem zabiegówka mieści się także gabinet stomatologiczny

5. Przychodnia Wielospecjalistyczna Filia Nr 1 - Poradnie specjalistyczne, Mikołów przy ul. Waryńskiego 2 – ŁACZNIK.

W poradniach specjalistycznych - rolety i żaluzje typu screen – ok. 50m²

Poradnia dla Kobiet, Poradnia Chirurgiczna, Poradnia Ortopedyczna - PARTER

- powierzchnia wewnętrzna - 156 m²
- ilość okien plastikowych - 17
- ilość zabiegówek - 4

Poradnia Neurologiczna, Medycyna pracy

- powierzchnia wewnętrzna - 102 m²
- ilość okien plastikowych - 8

PSYCHE - MED

- powierzchnia wewnętrzna - 144,30 m²
- ilość okien plastikowych – 8

Pracownia Endoskopii

- powierzchnia wewnętrzna - 48 m²
- ilość okien plastikowych - 4
- ilość zabiegówek – 1

Ogółem w w/w Poradniach Specjalistycznych jest 7 WC i 2 łazienki – płytki 250m²

6. Ciągi komunikacyjne (rejestracja, klatka schodowa , pokój socjalny, pomieszczenie

Infomatyka, winda - 1 szt.)

- powierzchnia wewnętrzna - 304 m²
- ilość okien plastikowych - 14

7. Budynek Administracji

Klatka schodowa – powierzchnia 15m², 4 okna z tego 1 dachowe

Parter

- powierzchnia wewnętrzna - 170 m²
- ilość okien plastikowych – 16 okien plastikowych
- 3 toalety

I Piętro

- powierzchnia wewnętrzna - 170 m²
- ilość okien plastikowych – 13 okien plastikowych
- 1 toaleta
- Wykładzina dywanowa 20m²

II Piętro

- powierzchnia wewnętrzna - 65 m²
- ilość okien plastikowych – 4 okna plastikowe dachowe i 1 okno nieotwieralne świetlik
- 1 toaleta

ODBIÓR I KONTROLA WYKONANYCH USŁUG

1. W terminie do 7 dni od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram wykonywania usług porządkowych zgodny z wytycznymi podanymi w dokumentacji przetargowej.
2. Personel Wykonawcy (salowa, sprzątaczką) ma obowiązek udokumentować każdorazowo wykonanie przez siebie czynności podpisem, odpowiednio w Kartach czynności bieżącej kontroli lub w Kartach czynności okresowej kontroli. Karty czynności bieżącej kontroli są do wglądu i sprawdzenia przez Zamawiającego, natomiast dokumentowanie wykonania czynności okresowych w Kartach czynności okresowej kontroli muszą być potwierdzone przez Pielęgniarkę Oddziałową, Kierownika komórki organizacyjnej lub personel danej komórki organizacyjnej.
3. Bieżącą kontrolę jakości wykonywanych usług przeprowadza Pielęgniarka oddziałowa, Kierownik komórki organizacyjnej lub personel komórki organizacyjnej.
4. W wybranych przez siebie terminach, stan czystości w pomieszczeniach tj. jakości wykonywanej usługi oraz zgodności z procedurami i wymaganiami określonymi w SWZ, sprawdzi Specjalista ds. Epidemiologii i/lub inny upoważniony przedstawiciel Zamawiającego w obecności osoby bezpośrednio nadzorującej personel sprzątający ze strony Wykonawcy
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas kontroli, o których mowa w pkt. 3 lub pkt. 4 uprawniony pracownik Zamawiającego, o którym mowa wyżej niezwłocznie sporządzi protokół zakwestionowania jakości wykonywanej usługi i naliczy określoną wysokość punktów karnych – uwzględniając treść załącznika nr 1 do umowy (Kwalifikacja niezgodności). Podpisany przez obie strony protokół zostanie przekazany upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy, a w przypadku odmowy podpisania protokołu przez przedstawiciela Wykonawcy, zostanie on podpisany jednostronnie przez Zamawiającego i przekazany upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy.
6. Kary umowne naliczone zostaną za nie wykonanie bądź nienależyte wykonanie przedmiotu umowy i przyznaniu co najmniej 5 punktów karnych w danym miesiącu
7. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w formularzu ofertowym Wykonawca usunie niezgodności w określonym czasie od otrzymania protokołu zakwestionowania jakości usługi
8. W przypadku braku usunięcia nieprawidłowości w czasie, o którym mowa wyżej Zamawiający naliczy karę umowną.

WYKAZ CZYNNOSCI SPRZĄTAJĄCYCH DLA LECZNICTW AMBULATORYJNEGO

lp.	czynność	częstotliwość
1.	mycie i dezynfekcja posadzki	1 x dziennie plus wg potrzeb
2.	mycie i dezynfekcja węzła sanitarnego wraz ze strefą rozpryskową	1 x dziennie i wg potrzeb
3.	mycie mebli, sprzętu i urządzeń medycznych, sprzętu komputerowego, parapetów, powierzchni przeszklonych - szyby rejestracyjne	1 x dziennie
4.	dezynfekcja <u>mebli</u> , sprzętu medycznego, <u>klawiatur komputerów</u> , <u>parapetów</u>	1 x na tydzień
5.	mycie kaloryferów	1 x na miesiąc
6.	opróżnianie, mycie i dezynfekcja koszy na śmieci	wg potrzeby nie rzadziej niż 1 x dziennie
7.	mycie i dezynfekcja lamperii i kafelek	1 x na tydzień
8.	mycie okien	1 x na kwartał
9.	mycie żaluzji	1 x na pół roku
10.	mycie drzwi	1 x na tydzień
11.	mycie lamp oświetleniowych	1 x na kwartał
12.	mycie lamp bakteriobójczych	1 x dziennie
13.	mycie i dezynfekcja promienników	1 x 2 tygodnie
14.	mycie lodówek	1 x na miesiąc
15.	mycie kratki wentylacyjnych	1x na miesiąc
16.	mycie anemostatów	1x na kwartał

WYKAZ CZYNNOSCI SPRZĄTAJĄCYCH DLA ADMINISTRACJI

lp.	czynność	częstotliwość
1.	mycie posadzek	1 x dziennie plus wg potrzeb
2.	mycie i dezynfekcja węzła sanitarnego wraz ze strefą rozpryskową	1 x dziennie i wg potrzeb
3.	mycie mebli , sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych, parapetów	1 x dziennie
4.	mycie kaloryferów	1 x na miesiąc
5.	opróżnianie, mycie koszy, dodatkowo dezynfekcja koszy na śmieci w WC	1 x dziennie
6.	mycie i dezynfekcja kafelek w WC	1 x na tydzień
7.	mycie okien	1 x na kwartał
8.	mycie żaluzji	1 x na pół roku
9.	mycie drzwi	1 x na miesiąc
10.	mycie lamp	1 x na kwartał
11.	mycie lodówek	1 x na miesiąc
12.	mycie kratki wentylacyjnych	1x na miesiąc

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI

1. Postępowanie z odpadami powstałymi w Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp z o.o. określa Procedura Nr **17/PEP**
2. Pracownicy, wyznaczeni do transportu odpadów, w tym transportu odpadów medycznych muszą być przeszkoleni w zakresie bezpiecznego postępowania z odpadami oraz zaopatrzeni w odpowiednią odzież ochronną.
3. Transport odpadów odbywa się z oddziałów szpitalnych w godzinach pomiędzy 9.00 a 10.00 oraz pomiędzy 13.00 a 14.00.
4. Odpady gromadzone w magazynie należy zważyć (Zamawiający przeszkoli pracownika Wykonawcy w zakresie obsługi wagi) i udokumentować .
5. Do obowiązków pracowników wyznaczonych do transportu odpadów należy mycie i dezynfekcja wózków do transportu odpadów, mycie i dezynfekcja pomieszczenia składowania odpadów medycznych o powierzchni 8,74 m² (płytki) – magazynu chłodni oraz zamrażarki, w której przechowywane są odpady, w uzgodnionym terminie z Zamawiającym. Wszystkie czynności związane z dezynfekcją są dokumentowane w kartach potwierdzenia dezynfekcji i podpisane przez pracownika wykonującego te czynności.
6. Mycie i dezynfekcja wózków do transportu odpadów odbywa się wyłącznie w pomieszczeniu mycia wózków transportowych.
7. Utylizacja odpadów pozostaje po stronie Zamawiającego. Zamawiający zapewnia pojemniki na odpady oraz właściwe magazynowanie odpadów.

ZASADY POSTĘPOWANIA Z BIELIZNĄ BRUDNĄ

W przypadku bielizny należy postępować zgodnie z Procedurą **Nr 19/PEP** oraz poniższymi zapisami:

ODDZIAŁ SZPITALNY

Worki z brudną bielizną, znajdujące się na terenie komórek organizacyjnych po napełnieniu do 3/4 objętości należy związać, i przekazać do pojemników znajdujących się w brudowniku, a z brudownika codziennie rano w godzinach od 7.00 do 9.00 oraz później w miarę potrzeb, przetransportować do magazynu bielizny brudnej. Po wywiezieniu bielizny brudownik należy poddać myciu i dezynfekcji. Transport bielizny brudnej odbywa się przeznaczonym do tego celu wózkiem z zamkniętą przestrzenią ładunkową

MAGAZYN BIELIZNY BRUDNEJ :

1. Pracownik Wykonawcy wyznaczony do transportu brudnej bielizny (pod nadzorem wyznaczonego pracownika ze strony Zamawiającego) winien stosować odzież ochronną (maska , fartuch , rękawice) a po zakończeniu prac umyć i zdezynfekować ręce.
2. Pracownik Wykonawcy musi przeliczyć brudną bieliznę i ilość wpisać w dokumentację każdego oddziału - od poniedziałku do piątku w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego, w soboty i niedziele samodzielnie. Dodatkowo brudna bielizna musi zostać zważona (Zamawiający przeszkoli pracownika Wykonawcy w zakresie obsługi wagi) i waga również musi zostać wpisana do dokumentacji
3. Po posegregowaniu i zapakowaniu brudnej bielizny pracownik Wykonawcy myje i dezynfekuje magazyn brudnej bielizny o powierzchni 30,78m² (płytki), włącza lampę bakteriobójczą na 30 minut i dokumentuje poprzez zapis w stosownej dokumentacji

ZASADY POSTĘPOWANIA Z BIELIZNĄ CZYSTĄ

ODDZIAŁ SZPITALNY :

Pracownik Wykonawcy odbiera przeliczoną czystą bieliznę z magazynu w godzinach od 10.30 do 11.30 i dostarcza do poszczególnych komórek organizacyjnych, zgodnie z opisem – nazwą komórki. W miejscu docelowym salowa komórki organizacyjnej układa bieliznę asortymentowo w wyznaczonych szafach. Transport czystej bielizny odbywa się przeznaczonym do tego celu wózkiem z zamkniętą przestrzenią ładunkową. Po zakończeniu dystrybucji bielizny należy umyć podłogę w magazynie o powierzchni 23m² (płytki).

Procedura Nr 15/ PEP Higiena szpitalna

1. Cel :
 - utrzymanie prawidłowej higieny szpitalnej,
 - określenie zasad bezpiecznej pracy dla personelu,
 - ograniczenie ryzyka wystąpienia zakażeń szpitalnych
2. Zakres obowiązywania procedury: Procedura obowiązuje we wszystkich komórkach organizacyjnych Centrum Zdrowia w Mikołowie.

Strefy sanitarne w Szpitalu Powiatowym w Mikołowie wyciąg z procedury

Strefa I	Strefa II		Strefa III		Strefa IV	
Czystości ciągłej	Ogólnej czystości		Czystości zmiennej		Ciągłego skażenia	
Wolny od flory patogennej	Pozbawione ryzyka	Niskiego ryzyka	Wysokiego ryzyka		Bardzo wysokiego ryzyka	
-Magazyn zasobów czystych (apteka , oddział, z pralni) -Magazyn materiałów sterylnych (CS , LS)	- Korytarze wewnętrzne, - Winda, - Klatki schodowe, - Sala konferencyjna, - Biura, - Kuchnia, - Szatnia, - Dyżurki lekarskie, - dyżurki pielęgniarские,	-Ogólne sale chorych, - Gabinet diagnostyki nieinwazyjnej EKG EMG USG EEG	-Blok operacyjny - Trakt porodowy - Gabinety zabiegowe - Pracownia Endoskopii - Izolatki - Sale chorych o obniżonej odporności - Sala (IT np. poudarowa) - Pomieszczenia laboratoryjne (ogólne)		- Toalety i łazienki - Brudowniki - Pomieszczenie składowania odpadów, brudnej bielizny - Pomieszczenie pro mortem	
		<i>Strefa dotykowa</i>	<i>Strefa bezdotykowa</i>	<i>Strefa dotykowa</i>	<i>Strefa bezdotykowa</i>	
Mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia	mycie	Mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia	mycie	Mycie oraz dezynfekcja średniego stopnia	Mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia	Dezynfekcja średniego stopnia oraz mycie
Preparat o spektrum (B, F) oraz V – osłonowe (HBV, HCV, HIV)	Profesjonalny detergent	Preparat o spektrum (B, F) oraz V- osłonkowe (HBV, HCV, HIV)	Profesjonalny detergent	Preparat o spektrum (B, F, V, Tbc) wirusy osłonkowe i nieosłonkowe	Preparat o spektrum (B, F) oraz V – osłonkowe (HBV, HCV, HIV)	Preparat o spektrum (B, F, V, Tbc) wirusy osłonkowe i nieosłonkowe
W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, płyn mózgowo-rdzeniowy, mocz, kał, płwocina, treść żołądkowa) dezynfekcja średniego stopnia (B, F, V, Tbc) wykonywana po uprzednim usunięciu materiału biologicznego W uzasadnionych przypadkach, w Strefie II, III i IV należy uwzględnić rozszerzenie spektrum bójczonego preparatu dezynfekującego o S (spory)						

INFORMACJE DODATKOWE

Aby procesy utrzymania czystości w poszczególnych oddziałach szpitalnych mogły prawidłowo przebiegać, należy przestrzegać kilku następujących zasad:

1. Sprzątanie i dezynfekcję należy przeprowadzać w sposób planowy, z ustaleniem sposobu i kolejności oczyszczania pomieszczeń wraz z ich wyposażeniem szczegółowo określając metody mycia, środki myjące, sprzęt, którego należy użyć, częstość i porę sprzątania.
2. Wyposażenie oddziałów w sprzęt do sprzątania musi być dostosowane do ich specyfiki, rodzaju i liczby pomieszczeń. Należy przestrzegać zasady, że takie pomieszczenia jak: kuchnia, sale opatrunkowe/ zabiegowe, sale chorych, sanitariaty i brudownik powinny mieć osobny sprzęt do sprzątania.
3. Proces mycia/dezynfekcji powinien być przeprowadzony wyłącznie przy użyciu sprzętu i środków specjalnie do tego celu przeznaczonych.
4. Sprzątanie i dezynfekcję powinien przeprowadzać tylko odpowiednio przeszkolony personel w rękawicach .
5. Mycie/ dezynfekcję należy rozpoczynać od przedmiotów najmniej zabrudzonych optycznie (za takie uważa się przedmioty najwyżej położone), a kończyć na najbardziej zabrudzonych. Ta sama zasada dotyczy pomieszczeń (należy zacząć np. od sal chorych, a kończyć na pomieszczeniach sanitarnych).
6. W czasie sprzątania każdy mop powinien być używany tylko raz. Oznacza to, że mop raz postawiony na podłogę po wykonaniu ruchu zygzakowatego nie może być ponownie używany. Mopy po użyciu należy włożyć do worka przy wózku. Po zakończonym sprzątaniu przekazać je do pralni i dezynfekcji termicznej.
7. Po myciu powierzchni na mokro można przeprowadzić dezynfekcję na wilgotno z zastosowaniem odpowiedniego preparatu. Po dezynfekcji podłoga musi pozostać wilgotna ok. 15 minut- do wyschnięcia.
8. W pomieszczeniach, gdzie pacjenci są izolowani (izolatki) do sprzątania stosuje się mopy jednorazowe. Mopy jednorazowe po wykorzystaniu należy traktować jako odpad medyczny
9. W przypadku zabrudzenia podłogi np. krwią, trzeba przeprowadzić dezynfekcję powierzchni zgodnie z obowiązującą procedurą Nr 14/P EP –„ Dezynfekcja powierzchni skażonych materiałem organicznym (plama organiczna)”
10. Ściereczki jednorazowe używamy do dezynfekcji powierzchni i drobnego sprzętu w gabinetach zabiegowych wszystkich komórek organizacyjnych, pracowni endoskopii, bloku porodowym, oddziale noworodkowym i położniczym. Ściereczki jednorazowe po wykorzystaniu należy traktować jak odpad medyczny.
11. Należy przestrzegać kodu kolorów ściereczek używanych do dezynfekcji drobnego sprzętu w pokojach pacjentów, dyżurkach i sanitariatach. .
12. Raz dziennie trzeba usunąć brudną bieliznę i odpady szpitalne z oddziału. Konieczne jest jednoczesne wykonywanie tych czynności.
13. Ważne jest przestrzeganie zasad transportu sprzętu i przemieszczania się personelu pomiędzy strefami brudnymi i czystymi.

WYKAZ PROCEDUR

2. Procedura Nr 1/PEP - Postępowanie po ekspozycji na krew i IPIM
3. Procedura Nr 2/PEP - Higiena rąk
4. Procedura Nr 5/PEP - Definicja zakażenia szpitalnego
5. Procedura Nr 6/PE - -Izolacja pacjentów w warunkach szpitalnych
6. Procedura Nr 7/PEP – Postępowanie ze użytym ostrym sprzętem
7. Procedura Nr 8/PEP – Wykaz środków dezynfekcyjnych
8. Procedura Nr 9/PEP – Przygotowanie roztworu roboczego preparatu dezynfekcyjnego (substancja sproszkowana, płyn, tabletki)
9. Procedura Nr 11/PEP – Postępowanie z preparatami i roztworami dezynfekcyjnymi
10. Procedura Nr 13/PEP – Dezynfekcja sprzętu i aparatury medycznej
11. Procedura Nr 14/PEP – „ Dezynfekcja powierzchni skażonych materiałem organicznym (plama organiczna)”
12. Procedura Nr 15/PEP – Higiena szpitalna
13. Procedura Nr 17/PEP – Postępowanie z odpadami
14. Procedura Nr 19/PEP – Postępowanie z bielizną szpitalną oraz odzieżą roboczą personelu w Centrum Zdrowia w Mikołowie
15. Procedura Nr 22/PEP – Nadzór nad procesem higieny i dezynfekcji przeprowadzonej przez firmę sprzątającą zewnętrzną
16. Procedura Nr 24/PEP – Badania mikrobiologiczne środowiska
17. Procedura Nr 25/PEP – Postępowanie po rozlaniu koncentratu środka dezynfekcyjnego
18. Procedura Nr 42/PEP – Mycie i dezynfekcja łóżka porodowego
19. Procedura Nr 44/PEP –Postępowanie w przypadku podejrzenia zachorowania lub stwierdzenia zachorowania na chorobę wysoce zakaźną
20. Procedura Nr 47/PEP – Zasady stosowania lamp bakteriobójczych UV
21. Procedura Nr 60/PEP - Utrzymanie w czystości dozowników do mydła w płynie , środka do dezynfekcji rąk, pojemników na ręczniki jednorazowego użycia.
22. Procedura Nr 62/ P EP – Procedura postępowania w przypadku podejrzenia / potwierdzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 w Centrum Zdrowia w Mikołowie .
23. Procedura Nr OD 4 – Przechowywanie żywności pacjentów