

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca w ramach niniejszego zamówienia zobowiązany jest do:

1. Przejęcia pracowników Zamawiającego, na podstawie art. 23¹ Kodeksu Pracy, z gwarancją zatrudnienia na co najmniej takich samych warunkach przez okres 12 miesięcy lub krótszy, wskazany w wykazie stanowisk (w przypadku umów na czas określony).
W SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym obecnie zatrudnione są osoby zajmujące się utrzymaniem czystości, łącznie jest to 47 osób. Wykaz stanowisk wraz z informacją nt. formy zatrudnienia, wymiaru czasu pracy, stażu pracy, stawką zaszerzegowania i wysokością dodatku stażowego (w załączeniu). Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia personelu z aktualnymi badaniami lekarskimi dopuszczającymi do pracy w obiektach ochrony zdrowia, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 5 oraz art. 20 ust. 1 ustawy z 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U 2008r. Nr 234 poz. 1570 ze zm.). Wykonujący obowiązki powinni być sprawni fizycznie, bez ograniczeń w zakresie przygotowywania oraz przenoszenia pojemników z płynami myjącymi i czyszczącymi, towarzyszącym im urządzeń i innych. Wykonawca musi zapewnić osoby z uprawnieniami do pracy na wysokościach przy wykonywaniu prac związanych z myciem okien, lamp, kratki wentylacyjnych - zgodnie z przepisami BHP.
2. Wyznaczenia osoby do kontaktów z Zamawiającym, zarządzającej oraz pełniącej nadzór nad jakością wykonywanych usług w imieniu wykonawcy (Kierownika), mającej doświadczenie pracy w kierowaniu zespołem sprzątającym, posiadającej aktualne badania lekarskie dopuszczające do pracy w obiektach ochrony zdrowia.
3. Zachowania w poufności wszystkich danych osobowych uzyskanych w trakcie obowiązywania umowy oraz do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych w tajemnicy, zarówno w trakcie wykonywania prac u Zamawiającego, jak i po ich ustaniu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U 1997r. Nr 133, poz. 883 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U 2004r. Nr 100, poz. 1024) oraz procedur wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Zapewnienia w okresie od 1 września do 31 maja obsługi szatni dla pacjentów i odwiedzających w siedzibie Zamawiającego przy ul. M. Konopnickiej 65 w Dziekanowie Leśnym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania w utrzymaniu czystości następującego systemu kodów kolorów dla ściereczek:
 - Kolor niebieski - powierzchnie (meble, sprzęt) znajdujące się we wszystkich pomieszczeniach z wyjątkiem łazienek i sanitariatów,
 - Kolor żółty - powierzchnie i sprzęt w łazienkach i sanitariatach, z wyjątkiem deski sedesowej i muszli sedesowej,
 - Kolor czerwony - powierzchnie desek sedesowych i muszli sedesowych, powierzchnie koszy na odpady.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania oraz bieżącej wymiany worków na odpady medyczne, komunalne, brudną bieliznę i skażoną materiałem biologicznym. Grubość worków powinna pozwalać na transport zawartości bez pęknięć i uszkodzeń worka.
Wykonawca zobowiązuje się do stosowania w utrzymaniu czystości następującego systemu kodów kolorów worków na odpady:
 - Kolor czerwony - worki na odpady medyczne i bieliznę skażoną materiałem biologicznym,
 - Kolor niebieski - worki na odpady komunalne w oddziałach,
 - Kolor czarny - worki na odpady komunalne w działach administracyjnych i na brudną bieliznę
 - Kolor żółty - worki na odpady niebezpieczne, zawierające substancje chemiczne.
7. Bieżącego uzupełniania środków czystościowych i dezynfekcyjnych (mydło, papier toaletowy, ręczniki jednorazowego użytku, preparat do mycia oraz dezynfekcji rąk, zgodnie z załącznikiem „Wykaz środków dezynfekcyjnych, myjących i czystościowych”.
8. Zapewnienia (na własny koszt) niezbędnych środków czyszczących, myjąco-dezynfekcyjnych, artykułów higienicznych (m. in. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, preparaty do mycia i dezynfekcji powierzchni, rąk), preparatów do mycia, konserwacji, pielęgnacji i nabłyszczania, do utrzymania czystości sanitariatów, itp. Do dezynfekcji powierzchni oraz rąk Wykonawca będzie stosował środki wskazane w załączonym Wykazie środków dezynfekcyjnych, myjących i czystościowych (tabela nr 1).

Zaproponowane środki do zastosowania środki czystości muszą spełniać wymagania opisane w tabeli nr 2 „Wykazu środków dezynfekcyjnych, myjących i czystościowych”, winny być odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom czystości sprzątanym obiektów. Wykonawca stosować będzie środki czystości o dobrej jakości, dopuszczone do obrotu i stosowania oraz środki dezynfekcyjne dopuszczone do stosowania w obecności noworodków i niemowląt (tj. o delikatnym, nie drażniącym zapachu). Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca dostarczy dokumenty dopuszczające do obrotu i stosowania dotyczące stosowanych środków. Stosowane środki muszą być właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników, powinny posiadać karty charakterystyki substancji niebezpiecznych (dotyczących substancji chemicznych). Karty charakterystyki preparatów stosowanych przez Wykonawcę powinny być przekazane Zamawiającemu przed zawarciem umowy. W przypadku zmiany któregośkolwiek środka do utrzymania czystości wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu nową kartę charakterystyki preparatu (przed jego zastosowaniem).

9. Wyposażenia pracowników w jednolite ubrania służbowe: estetyczne, czyste. Ubrania te powinny odpowiadać powadze instytucji Zamawiającego. Dodatkowo wykonawca obowiązany jest do zaopatrzenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej, zgodnie z procedurami.
10. Wyposażenia pracowników wykonawcy w imienne identyfikatory.
11. Szkolenia (min. 1 raz w roku) pracowników w zakresie wykonywanych obowiązków, stosowania środków myjących i dezynfekujących, przygotowywania roztworów roboczych, postępowania ze sprzętem, prawidłowego postępowania z odpadami zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego (dokumentacja dotycząca szkolenia musi być dostępna do wglądu na każde żądanie Zamawiającego).
12. Stworzenia i prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi oraz dokumentację kontroli jakości pracy w formie dziennika sprzątania znajdującego się u kierownika ekipy sprzątającej oraz do wglądu kart kontroli czystości z każdego dnia pracy (w uzgodnieniu z pielęgniarką naczelną oraz pielęgniarką epidemiologiczną).
13. Zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt, odpowiedniego sprzętu i urządzeń niezbędnych dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
14. Zgłaszania Kierownikowi Działu Techniczno-Gospodarczego, wszelkich zauważonych przez siebie usterek np. (uszkodzenie zamka, klamki, brak/uszkodzenie żarówki, awaria urządzeń sanitarnych, itp.).
15. Wykonywania czynności porządkowych po drobnych pracach konserwacyjnych.
16. Prowadzenia prac w godzinach:
 - administracja (pomieszczenia biurowe łącznie z magazynami, archiwum, salami konferencyjnymi): (pn.-pt, tylko dni robocze) 7:30-15:30
 - oddziały szpitalne – codziennie, 7:00-19:00,
 - w Izbie Przyjęć - całodobowo,
 - Blok operacyjny - 8.00 – 15.35 przez 5 dni w tygodniu. Zabiegi mogą się przedłużać do godz. 17.00. Blok operacyjny pracuje również „na wezwanie” w godzinach nocnych, soboty i niedziele (poza wskazanymi powyżej godzinami pracy). Takich wezwań w ciągu 1 miesiąca jest około 10. Niezwłocznie po wykonanym zabiegu należy posprzątać Blok operacyjny.
 - Przychodnie, Zakład Rehabilitacji, Zakład RTG, Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej, Apteka, Centralna sterylizatornia: 7:00-15:00.
 - obsługa szatni (od 1 września do 31 maja) - 7 dni w tygodniu, 7.00 – 19.00

Zasady działania ekip sprzątających:

1. Czynności w zakresie utrzymania czystości wykonywane są w godzinach podanych powyżej.
2. Ze względu na zagrożenia epidemiologiczne na terenie bloku operacyjnego, OITiA i Centralnej sterylizatorni, wymaga się przydzielenia stałych składów osobowych do utrzymania czystości w ww. komórkach przez cały czas ich funkcjonowania. Osoby te nie mogą być kierowani przez Wykonawcę do świadczenia usług w innych miejscach szpitala.
3. Czynności związane z utrzymaniem czystości muszą odbywać się bez utrudniania funkcjonowania danego pomieszczenia w sposób nie kolidujący i nie zakłócający działalności Zamawiającego.
4. Przy myciu korytarzy należy przestrzegać zasady mycia jednej połowy korytarza. Zawsze należy umieszczać znak ostrzegawczy.
5. Nie wolno sprzątać pomieszczeń, w trakcie badań pacjentów lub wykonywania zabiegów.
6. Podczas wykonywania procesów mycia i dezynfekcji obowiązuje zmiana ściereczek oraz nakładek na mopa przy przejściu z jednego pomieszczenia do drugiego. Mopy i ściereki muszą być codziennie poddane procesowi dezynfekcji i prania na koszt własny wykonawcy.

7. Wózki po codziennym sprzątaniu muszą być zdezynfekowane i umyte (umyte wózki należy pozostawić do całkowitego wyschnięcia, tylko suche można użyć ponownie). Czynności te muszą być udokumentowane.
8. Transport czysty i brudny musi odbywać się w wózkach o zamkniętej przestrzeni ładunkowej z zachowaniem rozdzielności czasowej
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli mikrobiologicznej świadczonych usług minimum 4 razy w roku, szczególnie w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego w szpitalu (np. wystąpienia ogniska epidemicznego lub pojawienia się rzadkiego patogenu alarmowego).
Posiewy mogą być pobierane nie tylko z powierzchni płaskich poziomych lub pionowych, ale również z przedmiotów i materiałów, które podlegają myciu i dezynfekcji (baseny, kaczki, umywalki, baterie umywalkowe, łazienkowe, stojaki na kropłówki, ssaki, itp.).
Zamawiający zastrzega sobie również prawo do kontroli stanu czystości materiałów i urządzeń służących do utrzymania czystości, w szczególności zestawów myjących, materiałów eksploatacyjnych (ściereczki, mopy), itp.

Zamawiający w ramach niniejszego zamówienia zobowiązany jest do:

- zapewnienia dostępu do wody, energii elektrycznej w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia,
- zapewnienia zamykanego pomieszczenia niezbędnego do przechowywania odzieży roboczej, materiałów i sprzętu. Zamawiający nie przewiduje udostępnienia szafek na ubrania. Przeznaczone do przekazania pomieszczenie będzie wymagało dostosowania do potrzeb Wykonawcy. Koszt ewentualnej adaptacji obciąża Wykonawcę.

Zakres i częstotliwość wykonywania prac:

I. Administracja Szpitala

1. Pomieszczenia biurowe, sanitariaty

Czynności wykonywane codziennie:

- mycie powierzchni poziomych (stoły, blaty)
- utrzymanie czystości podłóg,
- mycie i dezynfekcja umywalek, baterii,
- opróżnianie, utrzymywanie w czystości koszy na śmieci, wymiana worków foliowych,
- usunięcie odpadów, zgodnie z instrukcją postępowania z odpadami,
- bieżące uzupełnianie papierowych ręczników jednorazowych, papieru toaletowego, mydła w płynie (po wcześniejszym umyciu podajników).

Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu:

- utrzymanie w czystości drzwi, parapetów wewnętrznych,
- mycie luster,
- mycie płytek w strefie spryskowej.

Czynności wykonywane 2 razy w roku:

- mycie płytek i lamperii,
- mycie grzejników wraz z uchwyty,
- czyszczenie mebli, powierzchni zewnętrznej lodówek, gablot, obrazów, plakatów, tablic informacyjnych, ostrzegawczych, gaśnic p-poż, itp.
- mycie powierzchni lamp, przecieranie włączników.
- mycie okien – wszystkich elementów wewnątrz i na zewnątrz.

2. Korytarze, hole, wszystkie ciągi komunikacyjne w suterrenach i klatki ewakuacyjne we wszystkich budynkach Szpitala:

Czynności wykonywane 1 raz dziennie lub więcej w razie zaistnienia takiej potrzeby:

- mycie podłóg, schodów,
- opróżnianie, utrzymywanie w czystości koszy na śmieci, wymiana worków foliowych,
- usunięcie odpadów, zgodnie z instrukcją postępowania z odpadami.

Czynności wykonywane 1 raz w miesiącu:

- utrzymanie w czystości drzwi, parapetów wewnętrznych,

Czynności wykonywane 2 razy w roku:

- mycie lamperii,
- czyszczenie mebli, powierzchni zewnętrznej lodówek, gablot, obrazów, plakatów, tablic informacyjnych, ostrzegawczych, gaśnic p-poż, itp.,
- mycie poręczy wraz z całą konstrukcją.
- mycie wszystkich okien - wszystkich elementów po stronie zewnętrznej i wewnętrznej,
- mycie powierzchni lamp, punktów świetlnych,
- przecieranie włączników.

3. Pomieszczenia różne (szatnie, magazyny, archiwum, Kaplica i inne)

- Kaplica – 1 raz na tydzień
- Archiwum – 2 raz na rok
- Magazyn medyczny – 1 raz na kwartał
- Serwerownie – 1 raz na kwartał
- Magazyn BHP – 1 raz na kwartał
- Magazyn żywnościowy – 1 raz na miesiąc
- Pokój dietetyka – 1 raz dziennie
- Pomieszczenia składowania termoportów - 1 raz na tydzień
- Inne pomieszczenia magazynowe – 1 raz na rok

Sprzątanie ww. pomieszczeń prowadzone pod nadzorem pracowników odpowiedzialnych za znajdujące się w nich wyposażenie.

Sprzątanie ww. pomieszczeń obejmuje każdorazowo:

- utrzymanie czystości podłóg,
- utrzymanie w czystości drzwi, parapetów wewnętrznych,
- mycie szafek, regałów i innych mebli znajdujących się w pomieszczeniu,
- opróżnianie, utrzymywanie w czystości koszy na śmieci, wymiana worków foliowych,
- usunięcie odpadów, zgodnie z instrukcją postępowania z odpadami.

Czynności wykonywane 2 razy w roku:

- mycie grzejników wraz z uchwytyami
- mycie okien – wszystkich elementów wewnątrz i na zewnątrz.

II. Oddziały, Izba przyjęć, Blok operacyjny, Centralna sterylizatornia (sale chorych, dyżurki lekarskie, pielęgniarskie, punkty pielęgniarskie, pomieszczenia socjalne, pomieszczenia magazynowe, gabinety/sale zabiegowe, łazienki, toalety, korytarze, klatki schodowe)

W szpitalu funkcjonuje 8 oddziałów, Izba przyjęć, Blok operacyjny,

- Oddział Alergologii, Endokrynologii i Pediatrii (32 łóżka, ~650m² powierzchni)
- Oddział Rehabilitacji (25 łóżek, ~600m² powierzchni)
- Oddział Neurologii (9 łóżek, ~70m² powierzchni)
- Oddział Laryngologii (23 łóżka, ~600m² powierzchni)
- Oddział Chirurgii (25 łóżek, ~600m² powierzchni)
- Oddział Patologii Noworodka i Niemowlęcia (18 łóżek, ~400m² powierzchni)
- Oddział Obserwacyjno-Zakaźny (22 łóżka, ~400m² powierzchni)
- Oddział Intensywnej Terapii i Anestezjologii (5 łóżek, ~400m² powierzchni)
- Izba przyjęć (~400m² powierzchni)
- Blok operacyjny (~690m² powierzchni)
- Centralna sterylizatornia (~324m² powierzchni)

Ww. miejsca będą sprzątane zgodnie z obowiązującymi planami higieny, w szczególności przy zastosowaniu wymienionych w nich środków myjących i dezynfekcyjnych (w załączeniu).

Ponad czynności wymienione w załączonych planach higieny należy wykonywać na bieżąco:

- Pobranie z magazynu Centralnego bielizny czystej, wymiana brudnej na czystą i zdanie brudnej do magazynu Centralnego,
- porcjowanie i rozdawanie posiłków pod nadzorem Pielęgniarki w następujących godzinach:
śniadanie 8.00 – 8.30 (oddział Rehabilitacji 7.45 – 8.15),
obiad 11.45 – 12.30
podwieczorek 15.00 – 15.30
kolacja 17.30 – 18.00
- zebranie brudnych naczyń, mycie/ wyparzenie,
- mycie i dezynfekcja wózków i transporterów do posiłków.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia częstotliwości wymienionych w planach higieny czynności w przypadku zaistnienia zagrożenia epidemiologicznego.

III. Pozostałe komórki organizacyjne Zakład Rehabilitacji, Zakład RTG, Apteka, Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej.

Ww. miejsca będą sprzątane zgodnie z obowiązującymi planami higieny, w szczególności przy zastosowaniu wymienionych w nich środków myjących i dezynfekcyjnych (w załączeniu).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia częstotliwości wymienionych w planach higieny czynności w przypadku zaistnienia zagrożenia epidemiologicznego.

IV. Przychodnie w SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym oraz Mazowieckie Centrum "ALA" Alergologii-Laryngologii-Audiologii w Warszawie przy ul. Siennej 60 (gabinety lekarskie, gabinety zabiegowe, pomieszczenia socjalne, korytarze, toalety) - zgodnie z załączonymi planami higieny, w szczególności przy zastosowaniu wymienionych w nich środków myjących i dezynfekcyjnych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia częstotliwości wymienionych w planach higieny czynności w przypadku zaistnienia zagrożenia epidemiologicznego.

Średnie miesięczne zużycie worków na odpady oraz środków higienicznych u Zamawiającego kształtuje się następująco:

- worki niebieskie: 120l – 1.550szt., 60l – 500szt., 35l – 4.000szt.
- worki czerwone: 120l – 800szt., 60l – 600szt., 35l – 2.600szt.
- worki czarne: 120l – 750szt., 60l – 600szt., 35l – 750szt.
- worki żółte: 60l – 25szt.
- worki białe: 120l – 150szt., 60l – 300szt.
- papier toaletowy – rolka 10cmx10cmx20mb – 192szt., rolka Ø19cm, 200mb – 380szt.
- mydło w płynie – 100l.
- mydła do dezynfekcji rąk: Soft Care Dove – 58l, Esemtan – 45l, Softa skin - 38l.
- preparatów do dezynfekcji rąk - Softa man – 23l, Desderman N 26l, Soft Care Med. – 48l.
- papieru do rąk – ręcznik ZZ – 35op. (op. – 4000listków), ręcznik w rolce 20cmx20cmx140mb – 380szt.

Załączniki:

1. Plany higieny poszczególnych komórek organizacyjnych (17 szt.)