

## Opis przedmiotu zamówienia część I

**Wykaz komórek objętych sprzątaniami:**

- I. **Oddział wewnętrzny** - powierzchnia użytkowa - 939,00 m<sup>2</sup>
  - a) sale chorych
  - b) łazienki i ubikacje ( dla chorych i personelu)
  - c) korytarz
  - d) izba przyjęć
  - e) pomieszczenia gospodarcze oraz szatnie personelu
  - f) schody / klatki schodowe
  - g) ciągi komunikacyjne ( wejście na oddział), korytarz główny strona męska i żeńska, holl
  - h) gabinet lekarski
  - i) gabinet ordynatora
  - j) gabinet oddziałowej
  - k) WC lekarzy
  - l) brudniki str. męska, str. żeńska
  - m) kuchnia oddziałowa „brudna” i „czysta”
  - n) gabinety zabiegowe
  - o) dyżurki pielęgniarskie
  - p) magazyn oddziałowy
  - r) winda
  
- II. **Oddział Psychiatryczny – 2331,12 m<sup>2</sup>.**
  - a) odcinek I obserwacyjny (żeński i detoksykacyjny)
  - b) sale chorych na oddziałach II, III terapeutycznym, rehabilitacyjnym
  - c) pomieszczenia na łączniku między II i III odcinkiem ( pracownie: malarska, stolarska, klub chorych korytarz, ubikacja)
  - d) pokoje lekarzy
  - e) izba przyjęć
  - f) pokoje odwiedzin, poradnia, szatnie personelu
  - g) ciągi komunikacyjne, schody, toalety
  - h) gabinety zabiegowe (męski, żeńska, detoksykacyjny)
  - i) dyżurki pielęgniarskie
  - j) kuchnie oddziałowe i pomieszczenia gospodarcze (piwnice)
  - k) winda osobowa, winda towarowa
  
- III. **Zakład Opiekuńczo Lecznicy oraz Oddział Medycyny Paliatywnej – 400,00 m<sup>2</sup>**
  - a) gabinet lekarski
  - b) dyżurka pielęgniarek
  - c) gabinet zabiegowy
  - d) sale chorych
  - e) ciągi komunikacyjne, toalety, **sala pobytu dziennego**
  - f) szatnie personelu
  - g) gabinet oddziałowej
  - h) kuchenka oddziałowa**
  
- IV. **Oddział Dziecięcy powierzchnia - 544,00 m<sup>2</sup>**
  - a) gabinet zabiegowy
  - b) sale chorych
  - c) izba przyjęć
  - d) dyżurka pielęgniarek
  - e) kuchnia oddziałowa z jadalnią

- f) WC i łazienki
- g) korytarz oraz klatka schodowa
- h) świetlica
- i) gabinet oddziałowej oraz lekarski
- j) brudownik
- k) szatnie w piwnicy

**V. Oddział położniczo - ginekologiczny z pododdziałem noworodkowym** - powierzchnia 1020,00 m<sup>2</sup>

1. Blok porodowy : sala porodowa nr 1 , nr 2 , korytarz , sala septyczna (nr 3),
2. Oddział położniczy : holi, kuchnia mleczna, kuchnia, zmywalnia, pomieszczenia gospodarcze, sale chorych od 1 do 6, sala odwiedzin, dyżurka, oddział intensywnej opieki noworodków, pomieszczenia socjalne, gabinet badań ,gabinet zabiegowy, izba przyjęć, korytarz ,rejestracja, gabinet oddziałowej.
3. Patologia ciąży: sala nr 7
4. Oddział septyczny: śluza ,korytarz, sala noworodkowa, sala nr 8 sala porodowa, wc, pomieszczenie gospodarcze, holl.
5. Pomieszczenia na I piętrze : pokoje nr 4, 6 ,7, wc, klatka schodowa, szatnia dla personelu, łazienka.
6. Oddział ginekologiczny: sale chorych od 2 do 5, świetlica, dyżurka pielęgniarek, gabinet zabiegowy, łazienka dla pacjentów, wc, korytarz ,klatka schodowa
7. Łącznik położnictwo – ginekologia
8. Szatnia w piwnicy, dyżurki lekarskie, WC
9. Winda

**VI. Oddział Chirurgiczny Część A** - powierzchnia 240,00 m<sup>2</sup>

- a) sale chorych
- b) gabinet zabiegowy (sala opatrunkowa)
- c) dyżurka pielęgniarska
- d) toalety, łazienki, gabinety lekarskie, pomieszczenia magazynowe, izba przyjęć, klatka schodowa ,ciągi komunikacyjne

**VII. Oddział Chirurgiczny Część B,C** - powierzchnia 855,00 m<sup>2</sup>

- a) sale chorych
- b) gabinety zabiegowe (sala opatrunkowa)
- c) dyżurki pielęgniarskie
- d) kuchenka oddziałowa
- e) toalety, łazienki, gabinety lekarskie, pomieszczenia magazynowe, izba przyjęć, klatka schodowa ,ciągi komunikacyjne, szatnie
- f) brudownik
- g) winda

**VIII. Pracownia RTG** - powierzchnia 353,00 m<sup>2</sup>

- a) klatka schodowa, poczekalnia, kabiny
- b) gabinet lekarski
- c) ciemnia na oddz. Wewnętrznym oraz na łączniku
- d) ciemnia jasna na oddz. Wewnętrznym oraz na łączniku
- e) rejestracja
- t) pokój socjalny
- g) pracownie, sterownia RTG
- h) pracownia ze sterownia na łączniku ( RTG Chirurgia)
- i) toalety
- j) pomieszczenia magazynowe

**IX. Pracownia Tomografii Komputerowej** - powierzchnia 153,00 m<sup>2</sup>

- a) gabinet zabiegowy
- b) WC
- c) sekretariat
- d) gabinety lekarskie
- e) korytarz + holl
- f) pracownia TK

**X. Fizykoterapia i rehabilitacja** - powierzchnia 472,10 m<sup>2</sup>

- a) korytarz , holl
- b) pomieszczenia zabiegowe
- c) ciągi komunikacyjne
- d) toalety
- e) pomieszczenia socjalne
- f) szatnie
- g) biuro

**XI. Kaplica wraz z zapleczem** - powierzchnia 54,00 m<sup>2</sup>

**XII. Szpitalny Oddział Ratunkowy (nowa część po rozbudowie)** - powierzchnia 295,00 m<sup>2</sup>

- a) ciągi komunikacyjne
- b) sale obserwacyjne
- c) sale zabiegowe
- d) pomieszczenia socjalne, pomieszczenia magazynowe, wc
- e) i inne pomieszczenia wchodzące w skład oddziału

**XIII. Szpitalny Oddział Ratunkowy (pomieszczenia w budynku głównym)** - powierzchnia 424,00 m<sup>2</sup>

- a) ciągi komunikacyjne
- b) sala terapii natychmiastowej , segregacji medycznej
- c) sale zabiegowe
- d) szatnie, pomieszczenia socjalne, pomieszczenia magazynowe, wc,
- e) i inne pomieszczenia wchodzące w skład oddziału

**XIV. Pomieszczenia socjalne SOR (pod obecną Pracownią TK)** - powierzchnia 42,00 m<sup>2</sup>

- a) ciągi komunikacyjne
- b) klatka schodowa
- c) pokoje ratowników, pokój lekarza, klatki schodowe, garaż karetki „S”

**XV. Oddział Intensywnej Opieki Medycznej** - powierzchnia 271,00 m<sup>2</sup>

- a) sale chorych
- b) punkt pielęgniarski
- c) gabinet lekarski , gabinet ordynatora,
- d) pomieszczenia magazynowe
- e) ciągi komunikacyjne przy oddziale
- g) wc , pomieszczenia socjalne
- h) pomieszczenie dekontaminacji, brudownik

**XVI. Pracownia Endoskopii** – powierzchnia 99,00 m<sup>2</sup>

- a) toalety
- b) poczekalnia
- c) pomieszczenia pracowni
- d) ciągi komunikacyjne

**XVII. Pracownia USG ( przy bloku operacyjnym) – powierzchnia – 50 m<sup>2</sup>**

- a) pracownia USG
- b) toaleta

**XVIII. Administracja – powierzchnia 461,00 m<sup>2</sup>**

- a) biura, pomieszczenie pomocnicze przy sekretariacie, sala konferencyjna
- b) sanitariat
- c) ciągi komunikacyjne, klatka schodowa
- d) wc

**XIX. Apteka, laboratorium - powierzchnia 697,00 m<sup>2</sup>**

1. Apteka - powierzchnia 176,00 m<sup>2</sup>.  
ciągi komunikacyjne , wc, magazyn, biuro, receptura, pomieszczenia do wydawania leków, pomieszczenia socjalne, pomieszczenie do przygotowywania preparatów żywnościowych,
2. Laboratorium – powierzchnia 521,00 m<sup>2</sup>  
Pracownia serologii, pomieszczenia socjalne, punkt pobrań laboratoryjnych, poczekalnia, sekretariat, gabinet kierownika, pracownia biochemiczna, hematologia, pokój socjalny, magazynek bakteriologii, poczekalnia bakteriologii, punkt pobrań bakteriologii, pracownia bakteriologii, korytarz, magazynek, wc, łazienka i szatnia

**XX. Poradnia chorób wewnętrznych, poradnia pediatryczna (przy Oddziale Wewnętrznym) – powierzchnia 45,00 m<sup>2</sup>**

- pomieszczenie do badań, korytarz, ciągi komunikacyjne (usługa sprzątania powinna odbywać się od poniedziałku do piątku)

**XXI. Blok Operacyjny – powierzchnia 393,00 m<sup>2</sup>.**

- a) dwie sale operacyjne
- b) myjnia operatorów dwie śluzy brudne dwie śluzy czyste
- c) korytarz bloku operacyjnego
- d) sala wybudzeń
- e) pokój socjalny z korytarzem
- f) dwa sanitariaty z łazienkami i natryskami dwie szatnie
- g) pomieszczenie windy czystej
- h) pomieszczenie windy brudnej
- i) magazyn środków czystościowych
- j) pomieszczenia piwniczne bloku operacyjnego , windy towarowe – 2 szt.
- k) korytarz przy bloku operacyjnym

**XXII . Szkoła rodzenia – 104,00 m<sup>2</sup>**

- wc, korytarz , szatnia , sala zajęciowa.

**XXIII. Komora do przechowywania odpadów medycznych – 15,00 m<sup>2</sup>**

**XXIV. – Sterylizacja - 60,00 m<sup>2</sup>**

Pomieszczenie gabinetu kierownika, sanitariat z ubikacją, pomieszczenie socjalne, cześć sterylizacji przed strefą brudną, korytarz.

**XXV. Kaplica przy prosektorium - 70,00 m<sup>2</sup>**

Kaplica, korytarz, wc.

**XXVI. Sala dydaktyczna – 72 m<sup>2</sup>**

Sala dydaktyczna , wc. Usługa sprzątania ma być wykonywana 2 razy w miesiącu.

**XXVII. Magazyn – budynek H - 75,00 m<sup>2</sup>**

szatnie personelu kuchennego i przyległe sanitariaty, biuro informatyków, biuro magazynierów + wc (sprzątanie pomieszczeń w dni robocze od poniedziałku do piątku)

**XXVIII. Poradnie Specjalistyczne - 514 m<sup>2</sup>**

Ciągi komunikacyjne, holl, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, gabinety zabiegowe, gabinety lekarskie, archiwum.

**XXIX. Centrum Zdrowia Psychicznego – 141,55 m<sup>2</sup>**

Ciągi komunikacyjne, wc, sekretariat, gabinety lekarskie, gabinety terapeutyczne i inne.

**XXX. – WC przy stołówce szpitalnej – 7 m<sup>2</sup>**

(sprzątanie pomieszczeń codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku, w soboty i niedziele w razie nagłej potrzeby).

**OGÓŁEM POWIERZCHNIA WSZYSTKICH OBIEKTÓW: 11 196,77 m<sup>2</sup>**

**Wymagania techniczne i jakościowe:**

1. Usługi powinny być wykonywane zgodnie z wymogami sanitarnymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej.
2. W zakres utrzymywania czystości w oddziałach szpitalnych wchodzi następujące czynności: mycie, sprzątanie, dezynfekcja - szczegółowy harmonogram prac zawiera załącznik nr 4 i 4.1 do SWZ.
3. Wykonawca do wykonania przedmiotu zamówienia tj. utrzymywania czystości powinien wykorzystywać własne narzędzia, sprzęt oraz środki myjące.
4. Zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy powinni posiadać szkolenie dotyczące minimum sanitarnego a także odpowiednie przygotowanie do utrzymywania czystości powierzchni szpitalnych oraz przeprowadzania dezynfekcji.
5. Zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy zobowiązani są do noszenia odzieży roboczej oraz identyfikatorów ze znakiem firmowym Wykonawcy – zapewnia Wykonawca.
6. Zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy w celu wykonywania przedmiotu zamówienia stosują odzież ochronną – rękawice j.uż., fartuchy j.uż., gogle, odzież ochronną j.uż. tj. ubrania (bluza + spodnie) maski, czepki, ochraniacze na obuwiu (zapewnia Wykonawca).

**INFORMACJE DODATKOWE**

Szpital Powiatowy im. A. Sokołowskiego w Złotowie wydierżawia pomieszczenie gospodarcze (socjalne) z przeznaczeniem dla realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że będą wykorzystywane jedynie do celów związanych z wykonywaniem usług dla szpitala. Zamawiający nie odpowiada za stan sanitarny pomieszczeń w razie kontroli przeprowadzonej przez pracowników stacji sanitarno-epidemiologicznej. Wysokość dzierżawy miesięcznie to 500 zł brutto (w tym koszt zużycia energii elektrycznej, wody + ścieków).

Na terenie Szpitala usytuowane są miejsca z przeznaczeniem na szatnie dla pracowników Wykonawcy. Pomieszczenia nie są umeblowane. Pomieszczenia wymagają adaptacji przed rozpoczęciem usługi. Pomieszczenia te wymagają drobnych prac remontowych (w przypadku chęci wykonania remontu tych pomieszczeń Wykonawca może wykonać go na własny koszt po wcześniejszym uzgodnieniu szczegółów z Zamawiającym).

Po stronie Wykonawcy leży wyposażenie pomieszczeń w szafki odzieżowe z przeznaczeniem dla zatrudnionych przez niego pracowników. Umywalnie oraz natryski (z dostępem do ciepłej wody)

znajdują się w osobnych pomieszczeniach znajdujących się w pobliżu miejsc przeznaczonych na szatnie.

Pracownicy Wykonawcy mogą spożywać posiłki w stołówce Szpitala w określonych (ustalonych) z Zmawiającym godzinach.

### **Wymogi szczególne dotyczące utrzymania w czystości pomieszczeń szpitalnych i inne wytyczne**

1. Sprzątanie oddziałów szpitalnych dwa razy dziennie (rano i popołudniu) lub częściej, gdy zaistnieje taka potrzeba.
2. Pozostałe komórki jeden raz dziennie lub według potrzeb częściej.
3. Zbieranie naczyń z sal chorych, mycie ręczne, mycie w zmywarkach, wyparzenie lub naświetlanie w kuchenkach oddziałowych naczyń po posiłkach (talerze, sztucce, pojemniki plastikowe, trojaki itp.). Środki do mycia naczyń zapewnia Wykonawca (włączając w to środki do zmywarek). Utrzymanie bieżącej czystości w kuchniach oddziałowych, utrzymanie w czystości wózków do posiłków.
4. Mycie okien 4 razy w roku (2 x w ciągu obowiązywania umowy), przecieranie szyb w razie potrzeby łącznie ze zmianą firan i zasłon (pranie firan, zasłon leży po stronie Zamawiającego). Rozmrażanie i mycie lodówek wg potrzeb w oddziałach szpitalnych i pozostałych komórkach.
5. Mycie i dezynfekcja basenów, misek do mycia chorych z wykorzystaniem urządzeń myjących lub ręcznie.
6. Rozebranie łóżek z pościeli po wypisie chorego, dezynfekcja pokrowców na materace, dezynfekcja i mycie łóżka wraz ze stolikiem. Następnie przygotowanie łóżka do przyjęcia pacjenta (ubranie w czystą pościel). Według potrzeb.
7. Mycie w razie potrzeby, dezynfekcja wszystkich sprzętów stanowiących wyposażenie oddziałów i pozostałych komórek (m. in. łóżka, stoliki, parapety, kaloryfery, stojaki, krzesła, parawany, sprzęt rtv, lustra, w toaletach - zlewy, kabiny prysznicowe, baterie kranowe, jak również lampy oświetleniowe i bakterioobójcze, itp.).
8. Mycie i dezynfekcja gabinetów zabiegowych, sali opatrunkowej, porodówek, pracowni minimum dwa razy dziennie lub częściej gdy zaistnieje taka potrzeba.
9. Wykonanie tzw. generalnego sprzątania 1 raz w miesiącu (dotyczy wszystkich oddziałów i komórek organizacyjnych).
10. W zakres utrzymania czystości wchodzi również mycie i dezynfekcja powierzchni zmywalnych ścian, kafelek, przeszkleń.
11. Jeden raz w tygodniu przelewanie wszystkich zlewów, kratek ściekowych środkiem dezynfekcyjnym.
12. Zabezpieczenie podłóg środkiem konserwacyjnym – okresowo (jednak nie rzadziej niż 1 raz na kwartał). Odkurzanie wykładzin, okresowo czyszczenie na mokro (1 raz na 6 miesięcy).
13. Przygotowanie brudnej bielizny do transportu, mycie i dezynfekcja brudowników.
14. Przygotowanie do transportu odpadów, opróżnianie pojemników na śmieci, mycie i dezynfekcja pojemników po opróżnieniu.
15. Włożenie do szaf czystej bielizny (mycie i dezynfekcja szaf z bielizną) w razie potrzeby.
16. Przekazanie grupie transportowej do przewiezienia: brudnej bielizny, poduszek, koców do punktu pobierania i wydawania bielizny.
- 16a. Wszystkie inne czynności związane z utrzymaniem czystości na oddziałach szpitalnych i w pozostałych komórkach nie wymienionych w powyższym opisie powinny być wykonywane na wniosek oddziałowych, pielęgniarek dyżurnych bądź kierowników danych komórek.
17. Pracownicy Wykonawcy są odpowiedzialni za zachowanie i przestrzeganie reżimu sanitarnego w w/w pomieszczeniach szpitalnych zgodnie z wymogami obowiązującymi w szpitalu.
18. Obowiązkiem Wykonawcy jest zabezpieczenie oddziałów i komórek organizacyjnych (stosownie do potrzeb) w:
  - a) papier toaletowy – kolor biały, dwuwarstwowy,

- b) ręczniki jednorazowe (składanka „zz” - kolor szary lub biały, ręcznik w rolce - kolor biały)
- c) mydło,
- d) środki dezynfekcyjne,
- e) worki do odpadów w trzech kolorach (niebieski, czerwony, przezroczysty),
- f) worki do skażonej bielizny (czerwone) i worki do bielizny brudnej (przezroczyste), worki na odpady komunalne i bio (niebieskie).
- g) odpady takie jak: plastik, szkło, papier – worek przezroczysty, odpady zmieszane – worek koloru niebieskiego.

**Wszystkie worki muszą posiadać etykietę i być wytrzymałe na rozdarcia** (przykładowy wzór etykiety: „Wymagania techniczne związane z gospodarką odpadami” pkt 9). Worki wraz z etykietą zapewnia Wykonawca.

#### **Ad.18 c)**

Wykonawca zapewnia:

1. Mydło w systemie typu STERISOL (system zamknięty)
2. Mydło w dozownikach typu DERMADOS łokciowy
3. Mydło w pojemnikach z dozownikiem do socjalnego mycia rąk – antybakteryjne.

#### Uwagi:

Mydło w płynie przeznaczone do higienicznego i chirurgicznego mycia rąk dostępne w gabinetach zabiegowych, bloku operacyjnym , blok porodowym. Dostępne w **oryginalnych** opakowaniach do dozowników 0,7l STERISOL łokciowy.

Mydło w płynie przeznaczone do higienicznego i chirurgicznego mycia rąk dostępne w gabinetach zabiegowych, bloku operacyjnym , bloku porodowym. **Dostępne w oryginalnych opakowaniach do dozowników 0,5l DERMADOS łokciowy.**

Mydło do higienicznego mycia rąk dostępne w pomieszczeniach socjalnych oraz toaletach.

19. W sytuacjach awaryjnych (nagłych) osoba sprzątająca może być wykorzystana jako łącznik pomiędzy oddziałem a laboratorium, oddziałem a RTG.
20. Do czynności brudnych używać środków ochrony osobistej, w tym fartuchów foliowych, masek, rękawic i gogli (zakup w zakresie Wykonawcy).
21. Czynności wykonywane przez pracowników Wykonawcy dotyczące utrzymywania czystości udokumentowane muszą być na odpowiednich formularzach zawierających datę, rodzaj czynności oraz czytelny podpis – dotyczy dezynfekcji.
22. W godzinach od 18.00 do 7.00 Wykonawca zabezpiecza na wypadek nieprzewidzianych zdarzeń jedną osobę sprzątającą pełniącą dyżur pod telefonem (zasady wezwań określone zostaną w czasie podpisania umowy).
23. Wykonawca zobowiązuje się współdziałać z Zamawiającym w związku z wdrożeniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz Akredytacji - w zakresie przestrzegania procedur z tym związanych.
24. Raz na miesiąc mycie kratki wentylacyjnych – wszystkie czynności wykonawca wykonuje samodzielnie.
25. Prowadzenie zapisów dotyczących potwierdzenia dezynfekcji w oddziałach wskazanych przez Zamawiającego (karta procesu dezynfekcji).
26. Mycie ręczne z zachowaniem zasady:
  - zmiany mopa przy każdym jednostkowym kontakcie z powierzchnią czyszczoną (jeden mop do 20m<sup>2</sup>),
  - wycieranie ścierkami z oznaczeniem każdej kolorem w zależności od zadania (żółty, czerwony, biały, niebieski).

**Kolor czerwony** - mycie i dezynfekcja: muszle klozetowe, deski sedesowe, pisuary, wyposażenie komory chłodniczej, kosze/pojemniki na odpady skażone,

**Kolor żółty** – mycie: wszystkie powierzchnie i wyposażenia poza wskazanymi dla koloru czerwonego

**Kolor niebieski** – dezynfekcja: wszystkie powierzchnie i wyposażenie poza wskazanymi dla koloru czerwonego

**Kolor biały** – powierzchnie szklane: okna, lustra, witryny

27. W przypadku izolacji pacjenta z drobnoustrojami wysoce opornymi wymagane będą mopy i ścierki jednorazowego użycia wyrzucane do odpadów po użyciu, bez przekazywania do prania dezynfekcyjnego w ograniczonej ilości.

28. Wykonawca jest odpowiedzialny za gospodarowanie odpadami przez niego wytwarzanymi na terenie Zamawiającego przez Wykonawcę nie związane ze świadczeniem usługi na rzecz Zamawiającego. Wykonawca ponosi koszty zagospodarowania tychże odpadów. Musi posiadać własne, odpowiednie pojemniki zbiorcze na odpady oraz własne magazynowanie odpadów. Wykonawca jest zobowiązany do postępowania z odpadami w sposób zgodny z zasadami gospodarowania odpadami, wymaganiami ochrony środowiska oraz planami gospodarki odpadami.

Obowiązki dla Wykonawcy w zakresie zasad środowiskowych – **załącznik nr 6 do SWZ „Zasady środowiskowe dla Wykonawców/Podwykonawców”**

**29. Wszystkie środki do utrzymania czystości na oddziałach szpitalnych i w pozostałych komórkach zapewnia Wykonawca.**

30. Środki do dezynfekcji chemicznej w przypadku produktów medycznych muszą mieć dołączona deklarację zgodności CE oraz karty charakterystyki. Szpital nie dopuszcza do stosowania przez firmę sprzątającą preparatów dezynfekcyjnych opiniowanych tylko na podstawie fazy pierwszej Norm Europejskich lub Norm Polskich, na podstawie których nie można uznać, że produkt jest chemicznym środkiem dezynfekcyjnym lub antyseptycznym przeznaczonym do określonego zastosowania, w których brak jest danych wskazujących, że szczepy używane w tych normach są chorobotwórcze. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego należy stosować środki o pełnym spektrum łącznie ze sporami. Stosowane środki nie mogą wywoływać podrażnień i uczuleń u pacjentów.

Na Oddziale Dziecięcym oraz Noworodkowym należy stosować wyłącznie środki dezynfekcyjne posiadające odpowiednie dopuszczenie do stosowania na tych oddziałach.

**Uwaga: wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć środki dezynfekcyjne, myjące przed dostępem osób trzecich, w tym pacjentów.**

31. Na obiekcie pracownicy Wykonawcy będą wykonywać prace na wysokościach pow. 1, 2 i 3 metrów. (np. podczas mycia okien, opraw lamp).

W ramach usługi do obowiązków Wykonawcy będzie należało mycie opraw lamp oświetleniowych. Obsługa w tym zakresie leży po stronie Wykonawcy - zgodnie z załącznikiem 4 do SWZ „Czynności mycia opraw oświetleniowych Wykonawca wykonuje samodzielnie bez udziału osób reprezentujących zamawiającego”.

**32. Zamawiający nie dopuszcza łączenia oddziałów podczas świadczenia usługi porządkowo-czystościowej.**

33. Na terenie szpitala funkcjonują wydzielone pomieszczenia dla pacjentów z podejrzeniem COVID-19 (na oddziale wewnętrznym, psychiatrycznym, ginekologiczno-położniczym, SOR). Zajmują ok. 400 m<sup>2</sup>. Szpital ma opracowane wewnętrzne procedury (opracowane na podstawie obowiązujących wytycznych WHO i aktualnej wiedzy medycznej), które będą dostępne z chwilą podpisania umowy przetargowej. Do wydzielonych pomieszczeń środki ochrony osobistej zapewnia Wykonawca. Szpital nie jest szpitalem zakaźnym w związku z powyższym nie są leczeni u nas pacjenci zakażeni COVID-19 – tylko podejrzani. Weryfikacja wyniku w czasie do 24 godzin.

Przedmiotowe zamówienie obejmować będzie sprzątnięcie zarówno w trakcie obecności pacjenta jak i po opuszczeniu przez pacjenta pomieszczenia. Dotyczy pacjentów z podejrzeniem o zakażenie COVID-19. Personel Wykonawcy przebywa w pomieszczeniach przeznaczonych dla pacjentów z podejrzeniem COVID-19. Personel Wykonawcy wykonuje m.in. czynności polegające na dezynfekcji minimum 1 x dziennie w środkach ochrony indywidualnej, które zapewnia Wykonawca. Czynności typu wyniesienie basenu, kaczki, nerki itp. leży po stronie personelu pielęgniarskiego, zamiennie z personelem Wykonawcy. W trakcie przebywania pacjenta w pomieszczeniu z podejrzeniem COVID-19 zmiana pościeli leży po stronie personelu pielęgniarskiego.

Personel Wykonawcy sprząta pomieszczenie po ozonowaniu lub zamglawianiu, wietrzeniu pomieszczenia minimum po 1 godzinie od opuszczenia sali przez pacjenta (zamglawianie, ozonowanie



leży po stronie Zamawiającego). W szpitalu nie wykonuje się zabiegów, nie przeprowadza porodów u pacjentów z COVID-19 i podejrzanych o zakażenie COVID-19. Jednakże w przypadku zagrożenia życia pacjenta takie świadczenia zostaną wykonane. W zaistniałej sytuacji należy wykonać niezwłocznie usługę sprzątnięcia pomieszczenia.

**Uwaga:**

Dotyczy wszystkich oddziałów oraz innych komórek organizacyjnych:

- wykładziny i okładziny ścienne obowiązkowo muszą być konserwowane preparatami wskazanymi przez producenta wykładzin.

Ponadto do codziennej pielęgnacji wykładzin należy używać wyłącznie preparatów akceptowanych przez producenta wykładzin.

Karta techniczna producenta wykładzin jest załącznikiem do niniejszej specyfikacji.

**Wymogi szczególne dotyczące utrzymania w czystości pomieszczeń wchodzących w skład Bloku Operacyjnego**

1. Praca rozpoczyna się o 6.30 a kończy się o 18.30
2. Mycie i dezynfekcja sal operacyjnych, myjni operatorów, strefy czystej i brudnej oraz sprzętu medycznego znajdującego się w salach operacyjnych - po każdym skończonym zabiegu w danym dniu (oraz między zabiegami).
3. Następnie mycie pozostałych pomieszczeń wchodzących w skład Bloku Operacyjnego - środkiem myjąco-dezynfekcyjnym rano i po skończonych zabiegach w danym dniu.
4. Mycie i dezynfekcja wind po zakończonych zabiegach operacyjnych jak również pomieszczeń gospodarczych Bloku Operacyjnego (piwnice).
5. Ułożenie asortymentowo w szafach bielizny operacyjnej i odzieży (mycie i dezynfekcja szaf według potrzeb).
6. Codzienne uzupełnianie masek, czepków, obuwia ochronnego jednorazowego użytku oraz środków czystości w wyznaczonych miejscach (wydanych przez Oddziałową Bloku Operacyjnego),
7. 1-2 razy w tygodniu przelanie wszystkich zlewów środkami dezynfekcyjnymi.
8. Minimum 1 na kwartał mycie okien.
9. Czyszczenie i zabezpieczenie wykładzin podłogowych środkiem konserwującym według potrzeb.
10. Szczegółowe czynności wykonywane w obrębie sal operacyjnych:
  - zabezpieczenie odpadów pooperacyjnych w workach oraz wymiana worków i przekazanie odpadów do windy brudnej - po każdym zabiegu,
  - zabezpieczenie brudnej bielizny w workach oraz przekazanie do brudnej windy - po każdym zabiegu,
  - mycie i dezynfekcja stołów operacyjnych oraz przygotowanie do przyjęcia następnego pacjenta - po każdym zabiegu,
  - dezynfekcja powierzchni sal operacyjnych między zabiegami lub bezpośrednio po zanieczyszczeniu krwią,
  - mycie obuwia zespołu operacyjnego oraz rejonów na obuwie,
  - mycie stanowiska do chirurgicznego mycia rąk - po każdorazowym skorzystaniu przez zespół operacyjny.
11. Sprzątnięcie zasadnicze sali operacyjnej:

1) Mycie i dezynfekcja całego sprzętu znajdującego się w sali operacyjnej - po zakończonych zabiegach operacyjnych	Niezwłocznie po zanieczyszczeniu materiałem potencjalnie zakaźnym
2) Mycie i dezynfekcja miejsc trudno dostępnych	
3) Mycie drzwi, kontaktów, włączników, uchwytów, grzejników, lamp bezcieniowych i operacyjnych	
4) Mycie i dezynfekcja całej podłogi	Niezwłocznie po zanieczyszczeniu materiałem potencjalnie zakaźnym
5) Całościowe mycie stanowisk do mycia rąk (włącznie ze ścianami, lustrami, dozownikami, półkami i uchwytami)	
6) Całościowe mycie wraz z dezynfekcją ssaków próżniowych i zlewów	

12. Zabezpieczenie w papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, środki myjące, dezynfekcyjne, worki do odpadów w trzech kolorach i różnych rozmiarach (czerwone, niebieskie, przezroczyste) i inne służące do utrzymania czystości w oddziale.

13. Do mycia i dezynfekcji używa się specjalnych ściereczek, mopów i wózków.

14. Osoba sprzątająca zobowiązana jest do przestrzegania regulaminu Bloku Operacyjnego, stosowania odzieży ochronnej (obuwia, masek, czepków oraz fartuchów foliowych jednorazowego użytku). Zapewnia Zamawiający.

15. Osoby wykonujące czynności utrzymywania czystości powinny posiadać aktualne badania sanitarno–epidemiologiczne, nie mogą być nosicielami chorób zakaźnych, chorób skóry.

16. W godzinach od 18.30 do 7.00 świadczeniodawca zabezpiecza na wypadek nieprzewidzianych zdarzeń jedną osobę sprzątającą pełniącą dyżur pod telefonem (zasady wezwań określone zostaną w czasie podpisania umowy).

#### Wymagania techniczne związane z gospodarką odpadami

1.Odpady medyczne, z wyjątkiem odpadów o ostrych końcach i krawędziach, zbiera się do pojemników lub worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej, koloru czerwonego, nieprzeźroczystych, wytrzymałych, odpornych na działanie wilgoci i środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia.

2.Worki jednorazowego użycia umieszcza się na stelażach lub sztywnych pojemnikach (jednorazowego lub wielokrotnego użycia), w taki sposób, aby ich górna, wywinięta na szerokość około 20 cm krawędź, nie uległa skażeniu.

3.Każdy pojemnik i każdy worek jednorazowego użycia powinny posiadać n/w etykietę zgodnie z rodzajem odpadów.

4.Odpady zakaźne, inne niż odpady medyczne o ostrych końcach i krawędziach, gromadzi się w workach koloru czerwonego.

5.Odpady specjalne gromadzi w workach koloru żółtego.

6.Pozostałe odpady (inne niż odpady medyczne oraz komunalne) gromadzi się w workach koloru niebieskiego.

7.Pozostałe odpady komunalne segregowane (np. plastik, szkło, papier) – worki przezroczyste.

8.Odpady nie będące odpadem komunalnym, np. opakowania plastikowe po kroplówkach należy składować w pojemnikach do tego przeznaczonych w obszarze składowiska odpadów na terenie szpitala.

**9. Wszystkie worki muszą posiadać etykietę i być wytrzymałe na rozdarcia.**

Przykładowy wzór etykiety na worek czerwony i pozostałe worki:

**Etykieta na worku czerwonym powinna zawierać:**

- Data i godzina otwarcia .....
- Data i godzina zamknięcia .....
- Nazwa Komórki organizacyjnej .....
- 18 01 02
- 18 01 03
- 000300009
- 000000015861
- organ rejestrowy – W30
- BDO 000092629

**Etykieta na pozostałych workach powinna zawierać:**

- Data i godzina otwarcia .....
- Data i godzina zamknięcia .....
- Nazwa Komórki organizacyjnej .....
- BDO 000092629

W przypadku zmiany obowiązujących przepisów, które będą dotyczyć Zamawiającego, związanych z postępowaniem z odpadami, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia tych zmian.











Środek do konserwacji : Ecofloor fresh – budynek A (administracja) i budynek H (poradnie specjalistyczne) lub Cleaner, Monel lub równoważny.

creating better environments



## Instrukcja czyszczenia linoleum (Marmoleum, Artoleum, Walton)

Linoleum należy czyścić środkami o pH 7-8. Należy pamiętać o zapewnieniu w budynku i przy wejściach odpowiednich systemów mat wejściowych, które powinno się odkurzać raz dziennie.

<p>Po instalacji jednorazowo</p>   	<p>1. Usunąć kurz i luźny brud (odkurzaczem/szczotką lub ścierką woskową zalecaną przez producenta).</p> <p>2. Umyć środkiem <b>Cleaner</b></p> <p>3. Przemyc czystą wodą i zostawić do wyschnięcia.</p> <p>Gdy spodziewamy się intensywnego użytkowania: nanieść warstwę środka <b>Spray</b> i wypolerować maszynowo.</p>	<p>Cleaner 250ml/10L wody</p> <p>Spray z wodą 1:1</p>
<p>Czyszczenie częste</p>   	<p>1. Usunąć kurz i luźny brud (odkurzaczem/szczotką lub ścierką woskową zalecaną przez producenta) – codziennie.</p> <p>2. Plamy powstałe miejscowo zmywać na bieżąco wilgotną ścierką/mopem – codziennie.</p> <p>3. Mycie całej powierzchni środkiem <b>Cleaner</b> – co 2/3 dni . <i>w miejscach, w których wymagana jest dezynfekcja przemyć odpowiednim środkiem (by dobrać właściwy, należy skontaktować się z ich producentem)</i></p>	<p>Cleaner 250ml/10L wody</p> <p>Spray z wodą 1:1</p> <p>Monel 500ml/10L wody</p>
<p>Czyszczenie okresowe co 1-2 tygodnie</p> 	<p>4. Wypolerować maszynowo środkiem <b>Spray</b> lub ręcznie nałożyć powłokę ochronną <b>Monel</b>.</p>	<p>Spray z wodą 1:1</p> <p>Monel 500ml/10L wody</p>
<p>Konserwacja maszynowa 1x na rok</p>   	<p>1. Wyczyścić maszynowo środkiem <b>Cleaner</b>.</p> <p>2. Zebrać brudną wodę mopem i/lub gumową ściągaczką lub odkurzaczem wodnym.</p> <p>3. Przemyc czystą wodą i zostawić do wyschnięcia.</p> <p>Gdy spodziewamy się intensywnego użytkowania: nanieść warstwę środka <b>Spray</b> i wypolerować maszynowo.</p>	<p>Cleaner 100ml/10L wody</p> <p>Spray z wodą 1:1</p>
<p>Średnie zużycie środków</p>	<p>Maszynowo: Cleaner: 0,1L/100m<sup>2</sup>/rok; Spray: 3-4L/100m<sup>2</sup>/rok</p> <p>Ręcznie: Monel: 4-5L/100m<sup>2</sup>/rok</p>	