

Szczegółowe warunki realizacji usługi

1. Zamawianie ilości oraz rodzajów diet posiłków będzie się odbywało przez pracowników Zamawiającego z każdego oddziału oddzielnie:

- telefonicznie a następnie potwierdzone w formie pisemnej.

Ilość diet i posiłków powinna być zgłaszana z 1 dniowym wyprzedzeniem do godz. 13.30, natomiast korekty ilości i rodzaju diet Zamawiający ma prawo zmienić w dniu dostawy do godz. 7.45 (dotyczy obiadu i kolacji).

Kolacje i obiady mogą być również korygowane telefonicznie na 2 godziny przed dostarczeniem posiłków do Zamawiającego.

Szpital posiada 4 oddziały szpitalne o łącznej bazie 116 łóżek rzeczywistych:

- Oddział Kliniczny Chirurgii Onkologicznej z Pododdziałem Chorób Piersi
- Oddział Ginekologii Onkologicznej z Odcinkiem Dziennym
- Klinika Onkologii z Odcinkiem Dziennym (Uwaga : zlokalizowany w osobnym budynku)
- Oddział Radioterapii.

Informujemy, iż ilość zamawianych posiłków w okresie ostatnich 12 miesięcy wynosiły:

- śniadania – 29 475
- obiady – 29 562
- kolacje – 30 412

2. Wsad do kotła powinien być na wartość nie niższą niż 20,00 zł netto za osobodzień.
3. Posiłki dla pacjentów winny być dostarczane do siedziby Zamawiającego (dwie lokalizacje) na koszt i ryzyko Wykonawcy o ściśle ustalonych porach dnia, dwa razy dziennie:
śniadanie – godzina 7.45
obiad i kolacja – godzina 12:00
Dostawca (osoba zdająca) jest zobowiązany do przekazania posiłków z podziałem na poszczególne oddziały w obecności uprawnionych pracowników Zamawiającego. Dostawca winien znać i przestrzegać zasad sanitarno-epidemiologicznych podczas dostawy. Ponadto Wykonawca wyposaża Dostawcę w fartuch ochronny, czepek i rękawice jednorazowego użytku, maskę ochronną.
4. Wykonawca ma dostarczać posiłki w formie poporcjowanej na pojedynczego pacjenta.
5. **Przygotowane diety mają być opisane w sposób czytelny, osobno dla każdego oddziału – nazwą diety, rodzajem posiłku, ilością pacjentów i gramaturą oraz podpisem osoby pakującej (np.: ginekologia, dieta łatwostrawna, mięso, 16p., 160g, nazwisko).**
6. Temperatura posiłków podawanych na gorąco, w chwili dostarczenia do pomieszczeń dystrybucji u Zamawiającego musi mieć co najmniej:
 - zupa - 75°C
 - II danie (mięso, sos, ziemniaki, kasze, ryż, kluski, kopytka) – 75°C
 - kawa, herbata - 75°C
7. Przygotowywanie posiłków odbywać się będzie z uwzględnieniem diet stosowanych w tutejszym Szpitalu, opisanych w załączniku nr 1 oraz wymaganiami jakościowymi i ilościowymi opisanymi w załączniku 1A, zgodnie z zaleceniem dietetyka.
8. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki tradycyjne w okresie świąt (Wigilia, Wielkanoc).
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji diety dla pojedynczych pacjentów, co nie zmieni ceny posiłków.

10. Dietetyk Wykonawcy zobowiązany jest, w razie wątpliwości, do konsultowania diet telefonicznie lub w bezpośredniej rozmowie z dietetykiem OCO – Joanną Gruszką.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo okresowej kontroli temperatury, gramatury, wartości energetycznej, odżywczej, zgodności z wymogami diet oraz właściwości organoleptycznych posiłków przez dietetyka OCO oraz innych uprawnionych pracowników.
12. Zamawiający ma prawo do złożenia reklamacji na wykonaną usługę po stwierdzeniu, że dostarczony posiłek lub posiłki nie spełniają wymaganych parametrów ilościowych i jakościowych. **Podstawą reklamacji będzie PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI - wzór w załączeniu.**
13. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowej wymiany lub uzupełnienia dostarczonych posiłków nie spełniających wymagań - nieprawidłowa temperatura, ilość, jakość (patrz załączniki 1, 1a, 1b), nie później niż w ciągu 1 godziny od powiadomienia Wykonawcy telefonicznie lub drogą elektroniczną. W razie niedostarczenia kwestionowanych posiłków, wystawiany jest przez Zamawiającego Protokół Niezgodności.
Trzy wystawione Protokoły Niezgodności są podstawą wypowiedzenia umowy/ odstąpienia przez Zamawiającego.
14. Transport posiłków z miejsc dostarczenia wskazanych w siedzibie Zamawiającego i dystrybucja posiłków dla pacjentów pozostaje po stronie Zamawiającego.
15. Dostarczanie posiłków winno odbywać się w odpowiednio przeznaczonych do tego celu pojemnikach termoizolacyjnych wykonanych z tworzywa zabezpieczających posiłki przed wylaniem i schłodzeniem, z odpowiednim atestem:
 - termosy jednoskładnikowe przeznaczone do transportu napojów,
 - termosy wieloskładnikowe wypełnione pojemnikami, które występują w różnej konfiguracji kompatybilnej z używanymi przez Zamawiającego, wewnętrznymi wózkami transportowymi typu „bemar”, zapewniającymi dostarczenie na oddziały poszczególnych części posiłków.
16. Właścicielem wewnętrznych wózków transportowych typu Bemar oraz zastawy stołowej dla zapewnienia płynnej dystrybucji posiłków na poszczególne oddziały jest Zamawiający. Właścicielem zewnętrznych wózków transportowych, termosów jedno - i wieloskładnikowych oraz wypełniających je pojemników wewnętrznych typu GN jest Wykonawca.
17. Użyte termosy jednoskładnikowe oraz pojemniki wewnętrzne typu GN będą myte w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zapewnić ich liczbę pozwalającą na co najmniej 2- krotne w ciągu dnia dostarczenie posiłków do siedziby Zamawiającego.
18. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia zamykanych pojemników do gromadzenia resztek Pokonsumpcyjnych oraz odbioru resztek pokonsumpcyjnych po dostarczeniu obiadu.
19. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki w oparciu o zasady GMP i GHP zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r o bezpieczeństwie żywności i żywienia .
20. Wykonawca będzie zobowiązany do pobierania i przechowywania próbek wydawanych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od wydania posiłku. Pobieranie próbek i ich przechowywanie będzie się odbywało zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakłady zbiorowego żywienia typu zamkniętego (Dz. U. z 2007, Nr 80, poz. 545).
21. Wykonawca będzie zobowiązany do **sporządzania 14 dniowego jadłospisu** z rozbiciem na poszczególne diety oraz dziennego jadłospisu z podaniem gramatury poszczególnych składników dla każdego oddziału oraz dietetyka OCO. Jadłospisy 14 dniowe iienne powinny zawierać wszystkie stosowane aktualnie diety. Wszystkie jadłospisy powinny być autoryzowane przez dietetyka Wykonawcy. Jadłospisy 14. dniowe mogą być dostarczone jednorazowo z tygodniowym wyprzedzeniem w wersji papierowej na oddziały oraz elektronicznie do dietetyka OCO, nie mogą być one zmieniane bez uzgodnienia z Zamawiającym. Jadłospisy iienne, z konkretną datą, muszą być dostarczane

- codziennie na każdy oddział przy dostawie w formie papierowej oraz dla dietetyka drogą elektroniczną.
- 22.** Zamawiający wymaga realizacji przedstawionych przez Wykonawcę w postępowaniu wzorcowych 14 dniowych jadłospisów, bez jakichkolwiek zmian, w cyklach 14 dniowych, przez cały okres realizacji zamówienia. Jadłospis diety podstawowej jest podstawą do przygotowania posiłków w diecie podstawowej i diecie z ograniczeniem łatwo przyswajalnych węglowodanów po wprowadzeniu niezbędnych zmian. Jadłospis diety łatwo-strawnej jest podstawą do opracowania jadłospisów tej diety oraz wszystkich pozostałych diet opartych na diecie łatwo-strawnej po wprowadzeniu niezbędnych zmian typowych dla diety łatwo-strawnej z ograniczeniem tłuszczu, diety bogatobiałkowej, beztłuszczowej oraz diet o zmienionej konsystencji.
- 23.** **Jadłospisy na pozostałe diety, opracowane na podstawie wzorcowych jadłospisów, powinny być przedstawione dietetykowi OCO do akceptacji z tygodniowym wyprzedzeniem i realizowane bez zmian.**
- 24.** **Wykonawca jest zobowiązany do przesłania podsumowania z programu dietetycznego dla opracowanych i zaakceptowanych jadłospisów 14 dniowych, zawierającego: kcal, białka, tłuszcze, węglowodany.**
Wydruk ten będzie dotyczył diet: podstawowej, łatwostrawnej, łatwostrawnej z ograniczeniem tłuszczu oraz wysokobiałkowej.
- 25.** Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy na wniosek Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od wysłania maila w tej sprawie.
- 26.** Wymagane jest określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i adresów poczty elektronicznej oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnej i terminowej realizacji zamówienia.
- 27.** Do Wykonawcy będzie należało prowadzenie ewidencji wydawanych posiłków z podziałem na diety i oddziały w formie comiesięcznych zestawień.
- 28.** Wykonawca wyznacza osobę zdającą (Dostawcę) a Zamawiający wyznacza osoby odbierające posiłki dla każdego oddziału. Wykonawca sporządza protokół z powyższej czynności, spisując ilość dostarczonych i odebranych posiłków.
- 29.** Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli jakości i standardu usług żywieniowych świadczonych przez Wykonawcę, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów, norm i zasad sanitarno-epidemiologicznych podczas produkcji i dostaw posiłków.
Uprawnienia kontrolne obejmują w szczególności:
- prawo do żądania informacji o sposobie wykonywania usług żywienia, w tym dostęp do kopii protokołów pokontrolnych oraz wszystkich atestów na surowce i sprzęt wykorzystany w procesie produkcji i dystrybucji posiłków, procedur mycia i dezynfekcji rąk, mycia pojemników i blatów, instrukcji stanowiskowych przygotowania posiłków,
 - prawo wstępu do pomieszczeń wykorzystywanych przez Wykonawcę do realizacji usług żywienia,
 - prawo kontroli czystości środka transportu, pojemników GN, termosów, adekwatnego ubrania ochronnego kierowcy, pobierania wymazów czystościowych ze środka transportu, pojemników GN i termosów,
 - prawo zgłoszenia nieprawidłowości do instytucji kontrolnych właściwych dla siedziby Wykonawcy.
- 30.** Wykonawca ponosi odpowiedzialność (w tym, finansową) za wszelkie stwierdzone nieprawidłowości usług żywieniowych ujawnione przez uprawnione organy kontrolne oraz służby Zamawiającego.
- 31.** W przypadku zakwestionowania prawidłowości świadczonych przez Wykonawcę usług żywieniowych na terenie Zamawiającego przez zewnętrzne służby sanitarne i inne podmioty posiadające uprawnienia do kontroli oraz nałożenia kary finansowej na Zamawiającego, kara ta zostanie w całości potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

.....

nazwa oddziału

PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI (wzór)

Dotyczy umowy nr

Reklamowany posiłek ☐ - śniadanie ☐ - obiad ☐ - kolacja

Nieprawidłowość dotyczy:

- ☐ ilości
- ☐ terminu realizacji
- ☐ jakości
- ☐ niezgodności z zatwierdzonym jadłospisem
- ☐ temperatury

Opis stwierdzonej nieprawidłowości:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zgłaszający reklamację: Opolskie Centrum Onkologii w Opolu
ul. Katowicka 66 a 45-061 Opole
NIP: 7542557814 REGON: 531420768

Data i podpis dwóch uprawnionych pracowników oddziału zgłaszającego reklamację:

1.

2.

Opole
(data podpisania protokołu)

.....