**TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**

* **STROKOVNE ZAHTEVE S PRILOGO: OPREMA IN POTROŠNI MATERIAL, KI GA ZAGOTAVLJA NAROČNIK**
* **POVRŠINE PROSTOROV PO OBJEKTIH**
* **FREKVENCE ČIŠČENJA**

**STROKOVNE ZAHTEVE**

**1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

**1.1. Opis del in nalog zaposlenih**

1. čiščenje in razkuževanje prostorov, površin in opreme bolnišnice v skladu z zahtevami naročnika, opredeljene v frekvencah čiščenja OBV ter zagotavljanje potrebne opreme, pripomočkov in sredstev za čiščenje,
2. menjava vreč in odvoz vseh ločeno zbranih odpadkov z mesta nastanka do mesta zbiranja odpadkov po navodilih naročnika,
3. zagotavljanje higienskega programa (papir za roke in WC) za celotno bolnišnico,
4. zagotavljanje vrečk za odpadke in umazano perilo za celotno bolnišnico,
5. čiščenje težje dostopnih oken in steklene fasade (1× letno),
6. redno čiščenje, vzdrževanje in postavitev predpražnikov,
7. nameščanje vseh zaves,
8. 1x letna kristalizacija kamnitih talnih površin.
9. prevoz pacientov znotraj območja bolnišnice,
10. razvoz hrane in napitkov iz centralne kuhinje na bolniške oddelke in druge enote znotraj bolnišničnih prostorov, vračanje praznih vozičkov nazaj v kuhinjo, ter pomivanje posode na oddelkih oziroma enotah,
11. razvoz materiala iz skladišča potrošnega material,
12. razvoz zdravstvenega materiala in medicinske opreme znotraj bolnišničnih prostorov,
13. dostava zdravstvene in poslovne dokumentacije ter pošte,
14. razvoz perila znotraj območja bolnišnice,
15. dostava biološkega materiala in vzorcev s področja bolnišnične higiene.

**1.2. Vodja območne enote in število zaposlenih**

Vodja čistilne službe mora imeti izobrazbo sanitarne smeri (najmanj visoka strokovna šola – diplomirani sanitarni inženir, diplomirana medicinska sestra s podiplomskim tečajem iz bolnišnične higiene) in najmanj tri-letne izkušnje na področju vodenja in organiziranja dela v bolnišničnem okolju. Vodja čistilne službe mora biti osebno prisoten v objektu naročnika od ponedeljka do petka 40 ur tedensko, po dogovoru oziroma glede na potrebo tudi med vikendi in prazniki. Poleg tega mora biti vodja čistilne službe telefonsko dosegljiv izven navedenih ur (stalna pripravljenost). Vodja enote je dolžan tudi organizirati in izvajati nadzor nad vsemi generalnimi čiščenji. Vodja mora biti s ponudnikom v delovnem ali drugem primerljivem pogodbenem razmerju. V primeru odsotnosti mora vodjo čistilne službe nadomeščati enako izobražena in usposobljena oseba, ki je s ponudnikom v rednem delovnem ali pogodbenem razmerju. Ponudnik mora izven delovnega časa vodje zagotavljati prisotnost odgovorne osebe z ustreznimi strokovnimi in organizacijskimi znanji ter najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju čiščenja v bolnišničnem okolju.

V kolikor vodja nima opravljenega podiplomskega tečaja iz bolnišnične higiene mora imeti ponudnik zaposleno osebo v rednem delovnem razmerju za polni delovni čas, ki ima opravljen podiplomski tečaj iz bolnišnične higiene, da vodji čistilne službe nudi strokovno podporo.

Vsak novo zaposleni oziroma vsak novi delavec na delovišču vključno z vodjo enote mora pred začetkom izvajanja del in nalog stopiti v stik s predstavnikom naročnika. Oseba izvajalca ne sme izvajati del, dokler ne opravi zahtevanih izobraževanj.

Naročnik ima pravico, da zahteva zamenjavo osebe, ki po naročnikovem mnenju delo slabo opravlja. Izvajalec je dolžen takšni zahtevi naročnika ugoditi in delavca nemudoma zamenjati z ustreznejšim.

Za izvajanje del mora ponudnik glede na vsebino in frekvenco del naročniku zagotavljati zadostno število oseb za kakovostno izvajanje vseh storitev, ki so predmet javnega razpisa. V primeru izrednega dogodka mora ponudnik zagotoviti čiščenje v roku 15 minut od prijave na način, da delovni proces čiščenja na drugih deloviščih ni moten. Izredni dogodek se smatra vsak dogodek, ki ogroža oz. bi lahko ogrozil varnost in zdravje ljudi in/ali povzroča oz. bi lahko povzročil materialno škodo naročniku.

Za delo v zaprtih enotah bolnišnice, ki zahtevajo dodatno usposabljanje v posebnih pogojih dela in v okolju z visokim tveganjem (operacijski prostori, centralna sterilizacija, lekarna, kuhinja, pooperativna nega in laboratorij) mora ponudnik zagotavljati stalen kader. Kader, razporejen za delo v zaprti enoti, mora pred nastopom dela opraviti interno izobraževanje in 4-tedensko uvajalno obdobje. Ponudnik lahko razporedi osebo za delo v zaprte enote le na podlagi pisnega soglasja vodje dotične zaprte enote. Oseba, razporejena za delo v zaprti enoti, opravlja izključno samo delo v okviru delokroga te enote. Ponudnik mora zagotavljati poleg stalno določene osebe za delo v zaprti enoti vedno še dodatno ustrezno usposobljeno osebo za primere rednega nadomeščanja in nepričakovanih dogodkov. Za nadomestno osebo veljajo enaki pogoji za razporeditev.

**1.3. Časovni obseg dela**

Redno delo poteka vse dni v letu tudi ob nedeljah in praznikih od 6.00 ure do 20.00 ure. Urnik posameznega delovišča je odvisen od rednega dela posamezne organizacijske enote naročnika.

Ponudnik je dolžan zagotoviti kader izven rednega urnika v primerih izrednih dogodkov.

**1.4. Ostale zahteve**

Zaposleni v enoti čiščenja ne sodelujejo v procesu razdeljevanja hrane bolnikom in ne pobirajo posode po obrokih (ne razdeljujejo ali servirajo hrane bolnikom!).

Ponudnik je dolžan tedensko spuščati vodo iz vseh vodovodnih pip, skladno z internimi navodili, kar potrjuje z evidenco spuščanja vode (ime in priimek izvajalca, datum, čas in podpis izvajalca). Prav tako je izvajalec dolžan 3x letno (februar, maj, november) očistiti vse perlatorje in glave tušev.

Ponudnik je dolžan dnevno obveščati naročnika o eventuelnih poškodbah predmetov, prostorov in opreme, ki jih čisti!

Ponudnik je dolžan ustrezno zavarovati okolje, opremo in sredstva za čiščenje pred dostopom nepooblaščenim osebam.

Storitve, ki so predmet javnega naročila, izvajalec izvaja v skladu s strokovnimi kriteriji in navodili naročnika. Izvedene aktivnosti mora pisno evidentirati po navodilih naročnika.

Za potrebe čistilne službe naročnik zagotovi potrebne prostore za izvajanje storitev.

O vsaki spremembi organizacije dela, kadrovske zasedbe, opreme in delovnih pripomočkov mora ponudnik pisno obvestiti kontaktno osebo naročnika.

Pred uvedbo predvidenih sprememb mora ponudnik pridobiti pisno soglasje naročnika.

**2. IZOBRAŽEVANJE in USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH TER ZDRAVSTVENI PREGLEDI**

Izvajalec zagotavlja redno, izobraževanje in usposabljanje zaposlenih ter izobraževanje na novo zaposlenih pred nastopom dela po izdelanem programu usposabljanja, ki ga potrdi naročnik in vsebuje najmanj naslednje teme:

1. osnove higienskega minimuma,
2. tehnike čiščenja,
3. izobraževanje iz varstva pri delu in požarne varnosti,
4. druga izobraževanje, skladna z zahtevami zakonodaje in regulative.

O izvedbi izobraževanja je izvajalec dolžan voditi evidenco in kopijo predati kontaktni osebi naročnika.

Za kader, namenjen razvozu in delu v zaprtih enotah, naročnik izvede še dodatno začetno izobraževanje in predhodno usposabljanje na dotičnem delovišču.

Ponudnik bo izvedel vsaj 1x letno obnovitveno izobraževanje vseh zaposlenih kadrov izvajalca na deloviščih OBV. Ponudnik je dolžan zagotoviti njihovo prisotnost in voditi evidenco o izobraževanju.

Prav tako je dolžan posredovati naročniku kopijo zapisnika o izvedenih notranjih ali zunanjih pregledih oz. presojah.

Ponudnik bo kontaktni osebi naročnika izročil kopije podpisanih izjav o zdravstvenem stanju vseh delavcev (Individualna izjava o bolezenskih znakih), ki bodo izvajali aktivnosti v celotni prehranski verigi (centralna kuhinja, transport hrane, razdelilne kuhinje). Prav tako bo sproti pisno obveščal naročnika o izvedenih ukrepih v primeru suma bolezni pri zaposlenih, ki prihajajo v stik z živili in predmeti, ki prihajajo v stik z živili skladno z veljavno zakonodajo s področja živil (prijava bolezenskih znakov, napotitev zaposlenega na pregled). Ponudnik bo zagotovil ustrezne zaščitne ukrepe in organiziral delo tako, da prepreči morebitna tveganja za prenos okužb povezanih z zdravstvom in okužb povezanih z živili.

Vsi zaposleni morajo biti seznanjeni z dolžnostjo varovanja osebnih in poslovnih podatkov.

Izvajalec bo pred pričetkom izvajanja del zagotovil precepljenost svojih zaposlenih proti hepatitisu B in naročniku pred podpisom pogodbe predložil seznam cepilnega statusa svojih zaposlenih na delovišču naročnika.

**3. ČIŠČENJE V ORTOPEDSKI BOLNIŠNICI VALDOLTRA**

**3.1. Metodologija čiščenja**

Ponudnik mora zagotavljati tudi čiščenje s tehnologijo predpripravljenih krp.

Čiščenje izvaja ročno in strojno. Delo poteka tudi na višini.

**3.2. Časovna opredelitev čiščenja in definicije**

Naročnik je za izvedbo storitev, opredeljenih v javnem naročilu, opredelil *minimalne frekvence*, ki so priloga trga razpisa. Glede na specifiko dela naročnika, naročnik uporablja izraz *po potrebi* za storitve, ki jih ni mogoče natančno časovno opredeliti (npr. urgentni sprejem, urgentni operativni posegi, urgentna diagnostika, urgentna dostava, spremenjeni pogoji obvladovanja bolnišničnih okužb, …).

**3.3. Opredelitev glede na stopnjo tveganja za prenos okužb**

1. majhno tveganje
2. zmerno tveganje
3. visoko tveganje

Stopnje tveganja posameznih prostorov v OBV so priloga tega razpisa.

Čas ukrepanja v primeru izpada čiščenja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prioriteta | Dejavnik tveganja | Čas ukrepanja |
| KonstantnaKritično čiščenje | Območja z visokim tveganjem | Takoj oziroma takoj ko je mogoče |
| PogostaPomembno čiščenje in potrebno vzdrževanje | Zmerno tveganje | 0-2 ure |
| Redno | Majhno tveganje | 0-24 ur |

**3.4. Zahteve za opremo in delovne pripomočke za izvajanje čiščenja**

Ponudnik sam zagotavlja opremo in delovne pripomočke, ki jo potrebuje za izvajanje storitev, razen opreme in delovnih pripomočkov, ki jih zagotavlja naročnik in so navedeni v prilogi tega razpisa.

Ponudnik mora predložiti seznam opreme in delovnih pripomočkov, ki jo bo uporabljal za izvajanje storitev na območju OBV. Za vso opremo pod električno napetostjo mora ponudnik predložiti potrdila oziroma poročila o brezhibnem delovanju s stališča VZPD (varnosti in zdravja pri delu).

Za opremo, ki je v lasti ponudnika, zagotavlja servise ponudnik, za opremo, ki je last naročnika, pa naročnik.

Ponudnik mora zagotavljati uporabo opreme in delovnih pripomočkov na način, ki preprečuje križanje čistega in nečistega.

Ponudnik mora zagotavljati, da nepooblaščene osebe ne pridejo v stik z opremo in delovnimi pripomočki.

V primeru strojnega čiščenja tal v centralni kuhinji, morajo biti stroji namenjeni izključno čiščenju tal kuhinje.

Ponudnik bo izvajal razkuževanje na način, kot ga opredeli naročnik, s sredstvi naročnika in lastno opremo.

Za čiščenje različnih površin, prostorov ali območij je potrebno slediti barvni paleti mikro krp:

**Čiščenje površin:**

1. modra barva (zgornje površine; npr. omare, mize stoli, okenske police, vrata, kljuke, radiatorji…),
2. rumena barva (umivalniki, pipe, ogledala, poličke nad umivalnikom, stenske ploščice, podajalniki za papir in milo, tuši, koši za odpadke…),
3. rdeča barva (WC školjka, pisoarji, blateks, držalo in ročaj WC metlice…),
4. zelena barva (čiščenje septičnih sob in izolacij, razkuževanje površin),
5. bela barva (čiščenje čajnih in razdelilnih kuhinj).

**Čiščenje tal:**

1. modra mikrokrpa (čiščenje vseh talnih površin, razen tal v pooperativni negi),
2. zelena mikrokrpa (čiščenje tal v pooperativni negi).

**Krpe za operacijske prostore:**

1. bombažna krpa za čiščenje sten,
2. bombažna krpa za čiščenje tal,
3. bombažna krpa za čiščenje površin.

Poleg barvnega kodiranja se morajo krpe razlikovati glede na namen uporabe tudi po obliki oz. zagotavljati način prepoznavanja z namen ločevanja namembnosti .

Ponudnik mora v vsakem trenutku zagotavljati zadostno število čistih krp za zagotavljanje kakovostne storitve in dodatnih 30 % rezerve. Ponudnik mora zagotavljati pranje krp za čiščenje pri registrirani pravni osebi za tovrstno dejavnost, v kolikor je nima sam. Izvajalec mora obvezno zagotavljati kakovost pranja v skladu s standardi in metodami za pranje v bolnišnicah – standard higiene za bolnišnične tekstilije.

**3.5. Zahteva za delovno obleko, obutev in osebna zaščitna sredstva**

Ponudnik mora zagotavljati delovno obleko, obutev in osebna zaščitna sredstva. Ponudnik mora zagotoviti, da zaposleni tudi dejansko nosijo delovno obleko in obutev ves čas izvajanja storitev. Ponudnik mora zagotavljati pranje delovne obleke pri registrirani pravni osebi za tovrstno dejavnost, v kolikor je nima sam. Izvajalec mora obvezno zagotavljati kakovost pranja v skladu s standardi in metodami za pranje v bolnišnicah – standard higiene za bolnišnične tekstilije.

Zaposleni ponudnika morajo nositi identifikacijsko priponko z imenom in priimkom zaposlenega, nazivom ponudnika in nazivom naročnika.

**3.6. Zahteve za vrečke za odpadke in perilo**

Ponudnik zagotovi PE vrečke za odpadke z vezicami in umazano perilo za potrebe naročnika v barvah, in dimenzijah, ki jih določi naročnik. Na vrečkah za odpadke mora biti na sredini vreče natisnjen napis: Ortopedska bolnišnica Valdoltra, številka odpadka, oddelek, datum. Podatki morajo biti natisnjeni, velikost posamezne vrstice napisa ne sme biti manjša od 14 mm. Označevanje odpadkov mora biti v skladu z veljavno zakonodajo. Vrečke se menjujejo, ko so polne do ¾ in se zavežejo z ustreznimi vezicami.

Zabojnike za infektivne odpadke, ostre predmete in nevarno odpadno embalažo zagotovi naročnik.

Primer napisa na vrečki za odpadke, ki z vidika preprečevanja okužbe ne zahtevajo posebnega ravnanja pri zbiranju in odstranjevanju:

Ortopedska bolnišnica Valdoltra

18 01 04

Oddelek:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zahteve za velikost in barvo vrečk za odpadke in perilo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BARVA VREČKE | NAMEN UPORABE in številka odpadka | VELIKOST VREČKE | OCENJENA LETNA KOLIČINA VREČK (kom) |
| Rumena | Infektivni odpadki18 01 03\* | 640x850mm800x1200mm | 10.00015.000 |
| Modra | Odpadki iz zdravstva18 01 04 | 500x600mm 700 x 1000mm  | 20.00012.000 |
| Prozorna | Karton, Perilo | 600x700mm700x1100mm | 8.00012.000 |
| Siva | Papir | 800 x 1100 mm640 x 850mm | 10.000 |
| Rjava | Plastika | 800 x 1100 mm640 x 850 mm | 10.000 |
| Zelena | Operacijsko perilo | 800x1200mm | 8.000 |
| Črna | Deli teles in organov18 01 02 | 800 x 1100 mm | 20 |
| Bela | Mešani komunalni odpadki | 500 x 600 mm640 x 850 mm700 x 1100 mm | 8.00025.00020.000 |
| Prozorna | Sanitarne vrečke |  | 2.000 |

Ponudnik RAVNA Z ODPADKI v skladu z veljavno zakonodajo in navodili KOBO (Komisije za obvladovanje bolnišničnih okužb) v OBV. Vrečke morajo biti ustrezne debeline in se pri rokovanju ne smejo pretrgati oziroma iz njih ne sme kapljati morebitna tekočina. Odpadki se prevažajo v zaprtih vozičkih ločeno glede na vrsto odpadka.

**3.7. Zahteve za papirnato galanterijo**

Ponudnik za potrebe naročnika zagotavlja papirnato galanterijo: toaletni papir in papirnate brisače – vsaj 2-slojne (zloženke – odvisno od vrste podajalnikov), kamne in mrežice za pisoarje, osvežila za WC školjke. Ponudnik spremlja stanje in skrbi za nameščanje papirnate galanterije. O poškodbah oziroma dotrajanosti obvešča naročnika.

Zahteve za papirnato galanterijo

|  |  |
| --- | --- |
| Brisače zloženke na "Z",velikost posameznega lističa 23,36 cm x 23 cm | Dvoslojne, lepljene, bele barve, iz 100% čiste celuloze, valovit vzorec, gramatura 22 g/m2, kompaktnost, Ecolabel certifikat.Ocenjena letna količina je 2.911.480 lističev. |
| Brisače zloženke na "V",velikost posameznega lističa 21 cm x 21 cm | Dvoslojne, lepljene, bele barve, iz 100% čiste celuloze, gramatura 20 g/m2, kompaktnost, Ecolabel certifikat.Ocenjena letna količina je 200.000 lističev. |
| Papir toaletni zloženke velikost posameznega lističa 11 cm x 18,6 cm | dvoslojni, lepljen, bele barve, iz 100% čiste celuloze, gramatura 21g/m2, Ecolabel certifikat,Ocenjena letna količina je 1.500..000 lističev. |

**3.8. Vzdrževanje predpražnikov**

Ponudnik zagotavlja redno vzdrževanje predpražnikov na lokacijah OBV. Zahteve o frekvencah vzdrževanja se nahajajo v prilogi tega dokumenta.

**3.9. Sredstva za čiščenje**

Vsa čistila, ki jih bo ponudnik uporabil pri naročniku, morajo izpolnjevati zahteve in tehnične specifikacije iz veljavne Uredbe o zelenem javnem naročanju.

1. čistilo mora biti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju,
2. čistilo mora biti kompatibilno z zaščitnimi premazi tal,
3. delovne raztopine čistil, ki jih izvajalec uporablja na lokaciji naročnika, morajo biti pakirane v embalaži, na kateri je nedvoumno razviden naziv raztopine, koncentracija in datum priprave raztopine,
4. za vsa čistila, ki jih ponudnik čiščenja uporablja, mora dostaviti varnostne liste v slovenskem jeziku,
5. čistilo ne sme imeti vsiljivega vonja ali dražilnega učinka,
6. vrste čistil:
	1. čistila za splošno čiščenje,
	2. čistila za ročno in strojno čiščenje tal (keramika, granitogrez, plastika, les, marmor, kamen),
	3. čistilo za čiščenje zamaščenih tal,
	4. čistilo za steklo,
	5. namensko čistilo za računalniške monitorje,
	6. čistilo za kamen,
	7. čistilo za nerjaveče jeklo in jeklo,
	8. čistila za sanitarije, stensko keramiko,
	9. čistila za les, usnje,
	10. emulzija za premazovanje tal.
7. Čistila in čistilni pripomočki morajo biti vedno v zadostni količini in vedno na zalogi.

Dokončna potrditev čistil bo izvedena v soglasju Komisije za obvladovanje bolnišničnih okužb v OBV. Ponudnik mora pred pričetkom del predložiti opis metodologije čiščenja, ki vključuje tudi načrt uporabe čistilnih sredstev, načrt izvajanja in nadzora storitev, organizacijo delovišč, ki so predmet razpisa.

**3.10. Nadzor nad izvajanjem storitve**

Nadzor čiščenja s strani vodje območne enote ponudnika čiščenja poteka dnevno.

Nadzor čiščenja, dnevno, nenapovedano in/ali ob indikacijah izvaja tudi naročnik. V primeru ugotovitve nepravilnosti, neustreznosti čiščenja ali neizvajanja čiščenja naročnik izpolni reklamacijski zapisnik. Naročnik vpiše vrsto reklamacije, ponudnik vpiše ukrepe za odstranitev ali rešitev reklamacije.

Naročnik si pridružuje pravico izvajanja mikrobiološkega nadzora nad izvajanjem storitev, ki so predmet razpisa. V primeru ugotovljene prisotnosti patogenih mikroorganizmov, ki predstavljajo tveganje za pojav bolnišničnih okužb, bo stroške analize kril ponudnik. Kot patogene mikroorganizme, ki predstavljajo tveganje za pojav bolnišničnih okužb, se smatra vse tiste mikroorganizme, opredeljene v Strokovnih podlagah in smernicah za obvladovanje in preprečevanje okužb Ministrstva za zdravje.

**3.10.1. Poročilo o delu**

Vodja enote kontaktni osebi naročnika posreduje mesečna poročila o opravljenih storitvah (do 10. v mesecu za prejšnji mesec), letno poročilo pa do 30.1. tekočega leta za prejšnje leto.

Ponudnik nudi naročniku možnost stalnega vpogleda v pisno evidenco o izvajanju storitev čiščenja.

Ponudnik je dolžan v letnem poročilu predložiti tudi seznam, iz katerega je jasno in nedvoumno razvidno ime in količina materiala, ki ga je uporabil pri opravljanju storitve.

**3.11. Ostale zahteve**

Ponudnik zagotavlja, da bo pri izvajanju storitev upošteval pravila obnašanja, strokovna navodila in zahteve standardov kakovosti in varnosti, ki veljajo pri naročniku.

Uporabo in vrsto razkužil določi naročnik.

Naročnik si pridržuje pravico kontrolirati gospodarnost porabe sredstev za čiščenje.

1. **Odstopanja od zahtev naročnika**

Vse storitve morajo biti opravljene skladno z zahtevami naročnika. V primeru, da storitev ni dosledno opravljena, se šteje za neopravljeno. V primeru, da čiščenje ni opravljeno oziroma v določenem prostoru ni opravljeno v celoti, se celoten prostor šteje za neočiščenega.

Naročnik bo reklamacije sproti posredoval kontaktni osebi ponudnika oziroma vodji enote. Napake so opredeljene v pogodbi.

Ponudnik je dolžan obvestiti naročnika o odpravi reklamacije.

1. **RAZVOZ V ORTOPEDSKI BOLNIŠNICI VALDOLTRA**

Ponudnik mora zagotavljati razvoz materiala in pacientov po načelu ločevanja čisto – nečisto.

**5.1. Prevoz pacientov**

Pomoč pri prevozu pacientov poteka vsak dan od 7:00 do 20:00 ure. Večina prevoza pacientov poteka med delovniki do 15:00 ure. Prevoz poteka skladno z navodili naročnika.

**5.2. Razvoz glede na vrsto materiala**

**Perilo**

Odvoz umazanega perila iz bolnišničnih oddelkov in centralne kuhinje do depoja umazanega perila poteka vsak dan, in sicer zjutraj po jutranji negi oz. med 10:00 in 11:00 uro ter popoldne med 15:00 in 17:00 uro. Odvoz iz ostalih enot poteka 1xdnevno, najkasneje do 17 ure. Odvoz umazanega perila iz operacijskih prostorov in centralne sterilizacije poteka sproti.

Čisto perilo se iz depoja čistega perila dostavi na bolniške oddelke in druge enote v dopoldanskem času od ponedeljka do petka 6.45 do 14.00 ure.

**Hrana**

Dostava hrane mora potekati v skladu s pravili higiene živil in veljavnimi smernicami. Dostava hrane za bolnike na bolnišnične oddelke je praviloma načrtovana. Iz centralne kuhinje poteka izdaja obrokov na oddelke vse dni od 7:30 ure, 12:00 ure in 17:30 ure, v operacijski blok in sterilizacijo poteka dostava hrane ob 7:20 uri. Dostava popoldanske malice se vrši vse dni v tednu na vse oddelke od 14:30 ure dalje. V primeru dodatnih naročil, naknadnih sprejemov pacientov, naročil iz drugih organizacijskih enot ipd. je potrebno zagotoviti dostavo tudi izven opredeljenih časov. Izpraznjena in splaknjena transportna posoda mora biti vrnjena po vsakem obroku v centralno kuhinjo in sicer najpozneje do 8:30 ure, 13:30 ure in 18:30 ure. Prevoz se vrši po najkrajši poti v namenskih transportnih vozičkih znotraj objekta bolnišnice.

**Zdravstveni material**

Razvoz zdravstvenega materiala je vezan na organizacijo dela bolnišnične lekarne (obratovalni čas vsak delovnik med 6:00 in 16:00 uro) in se hkrati prilagaja organizaciji operativnega programa (praviloma med 6:00 in 16:00 uro). Razvoz zdravstvenega materiala vključuje natovarjanje, raztovarjanje in razvoz na relaciji bolnišnična lekarna na posamezne bolniške oddelke in zaprte enote v obe smeri, vključno z vračanjem praznih vozičkov in transportnih zabojnikov na mesto razvoza Razvoz zdravstvenega materiala vključuje tudi dostavo med posameznimi operacijskimi prostori in centralno sterilizacijo v obe smeri, vključno z vračanjem praznih vozičkov in transportnih zabojnikov na mesto razvoza. Razporeditev in način rednega razvoza zdravstvenega materiala opredelita vodja lekarne in glavna medicinska sestra OP bloka in CS, ki sta tudi kontaktni osebi naročnika za to področje. Razvoz zdravstvenega materiala poteka v skladu z internim navodili bolnišnične lekarne. Oseba, ki izvaja razvoz zdravstvenega materiala, mora biti stalna. Ta oseba je namenjena izključno le razvozu zdravstvenega materiala, medicinske opreme in prenosu bioloških vzorcev, odvzetih med operativnimi posegi. Oseba, ki izvaja razvoz zdravstvenega materiala, mora pred začetkom dela opraviti interno izobraževanje, ki ga pripravi in izvaja bolnišnična lekarna v sodelovanju z izvajalcem ter opraviti 4 tedensko uvajalno obdobje. Ponudnik lahko razporedi osebo za razvoz zdravstvenega materiala le na podlagi predhodnega soglasja vodje bolnišnične lekarne. Ponudnik mora zagotavljati poleg stalno določene osebe za razvoz vedno še dodatno ustrezno usposobljeno osebo za primere rednega nadomeščanja in nepričakovanih dogodkov.

**Biološki material**

Dostava vzorcev biološkega materiala poteka v skladu z internimi navodili bolnišničnega laboratorija vsak dan. Večina vzorcev biološkega materiala se dostavi do 9:00 ure. Oseba, ki izvaja dostavo vzorcev biološkega materiala mora pred začetkom dela opraviti interno izobraževanje, ki ga pripravi in izvede vodja laboratorija v sodelovanju z izvajalcem.

**Odpadki**

Odvoz odpadkov poteka od mesta nastanka do zbirnega mesta po najkrajši poti brez vmesnega postanka. Odvoz odpadkov iz bolniških oddelkov in kuhinje poteka 2x dnevno. Iz ostalih enot poteka odvoz odpadkov 1xdnevno. Odvoz odpadkov iz operacijskih prostorov, centralne sterilizacije in lekarne poteka sproti.

**Dostava zdravstvene in poslovne dokumentacije ter pošte**

Dostava zdravstvene dokumentacije poteka vsak dan v urah, ki so opredeljene v časovnem obsegu dela. Dostava poslovne dokumentacije in pošte poteka od ponedeljka do petka od 7:00 ure do 16:00 ure.

**6. KVADRATURE IN TERMINSKA OPREDELITEV IZVAJANJA DEL**

Kvadrature prostorov in frekvence čiščenja so priloga razpisne dokumentacije.