**Wymagania dotyczące personelu.**

1. **Zakres obowiązków i uprawnień osoby zatrudnionej przez Wykonawcę do nadzoru- koordynator:**
   1. **Wykonawca będzie zobowiązany do wyznaczenia spośród swoich pracowników osoby do kontaktów z przedstawicielami WSPL-u tzw. Koordynatora. Sposób komunikacji Zamawiającego za pomocą telefonu komórkowego lub e-mail.**
   2. Prowadzenie kontroli procesów towarzyszących świadczeniu usługi w tym przestrzegania zasad bhp, ppoż. zakazu spożywania alkoholu i innych środków odurzających
   3. **Przedstawienie Zamawiającemu**, przed przejęciem obiektu i przystąpieniem do wykonywania usługi, harmonogramu pracy określającego: podziału na rejony odpowiedzialności, czas pracy, ilość pracowników w danym rejonie itp.
   4. Działanie na rzecz utrzymywania odpowiednio wysokiego poziomu merytorycznego podległego personelu, ponadto odpowiedzialność za udział podległych jej pracowników w szkoleniach, w tym również organizowanych przez pielęgniarkę epidemiologiczną
   5. Efektywne organizowanie pracy podległego personelu.
   6. Nadzorowanie i kontrola stanu technicznego i skuteczności sprzętu wykorzystywanego podczas świadczenia usługi. Informowanie Zamawiającego o awariach i niezwłoczne korygowanie powstałych błędów w realizacji przedmiotu umowy najpóźniej w terminie ustalonym z Zamawiającym.
   7. Przedstawianie na wniosek Zamawiającego do 10 dnia każdego miesiąca sprawozdania z ilości zużytych w poprzednim miesiącu preparatów myjących i dezynfekcyjnych.
   8. Posiadanie kart charakterystyki środków dezynfekcyjnych oraz zaznajomienie z nimi pracowników.
   9. Przedstawianie na wniosek Zamawiającego (wyznaczonemu przedstawicielowi) imiennego grafiku osób wykonujących usługi na terenie WSPL z podziałem na rejony sprzątania.
   10. Wyposażenie pracowników w identyfikatory imienne, jednolity ubiór z logiem firmy.
   11. W przypadku absencji pracowników zgłaszania do zaakceptowania przedstawicielowi Zamawiającego propozycji zastępstw, niezwłocznie od powzięcia takiej informacji.
   12. Informowanie z odpowiednim wyprzedzeniem, o planowanej realizacji prac wykonywanych okresowo (harmonogram).
   13. Stała współpraca z Inspektorem BHP i Specjalistą ds. Epidemiologii.
   14. Zapoznać podległy personel z regulacjami zawartymi w dokumentach, obowiązujących u Zamawiającego, których znajomość jest niezbędna w wykonywaniu podstawowych czynności w usłudze sprzątania, a w szczególności: standardy i procedury obowiązujące u Zamawiającego, regulaminy i instrukcje, a także zachować w tajemnicy informacje powzięte w czasie wykonywania obowiązków.
   15. Niedopuszczanie do pracy pracowników bez umów o pracę i aktualnych badań z zakresu medycyny pracy.
2. **Zakres obowiązków i uprawnień osoby zatrudnionej przez Wykonawcę do nadzoru.**
   1. Wykonawca będzie zobowiązany do wyznaczenia spośród swoich pracowników osoby do kontaktów z przedstawicielami WSPL-u osobę nadzorująca pracę ekipy sprzątającej w sposób ciągły **tzw. brygadzistka** (na dwie przychodnie Szylinga, Solna), która powinna być obecna na terenie obiektu (ul. Szylinga) w dni powszednie od godz. 7.00 do 15.00 w pozostałych godzinach pod telefonem – reagując na bieżąco na sytuacje w przychodni, koordynując prace porządkowo – dezynfekcyjne (osoba posiadająca wiedzę specjalistyczną w zakresie higieny szpitalnej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad utrzymania czystości w zakładach opieki zdrowotnej i zasad dezynfekcji). Sposób komunikacji Zamawiającego z osobą nadzorująca musi być jasno określony (wymagamy kontaktu telefonicznego – komórka). Osoba ta musi posiadać imienne zaświadczenie, certyfikaty potwierdzające odbycie szkolenia z zakresu higieny sanitarnej i profesjonalnej dezynfekcji.
   2. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikami liniowymi, planowanie cyklu ich pracy, prowadzenie kontroli wykonawstwa prac, ponoszenie odpowiedzialności za jakość świadczonej przez nich pracy. **Przestrzeganie zasad bhp, ppoż. i niedopuszczenie do pracy pracowników, u których stwierdzono spożycie alkoholu i innych środków odurzających.**
   3. Ścisła współpraca z wyznaczonymi przedstawicielami Zamawiającego (pielęgniarka lub inna osoba wyznaczona przez Zamawiającego).
   4. Efektywne organizowanie pracy podległego personelu.
   5. Nadzorowanie i kontrola stanu technicznego i skuteczności sprzętu wykorzystywanego podczas świadczenia usługi. Informowanie Zamawiającego o awariach i niezwłoczne korygowanie powstałych błędów w realizacji przedmiotu umowy najpóźniej w terminie ustalonym z Zamawiającym.
   6. Posiadanie kart charakterystyki środków dezynfekcyjnych oraz zaznajomienie z nimi pracowników.
   7. Dbanie, aby pracownicy posiadali identyfikatory imienne, jednolity ubiór z logiem firmy i prezentowali schludny i estetyczny wygląd.
   8. Zgłaszanie Zamawiającemu absencji pracowników, niezwłocznie po powzięciu takiej informacji wraz z propozycją zastępstwa.
   9. Informowanie z odpowiednim wyprzedzeniem, o planowanej realizacji prac wykonywanych okresowo (harmonogram).
   10. Stała współpraca z Inspektorem BHP i Specjalistą ds. Epidemiologii.
   11. Niedopuszczanie do pracy pracowników bez umów o pracę i aktualnych badań z zakresu medycyny pracy.
3. **Wymagania dotyczące pracowników sprzątających**
   1. Pracownik jest odpowiedzialny za właściwe utrzymanie czystości i dezynfekcji, odpowiada za powierzony sprzęt do utrzymania czystości, oraz za terminowe wykonanie zleconych zadań, utrzymywanie w czystości pomieszczeń zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy i planem sprzątania w odpowiednim standardzie określonym w schemacie utrzymania czystości.
   2. Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w trakcie i po zakończeniu pracy na terenie WSPL, przestrzegania zasad bhp, ppoż, zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych środków odurzających na terenie Zamawiającego oraz każdorazowego zamykania na klucz pomieszczeń nieudostępnianych pacjentom, przestrzegania zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu.
   3. Personel jest bezwzględnie zobowiązany do noszenia czystej odzieży roboczej oraz identyfikatorów imiennych z określeniem stanowiska oraz logo firmy (odzież robocza nie może być tożsama z ubiorem personelu medycznego Zamawiającego).
   4. W sytuacjach wymagających dodatkowego sprzątania lub dezynfekcji pomieszczeń pracownik Wykonawcy zobowiązany jest podjąć te czynności na zlecenie osoby do tego upoważnionej ze strony Zamawiającego.
   5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odsunięcia lub niedopuszczenia do wykonywania usługi pracowników wykonawcy ze względu na jego psychofizyczny stan zdrowia, uniemożliwiający lub ograniczający wykonanie powierzonego zadania.
   6. Personel jest zobowiązany do przestrzegania procedur obowiązujących na terenie WSPL-u.
   7. Personel Wykonawcy jest zobowiązany do stosowania środków ochrony osobistej.
   8. Personel wykonawcy jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać regulacji zawartych w dokumentach, obowiązujących u Zamawiającego, których znajomość jest niezbędna w wykonywaniu podstawowych czynności w usłudze sprzątania, a w szczególności: standardy i procedury obowiązujące u Zamawiającego, regulaminy i instrukcje, a także przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
   9. **Za wszelkie szkody i uszkodzenia spowodowane niezachowaniem ostrożności lub nieprawidłowym wykonywaniem wyżej opisanych czynności firma sprzątająca ponosi pełną odpowiedzialność.**
4. **Szkolenia personelu**
   1. Personel Wykonawcy, przed przystąpieniem do pracy w WSPL-u powinien odbyć udokumentowane szkolenie z zakresu:
      * zasady bhp na stanowisku pracy
      * zasad sprzątania, mycia i przeprowadzania dezynfekcji powierzchni i sprzętu,
      * rodzajów preparatów dezynfekcyjnych przeznaczonych do dezynfekcji powierzchni oraz sprzętu,
      * zasad bezpieczeństwa stosowane przy sporządzaniu roztworów preparatów dezynfekcyjnych,
      * zasad utrzymania czystości (dekontaminacji pomieszczeń)
      * gospodarki odpadami,
      * zasad postępowania w przypadku wydostania się odpadu infekcyjnego i zanieczyszczenia powierzchni,
      * postępowania po ekspozycyjne na materiał zakaźny,
      * higienicznego mycia rąk.
   2. Wykonawca zobowiązany jest do:
      * przeprowadzania szkoleń zatrudnionego personelu w zakresie higieny, profilaktyki i zwalczania zakażeń,
   3. Doskonalenie/szkolenie personelu powinno być realizowane w dwóch formach jako:
      * szkolenie adaptacyjne – dla nowo zatrudnionych pracowników,
      * okresowe szkolenia dokształcające, doskonalące (uaktualnianie wiedzy i doskonalenie nabytych wiadomości i umiejętności w zakresie nowo wdrażanych programów i procedur), obejmujące następujące tematy:
        + epidemiologia zakażeń,
        + metody zapobiegania zakażeniom,
        + proces dezynfekcji powierzchni i sprzętu – obowiązujące procedury i instrukcje,
        + postępowanie z odpadami medycznymi, komunalnymi, gospodarka odpadami,
        + zasady utrzymania czystości w obiektach służby zdrowia,
        + postępowanie po ekspozycji na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał,
        + zasady postępowania w przypadku zanieczyszczenia materiałem biologicznym,
        + ochrona personelu ze szczególnym uwzględnieniem zasad noszenia odzieży ochronnej,
        + higiena rąk,
        + stosowanych środków myjących i dezynfekujących oraz stosowanych technologii sprzątania,
        + zasady postępowania z kluczami do pomieszczeń WSPL

Zamawiający zastrzega prawo do uczestniczenia w szkoleniach swojego przedstawiciela.

* 1. Wykonawca jest zobowiązany do zgłoszenia Zamawiającemu każdej nowo zatrudnionej osoby, która będzie wykonywała prace w obiektach Zamawiającego min. na 5 dni roboczych przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków.
  2. Pracownik, o którym mowa w pkt. d musi odbyć szkolenie w zakresie m.in. zasady BHP, profilaktyka zakażeń szpitalnych, wiedza z zakresu technologii sprzątania, działanie środków myjących i dezynfekujących na powierzchnie, higiena szpitalna oraz szkolenie adaptacyjne na stanowisku pracy (Wykonawca przedstawi Zamawiającemu stosowne dokumenty).
  3. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców w/w szkolenia, instruktaże stanowiskowe a także instrukcje stanowiskowe, procedury powinny być przeprowadzane / napisane w języku zrozumiałym dla osób zatrudnionych. **Zamawiający wymaga od osób zatrudnionych umiejętności komunikowania się w języku polskim**.
  4. Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudniania osób na umowę o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę.   
     W ramach przedmiotu umowy zamawiający wymaga, aby czynności dotyczące sprzątania w zakresie realizacji zamówienia muszą być wykonywane przez osoby zatrudnione na umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. - Kodeks pracy.
  5. Po zawarciu umowy Wykonawca w terminie do 10 dni od jej zawarcia, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienia osób wykonujących usługi kopie umów o pracę lub dokumenty potwierdzające podleganie ubezpieczeniom społecznym z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę).
  6. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia żądać przedstawienia dowodów potwierdzających zatrudnienie ww. osób (umów o pracę lub dokumentów potwierdzających podleganie ubezpieczeniom społecznym z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę), a Wykonawca ma obowiązek przedstawić je niezwłocznie Zamawiającemu.
  7. Niewypełnienie zobowiązań dotyczących zatrudniania osób może być podstawą do wypowiedzenia przez Zamawiającego umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub nałożenia kar umownych.
  8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił osoby sprzątające (pracownika) w obiekcie przychodni zlokalizowanej **ulica Solna 21**, przez **8 godz. dziennie w dni pracy Zamawiającego (dni robocze)** – czas wykonywania obowiązków do uzgodnienia i zaakceptowania przez Zamawiającego.
  9. Zamawiający wymaga, **aby wykonawca zapewnił osoby sprzątające w obiekcie przychodni zlokalizowanej ulica Głuszyna 243 na okres urlopu i ewentualnych zwolnień lekarskich.**

Zamawiający w celu utrzymania czystości w obiekcie Głuszyna zatrudnia 1 pracownika na ½ etatu. Ustawowy czas urlopu dla pracowników wynosi 26 dni roboczych. Czas zwolnień lekarskich jako zdarzeń losowych, nie da się przewidzieć.

Zamawiający z 7 dniowym wyprzedzeniem powiadomi wykonawcę o planowanym urlopie pracownika.

W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 24 godzin od powiadomienia do podjęcia wykonywania usługi sprzątania.

Zamawiający wymaga, aby pracownik na zastępstwo przebywał na terenie przychodni 4 godziny dziennie w godzinach uzgodnionych pisemnie z Zamawiającym.