Prestations spécifiques

Gestion déchets des nourettes

Au service maternité, deux bacs dans chaque chambre sont mis à disposition des mamans pour recycler les nourettes. Il en existe deux sortes : nourettes premier âge et nourette pour prématuré.

Le prestataire est en charge de la collecte de ces nourettes dans les chambres et, de la centralisation dans le local à déchets. Une fois plein, le prestataire doit informer l'entreprise de collecte pour fixer une demande de reprise et demander de nouveaux bacs pour le local intermédiaire de déchets cf Annexe 1).

A ce jour, l'entreprise en charge de la collecte des nourettes est la société ELISE et la procédure de reprise est annexée.

Plages horaires de présence sur services :

UPC : tous les jours du lundi au dimanche de 08h00 à 19h00
Les Lices : prestation à réaliser avant l'ouverture des locaux, c'est-à-dire avant 09h00
Guiraud - SSR et Mater :

- Présence jusque 18h30 pour pouvoir assurer les fonds des sorties patients.
- Locaux à réaliser avant 08h00 ou après 18h00 : salle de soin + Bureau de consultation + Bureaux des cadres + Laboratoires et Consultations

Locaux Administratifs

A réaliser en dehors des horaires de présence : de préférence le week-end (sinon avant 8h00 ou après 17h30).

Fréquence 1/7 (sols, surfaces haute, poubelles…) + 1 passage supplémentaire pour le relevage des poubelles des salles de pause dans la semaine

Bonbonnes d'eau à la maternité

Le prestataire gère un stock de 5 bonbonnes (commande, changement vide par pleine) pour le Hall d'entrée de la maternité.

Lorsque la dernière bombonne est mise en place à la Maternité, le prestataire envoie un mail au Service Economique pour commander 5 nouvelles bonbonnes qui lui seront livrées directement à la zone de stockage.

Cours d'Honneur

A noter qu'elle est à maintenir propre : plafond porches, détritus au sol, retirer fiente de pigeon au sol et sur rebord de fenêtre…

Gestion Internat

Un planning mensuel est envoyé chaque mois (des mises à jour peuvent avoir lieu en cours de mois, en fonction des changements de garde des médecins). La prestation est à réaliser entre 13h30 et 15h30. Il est demandé au prestataire de réaliser une prestation de type hôtelière : réfection des lits, lancement lave-vaisselle, rangement vaisselle… N'est pas compris le nettoyage du frigo de la cuisine commune (réalisée en interne par le service de restauration).

Commande de consommables

Le prestataire a en charge la gestion du stock des consommables dont il a besoin pour fournir les services. La commande est mensuelle, et doit être envoyée au Service Economique. Elle comprend notamment : savon + rouleaux papier toilette + essuie main + sac poubelle …. La trame des commandes est annexées dans le dossier « AUTRES DOCUMENTS » et ce nomme « commandes consommables.xlsx »

Exception du Gel Hydroalcoolique : La gestion du stock et le remplacement des flacons de SHA sur les différents supports muraux du SSR (couloirs, chambres, …) est également assuré par le prestataire. La commande doit être réalisée auprès des Cadres du service du SSR.

Relevés des températures

Cf Document « PR-STC-026-1 Relevé température ECS EF des points d'usage MATER SSR.pdf»

Sous tirage d'eau

Cf Documents :

« PR-STC-027-1-MODE OPERATOIRE SOUTIRAGE DES POSTES D'EAU POTABLE UPC EHPAD MATER SSR USLD.pdf»

« PR-STC-028-1 MODE OPERATOIRE SOUTIRAGE DES POSTES D'EAU POTABLE FERMETURE SAISONNIERE.pdf »

« PR-STC-017-2-MODE OPERATOIRE SOUTIRAGE DES POSTES D'EAU POTABLE.pdf »

Annexe 1

FICHE DE COMMANDE / RETRAIT DU MATERIEL DE COLLECTE	
Document à remplir pour le **RECYCLAGE DES NOURETTES GUIGOZ**	
A envoyer par mail à : guigoz@elise.com.fr	
Maternité	
Adresse	
Contact	
Téléphone	
Mail	
Nombre de cartons à récupérer (8 max)	
Nombre de nouveaux cartons souhaités (lot de 6)	
Demande spécifique de saches plastiques (6 max)	
Date de livraison souhaitée (délai 5 jours ouvrés)	
Détails d'accès / Eventuelles contraintes	
Votre Délégué Hospitalier Nestlé / GUIGOZ	
***Contact** service client Elise/Nestlé : 01 60 63 61 40 / *Collecte des cartons sous 2 jours ouvrés	