

**פניה לקבלת מידע (R.F.I) R 02/2012 להקמה ותפעול של מערך אספקה של ערכות לשימוש רב**

**פעמי בחדרי ניתוח במרכז רפואי אסף הרופא**

1. **כללי** – המרכז הרפואי אסף הרופא, באמצעות אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה, משרד הבריאות, מעוניין לבחון את האפשרות להתקשר עם ספק להפעלת מערך האספקה של ערכות כיסויים סטריליים, ערכות חלוקי מנתחים סטריליים, וערכות סטריליות של פריטי טקסטיל בודדים משלימים לשימוש רב פעמי בחדרי ניתוח (להלן: "השירות"). המשרד מעוניין לקבל מידע מחברות המסוגלות ומעוניינות לספק את השירות כאמור לעיל.

2. **תנאים מוקדמים לפונים** - על החברות הפונות להוכיח עמידתם בקריטריונים הבאים:

2.1 למציע ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות באספקת לפחות חמישה סוגים של ערכות כיסויים סטריליים המכילים כל אחד לפחות שלושה פריטי טקסטיל, לבתי חולים המפעילים 10 חדרי ניתוח ויותר.

2.2 על המציע להיות בעל הסמכה של ISO 9002 ו/או ISO 9001 לעבודות שירות.

2.3 למציע קיימות בבעלותו מערכות לעיקור (אוטוקלאבים) המסוגלות לעמוד בכמות היומית הנדרשת בהתאם לנספחים ב' ו'ג'. הוכחת העמידה בתנאי זה תתבצע על ידי אספקת מסמך המעיד על כך לשביעות רצון המשרד.

2.4 למציע יכולת לספק את כל המוצרים הבאים:

2.4.1 כיסויים וחלוקים מבד בלתי חדיר high risk "בריקדה" או שווה ערך.

2.4.1.1 על כל הפריטים מחומר בלתי חדיר לעמוד בדרישות כל התקנים הבאים:

2.4.1.1.1 תקן EN 13795

2.4.1.1.2 תקן BP70 : 2003 לאטימות לנוזלים

2.4.1.1.3 תקן CPSC 16 CFR 1610 או בתקן אירופאי מקביל לעיכוב בעירה

2.4.2 על כל הפריטים בחבילות לעמוד בתקן עיקור ISO 11737 או בתקן מקביל.

2.4.3 אריזה אשר עומדת בתקן אירופאי EN 868-1-5 או בתקן מקביל לאריזת מוצרים סטריליים לשימוש רפואי.

3. **מערך השירות** - מערך השירות מפורט להלן במסגרת נספח א' לפנייה זו. המבקשים לפנות בעניין זה מתבקשים לעיין היטב במפרט – על-מנת לנסח פנייתם כנדרש.

**4. הגשת המידע**

4.1 חברות העומדות בדרישות הנ"ל ומעוניינות בכך, מתבקשות להעביר למשרד את כל המידע הרלוונטי ובכלל זה:

4.1.1 פרטים כלליים: שם החברה, שם איש הקשר, כתובת, מס' טלפון, מס' פקס, כתובת דוא"ל.

- 4.1.2 תיאור כללי של החברה : שנת הקמה, ניסיון, צוות עובדים וכדומה.
- 4.1.3 מסמכים המוכיחים את עמידתה של החברה בתנאי הסף המוזכרים לעיל (ס' 2).
- 4.1.4 פירוט יכולותיה של החברה, בהתחשב במפרט המצוי במערך (כמתואר בנספח א'), וגישתה בנושאי תכנון ותפעול – לצורך השימוש במערך.
- 4.2 המציעים שיעברו את כל תנאי הסף יתבקשו להציג למשרד, על חשבונם, 3 ערכות מכל סוג שהציעו במסגרת הפתרון ו-15 חלוקי מנתחים סטריליים.
- 4.3 את ההצעה יש להגיש לתיבת המכרזים הממוקמת במודיעין קומה ב', משרד הבריאות, רח' רבקה 29 תלפיות, ירושלים, קומה 2, דלפק מודיעין. את ההצעות יש להגיש כמפורט לעיל, עד יום **04.07.2012** בשעה 12:00 (להלן: "המועד האחרון להגשת ההצעות"). מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.
- 4.4 אגף רכש, נכסים ולוגיסטיקה יקבל שאלות פונים באמצעות דואר אלקטרוני בלבד לכתובת [nehasim@moh.health.gov.il](mailto:nehasim@moh.health.gov.il) עד תאריך: **21/06/2012** שעה 15:00 באמצעות מסמך "וורד", תוך ציון שם הפונה, שם המכרז וסעיף רלוונטי לכל שאלה בכתב המכרז והמסמכים הנלווים. ניתן לאשר קבלת המייל באמצעות המוקד הטלפוני "קול הבריאות" בטלפון \*5400.

## 5. התניות והגבלות

- 5.1 מודגש במפורש כי בקשה זו מהווה שלב ראשוני של איסוף מידע ואינה בגדר מכרז פומבי או הליך מחייב אחר ואין בה משום התחייבות של משרד הבריאות להמשיך ולפעול בהליך התקשרות כלשהו עם מי מהספקים אשר יגישו הצעותיהם. הפנייה הינה לשם קבלת מידע בלבד ובעקבותיה ישקול המשרד את המשך פעולותיו, כולל האפשרות ליציאה למכרז.
- 5.2 יודגש כי בהליך המכרז / התחרות ככל שיתקיים בעתיד, משרד הבריאות יהא רשאי לשנות או להוסיף תנאים ודרישות, הכל לפי שיקול דעתם המקצועית של הגורמים המוסמכים במשרד הבריאות ובהתאם לצרכים.
- 5.3 מבלי לגרוע מהאמור במסמך זה, משרד הבריאות שומר לעצמו את הזכות לפנות בשאלות הבהרה או בפנייה לקבלת מידע נוסף, להשלמת מידע בכתב או בע"פ או כל נתון אחר, למשיבים לפנייה זו, כולם או חלקם, וכן להאריך את מועד המענה שנקבע לעיל.
- 5.4 אין בפנייה זו כדי ליצור מחויבות כלפי מי מהמשיבים לפנייה, ומשרד הבריאות יהא רשאי לשקול את צעדיו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ולאינטרס הציבורי.

## נספח א': המפרט השירותים הנדרשים

### 1. דרישות השירות

1.1 מהות השירות- אספקה של ערכות כיסויים סטריליים, ערכות חלוקי מנתחים סטריליים, וערכות סטריליות של פריטי טקסטיל בודדים משלימים לשימוש רב פעמי בחדרי ניתוח.

1.2 אפיון הערכות – ביה"ח יבצע אפיון סופי לכל סוגי הערכות ויצג את הרכבן. אפיון הערכות יהיה על פי פעילות בית החולים. לצורך אפיון סופי של הערכות יבצע הספק פיילוט וע"פ הצורך פגישות עבודה (מפגשי ספקים) עם נציגי הרופאים ועם ראשי צוותים של הסיעוד בחדרי ניתוח ובכל היחידות המשתמשות בערכות.

#### 1.3 ניהול שרשרת האספקה:

1.3.1 הספק יהיה אחראי לניהול המלאי בכל שרשרת האספקה, ולמילוי דרישות השרות ע"פ מפרט זה. לצורך זה ימנה הספק איש קשר לביה"ח אשר יהיה אחראי לשמירת רמות המלאי במחסני הספק ובמחסני ביה"ח, לביצוע האספקות במועד הנדרש, ולדווח על צריכה בפועל ביחס לצריכה מתוכננת. איש קשר הנ"ל יהיה בעל יכולת להפקת דוחות ותפעול תכנות לניהול מלאי, ויבחר בתאום מלא עם ביה"ח ובאישורו. במידה והספק צופה קשיים באספקת הכמויות הדרושות מסוג הפריטים שאושרו לאספקה ע"י ביה"ח, מוטלת עליו החובה להתריע על כך מיידי לביה"ח, ולקבל אישור לאספקת הערכות בזמינות של 100% ואמינות של 100% לנקודות הקצה, כולל חדרי ניתוח.

1.3.2 על הספק להעביר לביה"ח דוח כמותי ממוחשב המציג מצב האספקות והמלאי בתדירות חודשית ולפי דרישה.

1.3.3 הספק יגדיל ע"פ דרישת ביה"ח את רמות המלאי המצוי בביה"ח כאשר הנסיבות מחייבות זאת ע"פ שיקול דעתו של ביה"ח (שעת חירום, אירועי נפגעים, מלחמה וכו').

1.3.4 בתדירות שבית החולים יגדיר יבצע הספק ספירות מלאי לבדיקת התאמת המלאי בפועל למלאי במערכת הממוחשבת.

#### 1.4 הרכבת הערכות

1.4.1 הפריטים שבערכות יאושרו לשימוש ע"י ביה"ח. הספק לא יבצע שום שינוי ללא אישור מוקדם בכתב של ביה"ח.

1.4.2 כל החבילות יקופלו באופן שישמור על שמירת שדה סטרילי בפתיחתן. בית החולים רשאי בכל עת לבצע שינויים בערכות – בתכולתן ובאופן הכנתן, כולל הוספה ושינוי של פריטים מתכלים, ולהוסיף או לבטל סוגי ערכות בהתאם לצרכיו.

1.4.3 תכולת הערכות וקיפול הפריטים בערכות, צורת האריזה, החומרים, העיקור וכל נושא אחר הקשור לתכולה ולאופן אריזת ועיקור הערכות ייקבעו ע"י בית החולים, והספק מתחייב לעמוד בדרישות אלו.

1.4.4 לכל ערכה יוצמדו מדבקות שיכילו ברקוד, יפרטו את סוג הערכה (שם הערכה ויעודה), תאריך ההכנה, תאריך התפוגה ופרטי האורז. במידה והבר קוד יכיל גם מערכת חכמה יותר הכוללת את פירוט הפריטים בערכה, בית החולים יראה בכך יתרון. הבר קוד יהיה קל לקריאה ע"י קוראי בר קוד סטנדרטיים, ויותאם למק"ט הפריטים במערכות המחשוב של בית החולים.

1.4.5 שינוע הערכות אל ביה"ח ובתוכו ייעשה באחריות הספק ועל חשבוננו. שינוע הערכות הסטריליות ייעשה בעגלות של הספק שיאושרו ע"י בית החולים. הציוד ייעטף בשתי שכבות, כיסוי חיצוני אטום וכיסוי פנימי העשוי מיריעה סינטטית שאינה מאפשרת חדירת זיהומים.

1.5 איסוף פריטי הטקסטיל המשומשים ייעשה באחריות הספק.

1.6 הנחיה מקצועית – הספק יעמיד לרשות ביה"ח, ע"פ צרכיו, מדריך מוסמך אשר ידריך את צוותי חדרי ניתוח לשימוש בערכות. כמו כן יעמיד הספק לרשות ביה"ח רפרנט מקצועי למתן מענה לשאלות מקצועיות ולפתרון בעיות בכל עת שיידרש לכך.

1.7 מעקב צריכה – הספק יעקוב אחר צריכת הערכות בביה"ח, ויתרע בפני ביה"ח על חריגות צפויות מהתקציב השנתי. לפני ביצוע שינויים יעריך הספק את השפעתם על תקציב הערכות השנתי וידווח על כך לביה"ח.

## 2. דרישות שירות מיוחדות

2.1. לספק יוקצה בביה"ח שטח אחסון שישמש כמחסן מקומי ממנו יבצע את האספקות לצרכני הערכות בביה"ח. רמת המלאי במחסן זה תהיה בהיקף שלא יפחת משלושה ימי צריכה ע"פ הכמויות בנספח ב'. הספק יחזיק מטעמו נציג אחד או יותר קבועים בביה"ח, בהיקף שלא יפחת ממשרה מלאה אחת, שתפקידו/ם יהיה לנהל את המלאי במחסן המקומי ובמחסן/נים הקדמיים בחדרי ניתוח ובכל היחידות הצורכות את הערכות. הנציגים ישהו/ו בביה"ח בימים א'-ו' בשעות שיתואמו בין הספק לבין ביה"ח.

2.2. לביה"ח רמות מלאי דרושות במחסנים הקדמיים שבחדרי ניתוח ובשאר היחידות הצורכות כביסה סטרילית. נציג הספק ישלים באופן שוטף את הפריטים החסרים בהם על מנת לשמור דרך קבע על רמות המלאי שהוגדרו בנספח ב'+ נספח ג'. רמות המלאי הדרושות ייגזרו מניתוח הפעילות בחדרי ניתוח.

2.3. נציג הספק ידווח באופן שוטף לספק על מצב המלאי במחסן המקומי, והספק ישלים ציוד באופן שוטף ע"פ הדיווח שיקבל, כך שרמת המלאי בביה"ח לא תרד מהמינימום.

2.4. בנוסף לערכות סטריליות יידרש הספק לכבס ולהעביר לביה"ח פריטי טקסטיל בתפוזות שהגיעו לכיבוס יחד עם פריטי הטקסטיל של הערכות.

## 3. מרכיבי השרות

3.1. מרכיבי השרות לטיפול בערכות רב פעמיות

3.1.1 כיבוס לפי דרישות ותקנים של משרד הבריאות, בהתאם לסעיפים הרלוונטיים בהסכם לשרותי כיבוס גיהוץ עבור מוסדות משרד הבריאות.

- 3.1.2 בדיקת ניקיון ושלמות הפריטים בהתאם להנחיות בית החולים תוך שימוש בשולחנות אור. כיבוס חוזר ותיקון במידת הצורך ייעשו ע"פ הנחיות ביה"ח ע"ח הספק.
- 3.1.3 סימון מספר הכביסות יתבצע על כל פריט ופריט. על הספק לנהל מעקב של אורך חיי הפריט ומספר השימושים בו כך שבכל רגע נתון לכל פריט תהיה "היסטוריה" תפעולית.
- 3.1.4 אריזת הערכות לפי הנחיות בית החולים :
- 3.1.5 הבדיקה והאריזה יתבצעו בחדר נקי ומוגן מפני לכלוך והעברת זיהומים. הצוות ישמור על תנאים היגייניים למניעת העברת זיהום, לרבות לבוש וכיסוי ראש.
- 3.1.1.1 אספקת הפריטים המתכלים הנכנסים לערכות כולל אינדקטורים וחומרי אריזה היא באחריות הספק.
- 3.1.1.2 אריזת חבילות תעשה בחומרי אריזה תקינים. ע"ג האריזה יודבק טייפ לסטריליזציה בקיטור. הערכה תהיה יבשה לחלוטין.
- 3.1.1.3 בתוך הערכה יהיה אינדיקטור קיטור לאימות החשיפה באוטוקלאב.
- 3.1.1.4 על הערכה תהיה מדבקת תאריך ייצור בצבע המתאים בהתאם להגדרת ביה"ח לחודש בו בוצע העיקור.
- 3.2 עיקור בקיטור יבוצע בהתאם לתקן מכון התקנים, מיוני 1997, ת"י 414.
- 3.3 הספק מתחייב לבצע ולספק לביה"ח אשור על:
- 3.3.1 תהליכי ואלידציה להוכחת ביצוע העיקור.
- 3.3.2 בדיקת תקינות המכונה ותהליך על פי תקן עיקור בקיטור של התעשייה : 11134 ISO – 4149 – 4335.
- 3.3.3 יכולת להוכיח את התקינות ע"י הצגת תוצאות הבדיקות המקובלות, על פי התקן, לרבות בדיקת ואקום, זמן חשיפה לקיטור, טמפ', BOWIE DICK, זמן ייבוש, מבחני סטריליות במעבדה חיצונית וכיול שנתי.
- 3.4 שינוע לבית החולים ואספקה ישירות ללקוחות הפנימיים בהתאם להוראות של נציג מוסמך מטעם בית החולים.
- 3.4.1 החבילות תגענה בתוך יריעה סינטטית שאינה חדירה לזיהום, ותהיה סגורה הרמטית. ובה החבילה בתוך העגלות יאפשר פריקה ללא גלישת החבילות מהעגלה לרצפה.
- 3.4.2 שינוע החומר הסטרילי יהיה תוך הקפדה על תקני ISO ותוך שמירה מוחלטת על סטריליות הערכות.
- 3.4.3 אין לשנע ערכות סטריליות ברכב בו מצויה כביסה מלוכלכת.
- 3.4.4 אין לשנע ערכות סטריליות בעגלות וברכב ששימשו לשינוע כביסה מלוכלכת לפני שעברו ניקיון וחיטוי בהתאם לתקנים.
- 3.4.5 יש לבצע הפרדה מוחלטת בטיפול בערכות ביה"ח מאלו של בתי חולים אחרים.

### 3.5 בקרת התהליך תבצע בהתאם לדרישות בית החולים והוראות משרד הבריאות.

- 3.5.1 תהליך העיקור יתבצע בפיקוח אפידמיולוג / עובד סיעוד מוסמך ע"י ביה"ח.
- 3.5.2 המכבסה מתחייבת לאפשר ביקורת מתוכננת וביקורת פתע בכל עת ע"י נציג ביה"ח.
- 3.5.3 התחייבות לשימוש במכונות כביסה עם מד טמפ' ומד מים תקין.
- 3.5.4 בדיקת רמות קושי מים, טמפ', סטריליות באופן רבעוני ע"י ספק ולפי דרישה ע"י ביה"ח.

### 3.6 התפלגות גדלי החלוקים בערכות :

- 3.6.1 25% מהערכות יכילו חלוקים במידה M
- 3.6.2 30% מהערכות יכילו חלוקים במידה L
- 3.6.3 35% מהערכות יכילו חלוקים במידה XL
- 3.6.4 10% מהערכות יכילו חלוקים במידה XXL

### 3.7 ניהול מלאי

- 3.7.1 בתחילת ההתקשרות יספק הספק לביה"ח מלאי של תקן יומי ע"פ נספח ב' + מלאי של תקן מדף ע"פ נספח ג' אחת לרבעון ייבדקו התקנים ובמידת הצורך הם יעודכנו. ביה"ח יודיע לספק על שינויים בכמויות הדרושות.
- 3.7.2 במידה והספק צופה קשיים באספקת הכמויות הדרושות, מוטלת עליו החובה להודיע על כך לביה"ח. ההודעה תימסר מראש, במועד מוקדם ככל האפשר, אך לא יאוחר מהיום שקודם למועד האספקה.
- 3.7.3 ביה"ח יודיע לנותן השירות 24 שעות מראש על שינויים בהזמנה יומית.

### 4. מרכיבי שרות נוספים לערכות בהשכרה

- 4.1 הספק ירכוש וישמור על רמת מלאי שתאפשר אספקה מלאה של צורכי ביה"ח. הספק ישלים מלאי באופן שוטף כך שרמת המלאי לא תרד מהמינימום אשר ייקבע בתאום בין הספק לביה"ח, אך לא תפחת מכמות המתאימה ל- 6.5 סבבי פעילות.
- 4.2 רמות המלאי הדרושות ייגזרו מניתוח הפעילות בחדרי ניתוח.
- 4.3 הפריטים שירכשו יהיו ע"פ מפרט שיוגדר ע"י ביה"ח תוך עמידה בדרישות משרד הבריאות.
- 4.4 לא תעשה התחשבנות לאובדנים ולבלאי, והם יהיו ע"ח הספק.
- 4.5 ביה"ח יסייע לספק ככל יכולתו לשמור על הפריטים.

### 5. מרכיבי שרות נוספים לערכות ולחלוקים מבד בלתי חדיר

- 5.1 הספק יספק לביה"ח אך ורק פריטים כולל חלוקים שאושרו לשימוש ע"י חדרי ניתוח של ביה"ח. ביה"ח והספק יחתמו על המפרטים של הפריטים, כולל החלוקים שאושרו לשימוש ע"י ביה"ח, ונותן השירות יספק אך ורק פריטים אלו.
- 5.2 נותן השרות יבצע באופן שוטף בדיקות מדגמיות לחדירות נוזלים, ואחת לארבעה חודשים ישלח ביה"ח, במימון נותן השרות, פריטים שיבחרו ע"י ביה"ח אקראית, לבדיקת חדירות

במכון התקנים או במכון מאושר אחר לבדיקת הנושא, שיבחר בהסכמת שני הצדדים.  
הבדיקה הראשונה תבוצע בתום ארבעה חודשי התקשרות.  
**במידה ובבדיקות ימצא כי הפריטים אינם עומדים בתקנים יהיה ביה"ח רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק באופן מיידי ולדרוש מהספק פיצוי על הנזק הרפואי שעשוי להיגרם מכך.**

5.3 נותן השרות יחדש את ציפוי הפריטים לאחר מס' כביסות כמתחייב במפרט היצרן.  
5.4 נותן השרות יעביר מדי חודש לביה"ח את רשימת הפריטים שיצאו משימוש, וידאג לרכוש חדשים במקומם.

#### **6. הוצאה לבלאי**

6.1 ביה"ח יגדיר לספק קריטריונים להוצאה לבלאי.

6.2 ביה"ח הוא הגורם שיאשר סופית הוצאה לבלאי.

1. כהנוב

<b>ערכה סטנדרטית</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי שלחן אחורי	1
2	פאוץ לדיאטרמיה/ סקשן	1
3	כיסוי עליון	1
4	כיסוי תחתון	1
5	חיתול (סדין צד)	2
6	חיתול בד סופג	2
7	כיסוי אילמת גדולה	1
8	אינדיקטור	1
9	נייר עטיפה 100X100	1

<b>ערכת תינוק</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי שלחן אחורי	1
3	חיתול (סדין צד) גדול	3
4	כיסוי תחתון	1
5	חיתול בד סופג	2
6	כיסוי אילמת גדולה	1
7	אינדיקטור	1
8	נייר עטיפה 100X100	1

<b>ערכת צוואר</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי שולחן	1
2	חיתול (סדין צד)	2
	סדין U ארוך	1
	כיסוי אילמת גדולה	1
	פאוץ לדיאטרמיה/ סקשן	1
3	חיתול בד סופג	2
4	נייר עטיפה 90X90	1

<b>ערכת גרידה גדולה</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי רגל	2
2	כיסוי שולחן	1
3	חיתול (סדין צד)	1
4	חיתול בד סופג	2
5	כיסוי עליון ללא דבק	1
6	נייר עטיפה 90X90	1

<b>ערכת חלוק 1</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חלוק	1
2	מגבת	1
3	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חלוק 2</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חלוק	2
2	מגבת	2
3	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חיתול 2 (עם דבק)</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חיתול (סדין צד)	2
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חיתול 2 (ללא דבק)</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חיתול (סדין צד)	2
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חיתול 2 (ללא דבק)</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חיתול בד סופג	2
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>U קצר</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	סדין U קצר	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

<b>U ארוך</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	סדין U ארוך	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

<b>מפית אפידורל</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	מפית אפידורל	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

<b>כיסוי רגליים 2</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	כיסוי רגל	2
2	נייר עטיפה 50X50	1

<b>סדין לכיסוי</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	סדין לכיסוי חולה	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>כיסוי עליון</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	סדין לכיסוי חולה	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>אילמת גדולה</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	כיסוי אילמת גדולה	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>כיסוי שולחן אחורי גדול</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	כיסוי שולחן אחורי	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

שם חבילה	כמות יומית ממוצעת	כמות חודשית ממוצעת
ערכה סטנדרטית	9	220
צוואר	2	52
ערכת תינוק	1	27
ערכת גרידה גדולה	8	192
ערכת חלוק 1	32	796
חלוק*2	16	397
ערכת חיתול (2) עם דבק	3	83
ערכת חיתול (2) ללא דבק	0	0
ערכת חיתול (2) ללא דבק (סדין ספיגה)	23	563
קצר U	0	0
ארוך U	1	20
מפית אפידורל	8	200
כיסוי רגליים	5	124
סדין לכיסוי חולה	4	93
כיסוי עליון	0	0
כיסוי שולחן אחורי	2	40
אילמת	1	20

2. עצי מוצר - טכסטיל כחול-ח.נ- אמבולטורי

<b>ערכה אמבולטורית</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חיתול (סדין צד) גדול	1
2	פאוץ לדיאטרמיה/ סקשן	2
3	כיסוי עליון	1
4	כיסוי תחתון	1
5	חיתול (סדין צד)	2
6	חיתול בד סופג	2
8	נייר עטיפה 100X100	1

<b>ערכת כף יד</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חיתול (סדין צד) גדול	1
2	כיסוי עליון	1
3	כיסוי תחתון	1
4	חיתול בד סופג	2
6	נייר עטיפה 100X100	1

<b>ערכת כף רגל</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חיתול (סדין צד) גדול	1
2	סדין U ארוך	1
3	כיסוי תחתון	1
4	חיתול בד סופג	2
6	נייר עטיפה 100X100	1

<b>אילמת גדולה</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי אילמת גדולה	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חיתול 2 (עם דבק)</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	חיתול (סדין צד)	2
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חלוק 1</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	חלוק	1
2	מגבת	1
3	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חלוק 2</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	חלוק	2
2	מגבת	2
3	נייר עטיפה 70X70	1

<b>כיסוי רגליים 2</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	כיסוי רגל	2
2	נייר עטיפה 50X50	1

<b>סדין לכיסוי</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	סדין לכיסוי חולה	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>כיסוי שולחן אחורי גדול</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	חיתול (סדין צד) גדול	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת טחורים</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	חיתול (סדין צד) גדול	1
2	כיסוי עליון	1
3	כיסוי תחתון	1
4	כיסוי רגל	2
5	נייר עטיפה 90X90	1

<b>ערכת פלסטיקה</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	חיתול (סדין צד) גדול	1
2	חיתול (סדין צד)	2
3	כיסוי אפידורל	1
4	נייר עטיפה 90X90	1

<b>U קצר</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	סדין U קצר	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

<b>U ארוך</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	סדין U ארוך	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

<b>מפית אפידורל</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	מפית אפידורל	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

<b>ערכת א.א.ג.</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	סדין U ארוך	1
2	חיתול (סדין צד)	2
3	כיסוי אילמת גדולה	1
4	נייר עטיפה 90X90	1

<b>ערכת ארתרוסקופיה</b>		
<b>מספר</b>	<b>שם פריט</b>	<b>כמות בערכה</b>
1	כיסוי אורטופדי עם חור	1
2	מגף	1
3	כיסוי אילמת גדולה	1
4	נייר עטיפה 90X90	1

	<b>שם חבילה</b>	<b>כמות יומית</b>	<b>כמות שבועית</b>	<b>כמות חודשית ממוצעת</b>
3 פעמים בשבוע	ערכת אמבולטורי	11		231
	ערכת כף יד		20	84
	ערכת כף רגל	5		63
	אילמת גדולה	15		315
	ערכת חיתול 2 (עם דבק)	20		420
	ערכת חלוק 1	25		525
	ערכת חלוק 2	25		525
	כיסוי רגליים		2	8
	סדין כיסוי	25		525
	כיסוי שולחן אחורי ארוך	10		210
	ערכת א.א.ג.		5	21
	ערכת טחורים		12	50
	ערכת פלסטיקה		30	126
3 פעמים בשבוע	ערכת ארתרוסקופיה	4		50
	קצר U	10		210
	ארוך U		6	25
	מפית אפידורל	10		210

3. עצי מוצר - טכסטיל כחול-ח.נ- כללי

<b>חבילה סטנדרטית</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי שלחן אחורי	1
2	פאוץ לדיאטרמיה/ סקשן	1
3	כיסוי עליון	1
4	כיסוי תחתון	1
5	חיתול (סדין צד)	2
6	חיתול בד סופג	2
7	כיסוי אילמת גדולה	1
8	מפית 60/60	1
9	אינדיקטור	1
10	נייר עטיפה 100X100	1

<b>חבילת חזה</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי שלחן אחורי	1
2	פאוץ לדיאטרמיה/ סקשן	1
3	כיסוי עליון	1
4	כיסוי תחתון	4
5	חיתול (סדין צד)	2
6	חיתול בד סופג	2
7	כיסוי אילמת גדולה	1
8	מפית 60/60	1
9	אינדיקטור	1
10	נייר עטיפה 100X100	1

<b>סדין לכיסוי</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	סדין לכיסוי חולה	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חלוק 2</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חלוק	2
2	מגבת	2
3	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חלוק 1</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חלוק	1
2	מגבת	1
3	נייר עטיפה 70X70	1

<b>אילמת גדולה</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי אילמת גדולה	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>כיסוי רגליים 2</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי רגל	2
2	נייר עטיפה 50X50	1

<b>ערכת חיתול 2 (עם דבק)</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חיתול (סדין צד)	2
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>U קצר</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	סדין U קצר	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

<b>U ארוך</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	סדין U ארוך	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

<b>ערכת גרידה</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי רגל	2
2	חיתול (סדין צד)	1
4	נייר עטיפה 90X90	1

<b>כיסוי שולחן אחורי גדול</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	כיסוי שלחן אחורי	1
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>ערכת חיתול 2 (ללא דבק)</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	חיתול בד סופג	2
2	נייר עטיפה 70X70	1

<b>מפית אפידורל</b>		
מספר	שם פריט	כמות בערכה
1	מפית אפידורל	1
2	נייר עטיפה 90X90	1

שם חבילה	כמות יומית ממוצעת	כמות חודשית ממוצעת
אילמת גדולה	4	93
כיסוי רגליים	1	11
שולחן אחורי	2	56
ארוך U	2	50
קצר U	7	163
סדין כיסוי	5	113
סטנדרט	18	452
גרידה	4	93
חיתול * 2	2	51
חלוק	12	302
חלוק * 2	36	906
מפית אפידורל	8	210
חזה	1	20

נספח ג' - מלאי של תקן מדף

תקן מדף	שם חבילה	חדר	
30	ערכה סטנדרטית	ח.נ. כהנוב	
10	צוואר		
5	ערכת תינוק		
30	ערכת גרידה גדולה		
90	ערכת חלוק 1		
50	חלוק*2		
10	ערכת חיתול (2) עם דבק		
60	ערכת חיתול (2) ללא דבק (סדין ספיגה)		
5	ארוך U		
30	מפית אפידורל		
15	כיסוי רגליים		
12	סדין לכיסוי חולה		
10	כיסוי שולחן אחורי		
5	אילמת		
35	ערכת אמבולטורי		אמבולטורי
12	ערכת כף יד		
15	ערכת כף רגל		
45	אילמת גדולה		
60	ערכת חיתול 2 (עם דבק)		
70	ערכת חלוק 1		
70	ערכת חלוק 2		
6	כיסוי רגליים		
70	סדין כיסוי		
30	כיסוי שולחן אחורי ארוך		
5	ערכת א.א.ג.		
10	ערכת טחורים		
15	ערכת פלסטיקה		
15	ערכת ארתרוסקופיה		
30	קצר U		
10	ארוך U		
30	מפית אפידורל		

תקן מדף	שם חבילה	חדר
15	אילמת גדולה	ח.נ. כללי
10	כיסוי רגליים	
10	שולחן אחורי	
10	ארוך U	
20	קצר U	
15	סדין כיסוי	
60	סטנדרט	
15	גרידה	
15	חיתול * 2	
30	חלוק	
100	חלוק * 2	
25	מפית אפידורל	
5	חזה	