**附件1**

**会昌县人民医院物业管理服务采购需求**

# 一、采购项目需求

**1、医院基本概况**

（1)会昌县人民医院是一所集医疗、急救、教学、科研、预防保健为一体的国家三级综合医院，位于县城月亮湾新区教育大道8号。医院建有医技住院楼共17层楼(包括地下室、顶层电梯机房)，门诊大楼共5层(包括顶层电梯机房)，传染大楼4层(包括顶层电梯机房)，高压氧舱1层，锅炉房1层，污水处理站1层，以及垃圾站、停车场、运动场，疗养花园等附属设施。

（2）医院占地面积： 108.75 亩。

（3）医院建筑面积： 11.7 万㎡。

（4）住院病人床位数等：规划设置病床约 1200 张(以实际开放为准)，住院病人床位数平均约 700 床/日，约 27 个护理单元，门诊量平均约 1100 人次/日，手术量约 7000 多人次/年。（以2023年数据为参考）

**2、采购服务项目年限**

采购物业管理服务年限为 2 年。合同实行一年一签，年度考核合格后续签下一年度合同，考核不合格不能续签下一年度合同。

**3、物业服务人员数量及服务费用预算**

|  |
| --- |
| **物业服务人员最高限量及服务费用预算** |
| 序号 | 服务项目 | 人员数量 | 人均单价限额(元/月) | 年服务费用(元/年) |
| 1 | 环境保洁 | 110人 | 3175 |  |
| 2 | 中央运送 | 52人 | 3175 |  |
| 3 | 工程服务 | 21人 | 5445 |  |
| 4 | 合计 | 183人 |  |  |

1. **物业服务人员详细配置清单**

**(1)保洁人员配置**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **楼层** | **科 室** | **上班时间** | **计划人员（人）** | **床位数** | **备注** |
| 住院楼约（52400平方米） | 地下室 | 放疗中心、机房、水泵房、停车位（200个）等、食堂区域 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  | 食堂（餐厅、厨房）内除外 |
| 1F西区 | 静配中心、住院药房、走廊等 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 1F东区 | 休闲生活区、办公区、大厅、超市等 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  | 320平米的超市除外 |
| 2F西区 | 消毒供应中心等 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 2F东区 | 血液静化中心等 | 7：00-完成病人两次上机  | 2 | 48 | 一天上两次机 |
| 3F西区 | 手术室、麻醉科 | 24小时 | 0 |  | 人员在运送部 |
| 3F东区 | ICU（病床20张）等 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 | 17 |  |
| 4F西区 | 耗材仓库、总务仓库、设备层等 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 0.5 |  | 与4F东区同岗 |
| 4F东区 | 信息中心、病案室、耗材库房等 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 0.5 |  | 与4F西区同岗 |
| 5F西区 | 儿科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 5F东区 | NICU | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 5F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 6F西区 | 爱婴区 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 42 |  |
| 6F东区 | 产科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 21 |  |
| 产房 | 24小时服务 | 2 |  | 夜间兼任全院夜班保洁 |
| 6F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 7F西区 | 泌尿外科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 7F东区 | 妇科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 7F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 8F西区 | 普外科一区 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 8F东区 | 普外科二区 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 8F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 9F西区 | 脊柱外科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 9F东区 | 关节外科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 9F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 10F西区 | 神经外科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 10F东区 | 五官科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 10F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 11F西区 | 肿瘤科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 11F东区 | 心血管内科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 11F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 12F西区 | 神经内科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 12F东区 | 老年医学科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 12F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 13F西区 | 消化内科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 13F东区 | 肾内科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 13F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 14F西区 | 康复科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 43 |  |
| 14F东区 | 中医科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 14F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 15F西区 | 呼吸内科 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 15F东区 | VIP病房 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 51 |  |
| 15F公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 门诊楼约（16900平方米） | 1F西区 | 中西药房、药剂科、视光中心 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 1F大堂 | 大堂及收费处 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 1F东区 | 儿科门诊、儿保中心 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 2F西区 | 内科门诊、外科门诊 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 2F东区 | 妇科门诊、皮肤科、美容科 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 2F公区 | 电梯厅、等候区、公共卫生间 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 3楼西区 | 五官科门诊、康复理疗科 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 3楼东区 | 口腔科、中医科门诊、行政办公室 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 3楼公区 | 电梯厅、等候区、公共卫生间 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 4楼西区 | 体检中心、专家门诊 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 4楼东区 | 行政办公区（所有办公室、资料室、开水房等） | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 4楼公区 | 电梯厅、等候区、公共卫生间、1F东区院史馆 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 0.5 |  | 与医技楼4楼公区同岗 |
| 医技楼约（36830平方米） | 1F西区 | 急诊科、急诊留观室、急诊输液大厅、急诊抢救室、急诊重症监护室 | 24小时 | 3 |  | 白班2人 |
| 1F东区 | 医学影像中心、介入治疗室 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 3 |  | 医学影像中心1人、介入室2人 |
| 1F公区 | 连廊、过道、楼梯、等候区、公共卫生间 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 2F西区 | 检验中心、临床免疫实验室 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 2F东区 | 内镜中心、超声科、电生理中心 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 2F公区 | 连廊、过道、楼梯、等候区、公共卫生间 | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 1 |  |  |
| 3F西区 | 手术室二部（生活区） | 7：00-12：00 14：30-17：30 | 0 |  | 人员在运送部 |
| 3F东区 | 输血科、病理科、门诊手术室、预留诊室 | 7：00-11：30 13:00-17:00 | 1.5 |  | 输血病理科及预留诊室0.5人、门诊手术室1人 |
| 3F公区 | 连廊、过道、楼梯、等候区、公共卫生间 | 7：00-11：30 13:00-17:00 | 0.5 |  | 兼输血病理科及预留诊室 |
| 4F西区 | 会议中心、行政办公室、科教实训中心、图书室 | 7：00-11：30 13:00-17:00 | 1 |  |  |
| 4F公区 | 连廊、过道、楼梯、等候区、公共卫生间、东区顶层 | 7：00-11：30 13:00-17:00 | 0.5 |  | 与门诊楼4楼公区同岗 |
| 传染楼约（5450平方米） | 1F | 门诊、挂号处 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 6 |  |
| 2F | 病房 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 43 |  |
| 3F | 病房 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 | 34 |  |
| 公区 | 楼梯、走廊、电梯厅 | 6：30-11：30  14：00-17：00 | 1 |  |  |
| 高压氧仓 | -1-1F | 办公室、治疗区、等候区、机房 | 7：00-11：30 13:00-17:00 | 1 |  |  |
| 外围 |  | 医院外围路面、地下室 | 6：30--17：30 | 5 |  |  |
| 备班 |  | 替班 | 6：30-11：30 13：00-17：00 | 10 |  |  |
|  | 保洁机动岗 | 6：30-11：30 13：00-17：00 | 2 |  |  |
|  | 班外应急保洁（大夜班） | 6：30-11：30 13：00-17：00 | 1 |  |  |
| 专项 |  | 医疗/生活垃圾清运及暂存管理 | 7：30-11：30 14：00-17：00 | 4 |  | 生活垃圾2人和医疗垃圾2人 |
|  | 门诊、住院病区地面机器清洗、玻璃清洗、墙壁清洗、空调风口清洗 | 7：30-11：30 14：00-17：00 | 4 |  |  |
|  | 各区域打蜡或地面保养 | 7：30-11：30 14：00-17：00 | 2 |  |  |
|  | 电梯不锈钢保养 | 7：30-11：30 14：00-17：00 | 2 |  | 一共38部电梯 |
|  | 仓管、布草洗涤 | 7：30-11：30 14：00-17：00 | 1 |  |  |
|  | 各科室窗帘拆拆装清洗、高处除尘 | 7：30-11：30 14：00-17：00 | 2 |  |  |
| 管理人员 |  | 经理 | 8：00-11：30 13：00-17：30 | 1 |  |  |
|  | 主管 | 7：30-11：30 13：30-17：30 | 2 |  |  |
|  | 人事文员 | 8：00-11：30 13：00-17：30 | 1 |  |  |
| **合计** | **110** |  |  |

**(2)运送人员配置**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **功能** | **工作时间** | **工时人数（人）** | **备注** |
| 调度 | 24小时 | 3 | 其中调度和夜班即时同岗 |
| 循环 | 7：00－12：0014：00－17：00 | 4 | 全院各科室，常规标本运送。 |
| 计划 | 7：00－12：0014：00－17：00 | 4 | 计划科室领物资、办公用品等 |
| 即时 | 7：00－12：0014：00－17：00 | 7 | 住院病人急查血、病人检查、病历复印、病例归档，24小时服务（含大夜班） |
| 预约 | 7：00－12：0014：00－17：00 | 2 | 住院病人预约核对和接送检查 |
| 驻守手术室 | 24小时 | 8 | 包含领物、领耗材、接送病人、保洁 |
| 急诊驻守 | 24小时 | 3 | 提供24小时服务（含夜班保洁服务） |
| 体检中心 | 8：00－12：0014：30－17：30 | 3 | 包含各类单据、报告，导诊服务。 |
| 住院部药房 | 8：00－12：0014：30－17：30 | 2 | 物流系统运送 |
| 静配中心 | 7：00－12：0014：00－17：00 | 2 | 物流系统运送 |
| 供应室驻守 | 7：00－12：0014：00－17：00 | 4 | 负责供应室物品的下送上收（上午、下午各一次） |
| 大输液运送 | 7：00－12：0014：00－17：00 | 1 | 负责大输液的运送服务 |
| 收送洗涤物品 | 7：00－12：0014：00－17：00 | 5 |  |
| 机动岗、替班 |  | 3 |  |
| 主管 | 7：30-12：0014：00-17：30 | 1 |  |
| **合计** | **52** |  |

**(3)工程人员配置**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职位** | **岗位** | **时 间** | **工时人数（人）** | **备注** |
| 1 | 工程主管 | 主管 | 8:00-12:00 13:30-17:30 | 1 |  |
| 2 | 运行、维修水电工 | 水电工 | 24小时 | 12 | 物业公司合理排班，确保医院24小时水电运行、维修工作 |
| 3 | 电梯/空调/医用气体/负压吸引运行维护 | 工程人员 | 24小时 | 2 | 物业公司合理排班，确保医院24小时电梯/空调/医用气体/负压吸引运行维护工作 |
| 5 | 维修工 | 污水处理 | 24小时 | 2 |  |
| 6 | 弱电维护 | 8:00-12:00 13:30-17:30 | 1 | 兼工程资料员 |
|  | 管道疏通 | 8:00-12:00 13:30-17:30 | 1 |  |
|  | 木工 | 8:00-12:00 13:30-17:30 | 1 |  |
| 7 | 泥工 | 8:00-12:00 13:30-17:30 | 1 |  |
| **合计** |  | **21** |  |

**5、物业管理服务要求：**

**（一）人员配备要求**

1、供应商聘用的工作人员必须身体健康、遵纪守法、无不良行为倾向，有良好的形象，有正常的劳动技能。物业项目管理经理年龄在55周岁以下，大专以上学历。主管年龄在55周岁以下，高中或中专以上文化。保洁人员年龄在60周岁以下，小学以上文化。运送人员年龄在55周岁以下，小学以上文化。工程服务人员年龄在55周岁以下，初中以上文化。

2、管理人员及专业人员需持证上岗，其它工作人员必须经过中标商或有关部门组织的相关工作岗前培训并考核合格后方可上岗。培训学习及考核内容包括医院感染管理要求、学习基本的院感防控知识 、工作流程、各项规章制度等，并落实到位。

3、所有物业服务人员入院服务时必须经过体检，并且合格的方可上岗。

4、本项目服务范围内的员工均属于中标供应商的员工，中标供应商应该承担员工的工资、夜班费、加班费、社会保险、福利(包括降温费、节日费、奖金)等所有人工费用，享受其它待遇及国家规定的权利和义务，工资不低于有关规定的最低工资标准。

5、医院原有9名人员（其中运送人员4名、工程人员5名），纳入物业公司配置，在物业公司相应岗位配置中核减人数；工资、福利待遇由医院发放，工作由物业公司统一负责管理及考核。

**（二）保洁服务需求**

（1）保洁范围

会昌县人民医院新院区：医技住院大楼、门诊大楼、专科大楼、高压氧舱、附属楼、政府划给医院的三包责任区、附属设施及外场等，诊室、病房、办公室、道路、绿化带、停车场、楼顶平台、以及医院围墙范围内的其他建筑物和场地等区域搞好环境卫生，每天进行保洁及消杀，并配合做好爱国卫生及除四害工作。保洁服务具体包括范围为：

A．各楼层的通道、走廊、大厅、室内地面、柱面、墙面、玻璃、玻璃幕墙、金属制品、天花板、公共洗手间、电梯、步行梯、梯间、楼梯扶手、病区扶手、指示牌、室内花盆、户内外的各种灯饰、宣传栏、消防栓、谷壳箱、垃圾桶、标识牌等设施；

B．楼顶平台、天沟、水池等；

C．各幢楼的通道、地面、墙面、天花板等；

D．室外墙面（人具能搁得着的地方）、雨棚等；

E．室外地面、水沟、台阶、阶沿、绿化带、垃圾桶、指示牌、停车场等公共设施等；

F．各科室办公区域和病房内的床、橱、柜、台、桌椅、门、窗、窗台、卫生间、洗手盆、废纸篓、天花板、水电设施、电器等一切应该清洁的物品和设施。

（2）保洁标准

1、地面：地面、台阶及其接缝洁净、无污点和垃圾；梯脚板墙角线、地脚线等无积尘、杂物、污渍；并按要求用消毒液湿拖或喷洒消毒。及时清洁血渍、呕吐物；PVC 地板按相关要求和规定进行定期特殊保洁和保养。

2、医院院落、道路、停车场地面整洁、卫生、无杂物、无污渍；栏杆、灯饰、标识牌无积尘、及时清理乱贴乱画；水池水面无漂浮物，水池壁及底无污渍；水沟畅通，无杂物、青苔；花圃、花盆内无烟头、果皮、纸屑等杂物，绿化带干净无垃圾。

3、墙面：大理石、瓷砖及压顶、窗台干净明亮无污迹，病区内走廊扶手、各种装饰物、宣传栏、宣传牌、展示柜及其他设施设备干净无尘。

4、玻璃：玻璃幕墙内面、门、窗、镜面、围栏、触摸屏、显示屏、玻璃洁净透亮，无水渍、污渍、手印、灰尘等。

5、金属制品：如房门、梯门、消防门、支架、候诊排櫈、水电设施、不锈钢栏杆及扶手等用清洁剂除垢、除渍、擦拭、上光、抛光、保持光亮无锈迹和污迹。

6、木制品：房门、各种家具类干净无灰尘污迹。

7、天花板：天棚、吊顶、灯饰等设施干净无尘、无污迹，无蜘蛛网等。

8、电器、医疗设备、消防设备等表面按相关要求清洁、消毒，保持无灰尘、无污迹。

9、办公区域、病房、窗帘的清洗及悬挂拉伸整齐，文件柜、书报架、病床、床头柜、桌椅等物品摆放整齐、无灰尘、污渍。

10、大堂：废纸及垃圾桶内的其它脏物及时清除，地面干净、整洁。一站式服务台，候诊椅等设施干净无杂物。

11、卫生间：台面、洗手盆、水龙头、热水器、水箱等设施干净；便器、洗手盆、尿斗无水锈；垃圾按照要求及时清倒；地面拖擦、门窗、隔断、墙壁、窗台及时擦拭、清洁无渍；洗手间内无异味，并定期喷洒清香剂和除臭剂等。

12、果壳箱、垃圾桶、吸烟区烟灰缸干净无异味。

（3）保洁员工作职责及相关工作要求

1、所有的管理和工作人员需要统一着装上岗、举止文明，服务热情周到。认真遵守劳动纪律，严格执行落实岗位职责。熟悉本岗位的工作任务与要求，具有良好的职业道德，对医务人员和就医患者及家属要以礼相待。爱护医院一切公共财物，人为损坏或者操作不当造成的损失要照价赔偿。

2、严格按规定操作，按安全作业规范、具备基本的安全防范意识，掌握如何使用防火器材，熟悉紧急疏散通道，发生意外能采取适当有效的应急措施；易燃品要妥善存放。

3、清洁工具应干净整洁、无污迹、并摆放整齐；按使用区域的不同，进行分类、编号、做好标识、严禁工具混用，以免造成交叉感染。

4、严格按照医院感染管理要求进行保洁工作，保洁员要按要求参加医院组织的医院感染知识培训，学习基本的院感防控知识。

5、发现基本设施（如排气扇、水龙头、排水管道、电源开关、灯饰、地面、墙、门、窗等）出现损坏时，及时报告科室负责人。

6、注意安全、节约用水、电、气等。每天下班时要确认所属区域（包括公共部分）的水龙头、电器是否关闭，不得出现长流水，长明灯。

7、进入办公室、会议室的保洁员不得随便乱翻阅桌面材料、文件等。进入重要部门如财务办公室、收费处、档案室等应获得本科室工作人员同意才能入室操作。

8、如拾到任何遗失物品，应上交医院处理。不准偷拿任何物品，如经发现视情节严重移送相关部门处理。工作中如遇到可疑人、可疑现象，及时报告主管或保卫人员。

9、按照《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等法律法规规定，做好医疗废物的分类、交接、运送、储存等工作，禁止买卖医疗废物，医疗废物需要统一处理，由专职人员交接到医院指定的有医疗废物处置合法机构进行处理，并做好交接登记。

10、按要求做好生活垃圾的分类、收集、交接工作。

**（三）运送服务需求**

1、工作内容（住院、医技、门急诊、职能科室等）

领取办公用品和医疗用品、供应室取送消毒用品 、医疗设备借用、运送急诊病人入院/检查、胃镜室标本及报告单运送、其它报告单运送、常规收送各种化验标本 、功能科室登记检查预约单（临时）、静配中心运送、运送检查病人(带领做检查的病人到检查科室)、CT、X光片由相关科室下送 、协助护士在本病区内迁床工作、协助护士送病人转科或送监护病房、送资料、生活垃圾和医疗废物运送、后勤物资仓库运送、病案室病历运送等 ，运送氧气瓶、收送交接洗涤物品等工作；医院临时性、突发性搬运工作（如重大活动、义诊等）。

2、手术室运送工作内容

将消毒包送到供应室、领取有关药品及器械、医疗用气运送 、清洗消毒引流瓶等器械 、手术床被单更换 、送病理切片 、取血、接手术病人进手术室（含急诊手术）、送手术后病人回病房（含急诊手术）等工作。

3、建立一站式运送服务中心

要求中标方提供专业管理软件进行一站式运送服务管理，实行24小时值班制度，并对部门日常工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给院方的决策进行支持。

**（四）工程服务需求**

1、工作内容（全院工程）

工程设施设备运行与维护服务内容及范围（供电系统、给排水系统、热水系统、电梯、医用气体系统、弱电系统、空调系统、污水处理、工程维修等）

(1)供电系统:负责配电房、发电机房值守，配电箱、配电井及发电机的维护，备用电源维护，联系和配合供电部门进行预防性测试 ，应急发电，做好供电系统的维修保养及安全隐患排查巡查等工作。

(2)给排水系统:负责给排水系统的维修保养工作、水泵巡察维护，水池的半年清洗和配合相关部门进行水质监测（检测费由医院承担)，给排水管道井管理，管道疏通，水电气能源计量统计，做好给排水系统的维修保养及安全隐患排查巡查等工作。

(3)电梯 :负责院内电梯运行情况的巡查 ，配合医院的电梯年检（年检费由医院承担），负责协助电梯困人施救、如电梯故障出现关人事件、及时疏散梯内人员、设置警示牌、等待专业人员排除电梯故障，督促维保公司按合同要求做好维保工作，协助电梯日常检查与维护保养人员对电梯进行检查和维护。

(4)医用气体系统 :负责液氧站监督管理 ，各类瓶装气体的管理，医用管道井管理 ，中心吸引管理，安全隐患排查等工作。

(5)弱电系统:负责电话、电视管理、协助医院层面的会议室管理等工作。

(6)空调系统:空调主机机房巡查及维护管理（含冬季门诊楼空调系统锅炉燃烧器），督促空调维保公司完成维保合同，负责联系和跟踪分体空调维修维护，定期负责空调清洗，每年不少于 2 次。

(7)污水处理:负责污水处理站的管理 ，按环保部门要求进行污水排放监测、投药 ，运行情况登记，确保污水达标排放。负责协助院方的排污申报、证照年检、第三方的检测等（相关费用由医院承担)。

(8)零星工程维修（不含维修材料费，由医院提供相关维修材料）: 负责监督新院区质保期内建设装修单位落实工程整改及质保期外零星维修；日常水、电维修维护、插座、照明灯具及排风扇安装等；热水器、开水器、微波炉、电风扇、排风扇等小家电维护；负责地边条、踢脚线、瓷砖脱落、墙面天花脱落的维护维修；负责窗帘轨道、走道护栏扶手和木质家具的维护维修；各种门窗及附属设施维护维修；外包零星工程的监督管理；安全隐患排查巡查等工作。

(9)热水供应系统:负责全院热水的供应。热水系统的巡视检查，维修保养，安全隐患排查巡查，确保热水按时充足供应（含冬季门诊楼空调系统锅炉热水）。

(10)相关维修材料由院方提供，工程人员需要使用的工具全部由中标供应商提供。

2、工作要求

(1)设立工程报修中心。

(2)要求提供专业管理软件进行工程部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设施、 维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给院方的决策进行支持。

(3)有健全的工程管理规章制度；有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

(4)特种岗位须持证上岗。

(5)建立完整的蓝图目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域。

(6)仪表运行范围等。积极为院方提供设施设备管理方案。

 (7)高压配电室、供电系统、供水系统、污水处理等实行24小时值班制度。

(8)动力设备运行的维护管理。

(9)每天 24 小时提供紧急维修服务。

**6、其它工作**

(1)供应商需提供医院智慧后勤管理系统，包含运送管理、工程管理、环境管理、医疗废弃物管理、手术管理、人员定位功能、满意度管理、综合管理、数据监控平台等管理系统模块。

(2)供应商要有科学、健全、完善各项管理规章制定。

二**、院感管控要求**

供应商按照《中华人员共和国卫生行业标准》中相关管理规范，建立一套完整院感管控体系。该体系从物表清洁与消毒、布类收集与消毒、人员手卫生规范、消毒技术规范、医疗废物管理规范、清洁消毒卫生标准等方面进行细化，制订出符合医院院感要求的各项规章制度、规范及流程，并严格执行。

**1、物表清洁与消毒**

 要求物表清洁与消毒严格做到分区分色，一床一巾，禁止使用一巾清洁与消毒所有区域的行为。

**2、清洁地面要求**

要求采用“超细纤维”和“预润湿尘推”拖地模式。杜绝一个拖把拖遍所有区域地面的清洁模式，严格要求一个房间一个区域使用一个拖布片，并根据房间的不同属性（清洁区、半污染区、污染区）进行颜色区分，真正做到杜绝交叉感染。

**3、要求对已使用毛巾、拖布片进行统一集中分类消毒与清洗**

对全院已使用的毛巾、拖布进行分类，做到分类清洗、消毒、烘干处理，对特殊科室进行分机器单独清洗，确保毛巾和拖布符合国家院感标准要求。

**4、要求对使用毛巾、拖布实行洁污分开**

对所有未使用的清洁毛巾、拖布与使用过污染的毛巾、拖布安排专人进行封闭式分开上送下收，真正做到洁污分开。

**5、实行可视化院感管控**

对全院毛巾、拖布、工器具、收纳桶、医疗垃圾、暂存间等进行可视化管理。

**6、全院量化培训与考核**

要求中标供应商对每位员工每个阶段进行院感知识考核并登记。考核形式以提问和实际操作两种方式为主，确保员工会操作的同时也能口述。

**三、物业管理检查考核办法**

院方为了更好地管理，由我院制订物业管理服务各岗位百分制的检查考核评分标准，根据工作实际情况，我院有权增加或修改检查考核评分标准，医院后勤保障中心及有关科室负责考核工作。考核方法如下:

1、首先我院按科室为单位，每月对各科室物业服务人员每人进行100分制的考核，考核结果为85分以上(含85分)的视为合格。84分以下(含84分)视为不合格，考核不合格的每减少1分扣除物业管理服务费用50元，以此类推;

2、根据我院各科室的考核结果进行汇总，医院层面再进行二次考核，医院层面及科室层面进行双重考核双重扣罚。全院物业人员人均考核结果为85分以上(含85分)视为合格，84分以下(含84分)视为不合格，考核不合格的每减少1分扣除物业管理服务费用10OO元，以此类推;

3、医院层面一年内累计三个月考核结果为不合格的，扣除供应商当月10%的物业管理服务费用。一年内累计四个月考核结果为不合格的，院方有权单方面终止合同;

4、供应商服务过程中发生重大安全生产事故及由于管理不善，导致物业环境恶化、设施设备损坏，造成不良影响和经济损失的，供应商应承担相应的法律和经济责任，并且院方有权单方面终止合同。

**四、供应商报价要求及报价要考虑投入的成本**

1、投标报价包括供应商投入本项目的工作人员和管理人员的工资、奖金、福利、养老保险、工伤保险、生育保险、失业保险、医疗保险、住房公积金、人员招聘费、体检费、培训费、服装费、办公费、手套等防护用品、保洁工具（拖把、毛巾、扫把、窗刮、海绵球、铁丝球）等、清洁用品（清洁剂、洗衣粉、洗涤剂、肥皂、抛光剂、光亮剂、空气清新剂、除臭丸）等、室内外的生活垃圾和医疗废物容器（包括纸篓、生活垃圾桶、医疗废物桶、锐器盒、生活垃圾袋）、垃圾推车等所有物业工作人员所需的用品及工具、公司的管理费用及利润、国家及地方政策性规定的相关税费等与本项目有关的一切费用。

3、供应商投入相应的全新设施设备

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 设施、设备名称 | 数量 |
| 1 | 清洁手推车 | 保洁员每人1辆 |
| 2 | 全自动洗地机 | 2台 |
| 3 | 超静音洗地机 | 2台 |
| 4 | 石材晶面处理机 | 2台 |
| 5 | 打蜡机 | 1台 |
| 6 | 地毯清洁机 | 1台 |
| 7 | 地毯吹干机 | 2台 |
| 8 | 吸水吸尘机 | 4台 |
| 9 | 单刷机 | 3台 |
| 10 | 抛光机 | 2台 |
| 11 | 高压水枪 | 1把 |
| 12 | 扶梯清洗机 | 1台 |
| 13 | 垃圾车（带盖）大号 | 5辆 |
| 14 | 电动高位梯 | 1台 |
| 15 | 办公设施、设备 | 3套 |
| 16 | 铝人梯 | 20只 |
| 17 | 榨水车 | 5辆 |
| 18 | 扫地车 | 1辆 |
| 19 | 空压机 | 1台 |
| 20 | 50KG烘干机（蒸气/电加热） | 2台 |
| 21 | 25KG水洗机（电加热） | 1台 |
| 22 | 50KG水洗机（电加热） | 2台 |
| 23 | 其它设施、设备 | 根据工作需要或医院的要求再采购 |

4、明确院方提供的物品有三项:(1)医疗废物专用袋；(2)消毒液或消毒粉； (3)工程相关维修材料。

 **五、付款方式**

1、根据考核结果付款，如考核不合格，按考核标准扣除罚金。

2、每月视工作实际需要可以增加或减少物业管理服务工作人员数量，每月按院方核定的物业管理服务工作人员数量×中标单价/人月(的计算方式付款)。

**六、其它要求**

1、供应商不得转包，不得降低质量要求。

2、供应商拟派的项目经理和主管必须常驻我院，每天要对物业的各项工作进行监督管理，确保各项工作高质量有序地开展。

3、本项目不允许挂靠、出租、出借资质参与。