附件：成都市成华区中医医院关于物业管理服务采购项目需求

一、项目概述

建筑面积28840.44㎡，建筑面积24961.44㎡，景观总面积3879㎡。开放医疗床位318张，养老床位200张，全院职工人数达到260余人（含护工、护理员）。

二、人员需求清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 计量单位 | 数量 | 所属行业 |
| 1 | 管理人员 | 人 | 1 | 物业管理 |
| 2 | 保安员 | 人 | 6 | 物业管理 |
| 3 | 监控员 | 人 | 3 | 物业管理 |
| 4 | 清洁工 | 人 | 16 | 物业管理 |
| 5 | 维修人员 | 人 | 3 | 物业管理 |
| 6 | 驾驶员 | 人 | 3 | 物业管理 |

三、项目要求

**（一）服务要求：**

**1.整体要求**

1.1项目经理要求

（1）负责与后勤保障科的衔接和联系，完成院方安排的各项工作任务，保证高效优质的后勤物业管理服务。

（2）全面负责医院委托的服务项目的管理及服务工作，合理分配和安排好各部门的服务内容及工作范围，制定保安、消防控制室、安防控制室、保洁及其他工种等服务人员的日常工作和监管方案。

（3）协调好医院各科室的关系，完成好医院交办的其他临时性任务。

（4）对医院后勤管理建立健全各项管理制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，必须按院方要求配足各岗位工作人员，不能空岗。

（5）应用计算机等现代化管理手段，提高管理效率。

1.2项目服务规范及人员素质要求

（1）员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

（2）所有员工能严格遵守劳动纪律，根据专业要求礼貌服务、严格岗位职责，按时上下班，不准擅离职守，工作场所不做与工作无关的事。

（3）管理处服务人员的配备符合规定标准。

（4）对医院后勤监管部门及相关科室在日常监管工作中开出的项目整改，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报监管部门。

（5）安全管理：有安全保障机制；有安全生产责任制；有安全生产目标；有安全生产措施；有安全检查制度；有安全管理应急预案。

（6）日常管理：管理处各项基本制度健全；办公室基本制度健全；管理处坚持例会制度。

（7）员工培训：有建立培训计划和培训制度；有进行素质培训和公司理念培训；有进行技术培训和定期进行技术培训及定期进行考核、检查；有进行提高员工自身防护意识和职业道德修养培训。

**2.安全保卫管理**

2.1治安管理

（1）结合医院特点制定安全防范措施及各项管理制度、规定、突发事件的应急措施、方案，并不断完善。组织开展反恐防暴知识的宣讲和演练，确保医院无重大治安刑事案件发生，保持良好的医疗秩序。做好火灾防患工作，落实无烟医院管理到位。

（2）有专业安保队伍，年龄不超过55岁的男性,实行24小时值班及巡逻制度；保安人员熟悉医院环境，按规定着装和佩戴装备，文明执勤，训练有素，机动灵活，言语规范，认真履行职责，不能与医院职工、患者及外来人员发生冲突（包括车管员）。

（3）根据医院安全保卫特点定岗，布局合理。人员结构合理，无缺岗缺位，确保响应及时、行动迅速。

（4）医院重点岗位有相应的安全措施。

（5）做好重点活动、会议、接待的保卫工作，建立各级安全警戒方案确保安全稳定，并能圆满完成院方交代的其它任务。

（6）保证医院财产安全，医护人员和患者的人身及财产安全。维持挂号、缴费、取药、就诊等医疗项目的排队就诊秩序。收费处岗位严格执勤，维护收费秩序，无插队等不文明行为，机动灵活处理纠纷。防止发生病人财物及其它物品被盗。防止和果断处理病患与收费员发生的冲突。

（7）完成医院安排的其他临时性工作。（如：协助科室搬运、院方布置会场等活动时协助搬运）

2.2消防管理

（1）组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。年度有消防培训计划、演练方案，有落实措施，并建立健全消防档案

（2）对全院的消防系统、器材，严格按规定进行检查，工作制度、规定、程序健全、有各种险情应急方案，确保系统状态良好。消防控制中心24小时值班，消防监控人员须按照消防法要求持《消防员职业资格证》方可上岗，消防系统技术状态符合安全要求。设施设备齐全，完好无损，可随时启用。

（3）管理人员必须持证上岗，掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题。 主管人员能及时正确果断处理各种火灾、火险以及协调指挥、救护、调度。

(4)有火灾的应急方案，有消防疏散示意图，确保照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。

（5）对科室的火情隐患因素进行查找、排除，包括违规使用的火具、炉具等物品。

2.3 消防监控

（1）消防监控中心24小时值守，确保系统状态良好；发现故障立即上报维修，发现异常视频立即报警，做好图像追踪和保存。

（2）严格遵守消防监控中心准入制度，除安排的值守人员之外，未经甲方保卫科负责人同意，任何人不得擅自出入监控中心及调看或拷贝监控视频图像。

2.4交通安全

1. 非机动车辆集中停放，管理制度落实，停放整齐，场地整洁，确保安全，严防损坏丢失

（2）负责医院内外环境的秩序管理，协助车场管理方在高峰期对进出医院的各种车辆进行疏导，严禁摩托车、自行车、送货车等停靠在各出入口处，保障应急、消防安全通道以及，前、后、各侧门出入口的畅通。

2.5突发事件应急

（1）针对治安、意外（重大）事件、恶性交通肇事、火灾等事故做好应急预案处理，并在事故第一时间做好应急处理。

(2）针对洪涝、暴风雨、暴风雪、地震等自然灾害做好相应的应急处理预案，并在事故发生的第一时间做好应对措施。

2.6节能辅助检查

（1）定时开灯熄灯，检查并按节能要求调控开关时间，检查自来水龙头。

（2）秩序维护人员应按招标要求配备充足，保证医院就诊环境安全稳定。

**3.环境美化管理**

3.1清洁保洁管理

保持全院各区域地面、墙面、门窗、玻璃、标识牌、展板、休息椅、护栏、灯具、洗手池、风扇、桌椅、文件柜、卫生间、垃圾桶、痰盂、病床、床头柜、床架、桶、电梯、机电设备等各种设施设备等清洁无尘、干燥、无污（血、水）迹、无蛛网、无蚊虫、无臭、无异味、无垢、无纸屑及烟头等。

（1）环卫设施齐全，设有垃圾箱、果皮箱、清洁清扫工具，垃圾中转站。

（2）清洁卫生各项责任范围明确到人，清洁区内保洁清洁达到服务标准。保洁员着装统一、工作仔细、并积极主动学习新的保洁知识、清洁技术。保洁工人数应按标准配备充足。

（3）保洁员按流程操作，规范使用清洁剂和消毒剂，不能因为人为因素，从而造成医院墙面、地面毁损以及材质的破坏。

（4）进入污染区、无菌区、手术室、医护办公室、病房等进行工作，应经室内人员同意，礼貌服务，不可影响他人工作、休息，根据不同情况执行相应的作业规程，按照室内清洁保洁标准和科室、病区主任护士长的要求完成工作。进行清洁工作时，物品轻拿轻放，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。

（5）大厅、走廊、楼梯干净明亮，无纸屑、果皮、污渍，步行楼梯每周定时刷洗，无痰迹无污垢，垃圾筒内的垃圾不能超过三分之二，上面无烟头及垃圾。

（6）办公室、会议室、接待室、值班室内保持干净、清爽，无积尘及其他杂物。桌椅摆放整齐，地面无损坏。

（7）治疗室，服从科室的管理指导，严格按要求及时的做好清理工作确保治疗室干净卫生无污渍、异味。

（8）病房，清洁干净，地面无污渍、垃圾，墙面洁净，工作时不得影响病人休息，清洁完毕后将物品复位。挪动病人物品时，必须经同意后方可进行，床头柜等无污迹、灰尘和杂物。并按照不同科室的要求做好保洁工作。

（9）手术室、ICU按照科室管理要求进行保洁工作。

（10）洗手间，无异味无积水污渍，厕所隔板消毒干净，镜子镜面无污渍，手印。

（11）清洁室、处置室地面整洁、干净，垃圾清倒及时、无异味散发；处置室要分清各类工具的摆放区域及具体位置，并有明显标识；水池无垃圾无积水，无乱摆、乱挂现象，并根据科室要求，做好职责范围内的其它工作。

（12）开水间，地面无垃圾、积水，热水器常擦拭。水池无堵塞和积水现象。垃圾桶要及时清倒，防止异味散发。

(13)垃圾站，屋内墙面无垃圾附着物。垃圾桶冲洗干净，摆放整齐。地面洁净不积水，每天至少清洗二次，确保无异味。设施设备按要求消毒，记录完整。

（14）电梯无缺油现象，不锈钢墙身亮洁。地面无污渍、杂物。电梯门槽内无杂物尘土

（15）室内所有特殊材料的地面（橡胶或PVC）每年度须至少打蜡保养一次，地垫每日吸尘清洁，定期清洗，不锈钢栏杆、窗框、垃圾桶须作防锈处理，保持清洁光亮。

（16）各区域的屋顶面、门框无蛛网灰尘，门诊部、住院部各入口的门帘定时擦洗除垢，保持洁净。

（17）楼内地面（含连廊）保持干燥，尤其雨天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全。

（18）可回收废物（输液瓶等一次性耗材）收集到医院指定地点，不得私自带出医院。

(19)医疗废物、生活垃圾分类收集，按规定包装、运输、存放、交接，并记录完整，准确存档。

3.2外围保洁

1. 路面、花台边沿无明显泥沙、污垢，无明显烟头纸屑

（2）标识牌、公共设施目无明显灰尘。平台、转换层及裙楼平台无积水、杂物，管线无污迹，雨棚目视无垃圾、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅, 出现污物、积水（下雨天除外）等须在5-10分钟内及时清扫。

（3）车场、车棚无杂物、纸屑、油污、棚上无垃圾、蜘蛛网。

（4）宣传栏无污迹、无乱张贴现象。

（5）垃圾池和垃圾箱按规定及时清运，保证无垃圾堆积、无积水，清运后及时冲洗，场地没臭味。

（6）污水、雨水井和沙井排水畅通，无外溢，沙井内无烟头杂物，盖上无污垢。

3.3 病区日常保洁

（1）病床湿式清扫，遵守一床一套一抹布的原则；

（2）病室内的公共区域使用专用抹布，不同病室之间必须更换。

（3）加强巡查频率，保持床单元（床头桌、床栏、）清洁。

（4）病人出院、转院或死亡后在护士长或护士指导下进行终末消毒，

（5）保持病区公共场所（走廊）环境清洁，无肉眼可见灰尘、污渍；

（6）走廊每日两次湿式清扫，遇污染立即消毒。

（7）墙面清洁，无可见污渍、灰尘，区域内玻璃无可见污渍，

（8）病室内地面应保持清洁，每日两次，遇污染（指血液及分泌物）立即消毒，地面没有可见的污渍。

（9）耐药菌及特殊感染病人清洁用品（拖布、抹布等）必须单独使用，用后单独处理。

(10)病室内卫生间地面及边线、镜面、水池、便池保持清洁，无水垢，无异味。

(11)病室内墙面和天花板保持清洁，发现脏污及时处理；

（12）保持空调系统出风口清洁，至少每周清洁一次，有积尘及时清洁；

（13）区域内玻璃保洁清洁，有污渍及时清洁。

3.4洁具管理

拖布头和抹布用后处理程序：第一步用清洁剂清洗干净；第二步浸泡于消毒剂中30分钟－1小时；第三步用清水冲洗；第四步干燥，热力消毒，烘干，装箱备用。一般情况下地面和床单元可用清水擦拭，特殊情况如感染暴发或有多重耐药菌感染病人时，根据护士长要求采用消毒剂擦拭。

3.5保洁人员管理

（1）必须掌握洁具的处理程序和方法；

（2）掌握常用浓度消毒液的配制；

（3）掌握七步洗手法；

（4）可复用的手套用后及时用清洁剂清洗干净，干燥备用。

3.6处置室管理

（1）处置室各类污物桶保持清洁，地面无杂物，无污渍；

（2）感染性废物置于专用的黄色垃圾袋内，当收集的医疗废物达到容器的3/4时及时封口，包装物的外表面被感染性废物污染时应增加一层包装。损伤性废物应置于锐器盒内，锐器盒内废物达到3/4时及时更换，不得重复使用。

3.7 垃圾废弃物管理

医疗垃圾与生活垃圾分类运送，每天至少收集一次，运送时间和路线执行医院规定，垃圾袋包装符合国家相关要求完好无渗漏，专用工具运送，对运送工具每天清洗消毒。

#### 3.8浆洗房管理服务

（1）负责全院布类（医用被服、值班室被服和工作人员工作服）的供应、回收、送洗、缝补、发放、报废等工作。

（2）定期到病区，科室回收污染待洗布类，按时将清洁布类送到使用科室。

（3）与各使用科室交接时要手续完善，账物相符，交接清楚。

（4）负责协助各使用科室办理布类申购和报废手续。

3.9驾驶服务

（1）负责按医院要求驾驶救护车、公务用车，做好车辆管理台帐、运行记录、维修记录、保养记录完整，24小时工作制。

（2）必须遵守《中华人民共和国道路交通管理条例》及有关交通安全管理的规章规则。

（3）工作期间随时检查车辆状态，保证车辆使用正常与行车安全。

（4）定期做好车辆维护保养，按时对接车辆保险服务工作。

（5）随时保持车辆清洁，按照防疫要求做好车辆消毒管理工作

（6）服从并完成医院其他临时性工作任务。

4.设施设备维修管理服务

4.1总体要求

（1）值班操作人员，必须持有效的相应证件上岗。

（2）值班操作人员在岗工作期间，必须认真履行岗位职责，严格遵守巡回检查、水质管理、设备保养、安全检测、清洁卫生、交接班制度，确保水、电、气设施设备的技术安全和运行状态良好。

（3）按照有关规定，定期校验、检修或更换各类安全阀、压力表各安全附件和受压元件，确保其发挥正常的技术功能。

（4）经常巡查各水、电、气管线路，坚决杜绝“跑、冒、滴、漏”“缺水”“满水”等现象发生。

（5）值班人员严禁班前、班中饮酒，不得擅离岗位，不得在工作期间做与工作无关的事情。

4.2中心供氧管理（含负压）服务

（1）中心供氧需由专人负责供氧室（含负压）的日常工作，做好登记。

（2）中心供氧负责全院氧气供应工作，严格按照操作规程进行操作，保证医院内24小时不间断供氧。

（3）工作人员要经常巡检，检查供氧设备和设施的运行情况，发现问题立即上报，组织人员及时处理，并将处理情况做好记录。

（4）中心供氧室要保持清洁、通风，严禁堆放各种杂物，并做好运行记录。

（5）中心供氧室杜绝一切火源，不是本站工作人员严禁入内，本站工作人员严禁在站内吸烟。

（6）非站内工作人员严禁操作站内设备及仪表开关，中心供氧室操作保养人员必须严格按照医用中心供氧系统说明书进行操作。

（7）中心供氧室（含负压）的设备安装、调试、维修，必须由经过培训的技术人员或有资质的维修公司进行。

（8）定期测试报警系统工作性能，每天定时查看一级箱氧气输出压力和汇流排输出氧气压力，如有超压或欠压等异常现象，应立即查出原因并排除故障。

（9）未经允许，其它人员一律不得入内。

4.3配电房管理服务

（1）配电房的日常工作由岗位值班人员负责运行操作、维护及巡视工作，无关人员严禁进入操作。

（2）值班运行人员应及时巡视配电房，保证各负责区域的用电需要，严格按要求做好维护运行，每班做出巡视记录。

（3）值班运行人员负责对配电设备进行操作、维护、保养，定期检查线路，保证用电稳定性。

（4）配电房在运行期间发现异常现象要及时报告有关人员，由专业人员检查做出决定，并做好记录。

（5）值班人员应保持配电房及机电设备（包括废料箱，控制柜等）清洁卫生，不准堆放杂物。

（6）除当班人员外，任何人未经允许严禁私自进入机房，否则一切后果自负。

（7）凡是外单位参观及检查工作，都要经过医院批准后才能进入。外来人员一律填写《配电房外来人员登记表》。

4.4污水处理耗材添加及设备维修运行管理服务

为使采购人污水处理站正常运行，污水排放符合国家相关法律法规，甲方自愿选择乙方对甲方污水处理站协助正常运行服务；服务期间不得影响医院正常运营。

（1）全年全部药剂添加。

（2）水泵、管道清洗疏通。

（3）计量泵清洗。

（4）设备的更换：次氯酸钠投加器、絮疑搅拌投加器、除臭风机、活性炭除臭塔计量泵、水泵、电控电源线路、管道系统及池体维修费用另计，涉及维修费用由医院支出。

（5）水样监测及详细记录。

（6）污水过滤网清洁。

（7）污水处理站相关其他工作。

**（二）管理服务人员数量配置表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **人员配置** | **岗位要求** |
| 管理 | 1人 | 项目经理1人，年龄50岁以下，大学及以上文化，有相关工作经历，管理经验丰富。全面负责医院委托的物业服务项目工作，运营高效优质的后勤物业管理服务，合理分配和安排好各部门的服务内容及工作范围，制定各人员的日常工作制度和监管方案。协调好医院各科室的服务人员关系，完成好医院交办的其他临时性任务。 |
| 保洁 | 16人 | 保洁15人，年龄55岁以下，身体健康，无传染性疾病；遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录，经甲乙双方培训并考核合格后方可上岗，负责全院环境卫生管理工作。  转运人员1人，年龄55岁以下，身体健康，无传染性疾病；负责医疗废物、生活垃圾转运、布料送洗。 |
| 安保 | 9人 | 保安5人，年龄55岁以下，初中及以上文化程度。遵纪守法，品行良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，五官端正，无传染疾病，身体健康，注重整体形象。负责全院消防安全及治安保卫工作。 |
| 消防监控3人，年龄55岁以下，高中以上文化。至少1人持有国家颁发的消防专业技能鉴定资格证书（初级消防员及以上证书）。负责消防、安防设施、监控管理，24小时专人值班。 |
| 维修 | 3人 | 具有高低压电工作业操作证，专岗，年龄55岁以下，初中及以上文化程度。遵纪守法，品行良好，工作认真负责，能吃苦耐劳，五官端正，具有耐心和细致的工作态度。每天对医院进行巡查，经常与科室沟通，及时解决各科室、病区提出的设施设备维修、水电线路维修等问题，能保证配电房24小时在岗。 |
| 驾驶员 | 3人 | 司机3人，年龄55岁以下，身体健康，五官端正，无残疾和精神、生理缺陷。遵纪守法，无违法犯罪、征信失信等不良记录。具有良好的职业道德，有较强的责任心和服务意识，以及良好的团队合作精神，能履行本岗位的岗位职责（从事车辆驾驶工作两年以上，且有正式汽车驾驶执照C照或C照以上均可）。负责120转运工作。驾驶员必须严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》等法律法规，并自觉遵守医院各项规章制度，接受管理服从调度。出车携带有效证件，做到安全第一、文明驾驶，坚决杜绝酒后驾车、疲劳驾车、带思想情绪驾车和驾驶有故障的隐患车。工作踏实勤奋、责任心强，保持车内、外清洁，严格按照医院感染管理部的要求：下班后车辆须停泊在指定位置，不能在院区内随意停泊。 |
| **合计：32人** | | |

1. 报价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 计量单位 | 数量 | 单价  （人/月/元） | 合计（元） |
| 1 | 管理人员 | 人 | 1 |  |  |
| 2 | 保安员 | 人 | 6 |  |  |
| 3 | 监控员 | 人 | 3 |  |  |
| 4 | 清洁工 | 人 | 16 |  |  |
| 5 | 维修人员 | 人 | 3 |  |  |
| 6 | 驾驶员 | 人 | 3 |  |  |
| 总计 | | | | |  |