成都市第二人民医院2024-2027年度

物业管理服务采购需求情况

## 一、项目概况

成都市第二人民医院是成都市市管非营利性公立医院，分为两院区一分部。成都市庆云南街10号为庆云院区；草市街165号为草市分部；华泰路2号为龙潭院区。医院总占地面积62721.14平方米，总建筑面积271089.812平方米（其中庆云院区建筑面积为88690.052平方米；草市分部建筑面积为5056.53平方米；龙潭院区建筑面积为177343.23平方米），总公共外环境61436.04平方米，总编制床位2600张；病房1021间、医疗附属用房1050间。

（一）庆云院区建筑面积为88690.052平方米，含1号楼（仁爱楼）15743平方米、2号楼（仁德楼）58904.45平方米、3号楼（仁勤楼）7026平方米、4号楼（仁品楼）1253平方米、医技楼651.49平方米、其他辅助用房5112.112平方米。具有电梯33部，具有中央空调系统、手术室净化空调系统、医用气体中心、供氧站、消防系统、监控系统、弱电系统、高低压配电系统、污水处理站等设施设备。

（二）草市分部建筑面积为5056.53平方米，其中综合楼4302平方米、其他辅助用房754.53平方米。具有电梯1部，配电房、供氧站、污水站等设施设备。

（三）龙潭院区建筑面积为177343.23平方米，地下三层56190平方米，门急诊医技楼1-5层63324.66平方米，第一住院楼23301.18平方米，第二住院楼23301.18平方米，科研教学楼9571.6平方米，医用气体供应房112.24平方米，生特垃房地上194.62平方米、地下194.62平方米，门房大门97.21平方米，其他辅助用房房1055.92平方米。具有电梯36部，具有中央空调系统、手术室净化空调系统、医用气体中心、供氧站、低压锅炉房、消防系统、监控系统、楼宇控制系统、弱电系统、高低压配电系统、污水处理站等设施设备。

**二、服务内****容**

（一）负责医院区域范围内的保洁服务及环境卫生消杀工作。

（二）负责医院专项服务（医院重点部位和区域的预防性维护、日常性维护、定期性维护及纠正性维护等专项服务工作）。

（三）负责医院中央调度及中央运送服务（包括但不限于①24小时中央调度中心，一站式服务②院内及120急救病人的转运护送、陪检服务③药品、检验标本配送服务④洗浆布类下收下送服务⑤医疗物资配送服务⑥设备仪器、后勤物资运送服务⑦零星物品的搬运及医院各项指令性配送任务和搬抬工作）。

（四）负责医院特殊科室管理服务（含保洁、运送、专业清洗消毒等科室要求的工作）。

（五）负责医院后勤综合维修服务（包括但不限于各类木质、办公家具，楼宇门窗、家用电器、电设施设备、地面、墙壁、屋顶、刷墙、挖沟、地面抹平、管道疏通等一般维修、维护性工作。 含水工、电工、木工、焊工、弱电工、基建技工岗位）。

（六）负责医院医疗废物和生活垃圾的分类、收集、转运与记录服务。

（七）负责医院会议室管理服务。

（八）负责医院电梯司乘管理服务（手术室专用电梯接送病人）。

（九）负责医院设备运行保障管理服务（含中心供氧负压压缩空气值守及管理、设备层特种气体值守及管理、配电房值守及管理）。

（十）负责物业清洁用品清洗供给（对龙潭院区物业服务涉及到的保洁用品：地巾/布巾/抹布等进行集中清洗、消毒、烘干并配发至各区域物业保洁人员处）。

## 三、总体要求

（一）遵守成都市第二人民医院的各项规章制度，服从管理，听从安排，全面完成工作任务。

（二）服务公司为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准，各项服务应深度结合国家相关行业标准及医疗卫生行业所涉及的服务要求，并按相关要求严格执行。本项目涉及产品若属于政府强制采购节能产品清单中的产品，服务公司提供的该产品须具有国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。

（三）服务公司应具有物业服务人员派遣能力，并建立合法的劳资关系，保障物业服务现场用人所需。本项目物业服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、人事关系、劳务纠纷等都由服务公司自行负责，医院对此不承担任何的责任和义务。

（四）服务公司应有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才能上岗。定期进行职业培训和考核，教育员工遵守医院服务标准和要求，安全开展工作，规范着装，文明用语，礼貌服务，节约用水用电，爱护公共财物。组织所有员工定期参加感染知识培训、消防安全培训、应急演练培训及学习基本操作规程。

（五）服务公司对本项目物业服务人员做好职业健康关爱工作，建立职业病防治责任体系，每年进行一次全员职业病危害因素检测，提供防范方案，每年进行一次全员健康体检，建立健康档案，全年邀请专家培训健康知识不低于2次。以上工作向医院提供纸质档备查。体检费用由服务公司自行负责。（特殊岗位如医废、生活垃圾、发热门诊等员工必须按照相关政策规定及时体检）

（六）医院承担：本项目公共能耗费用；公用水、电、气费用；生活垃圾、医疗垃圾的外运和垃圾处理及费用。医院提供：办公用房、病人运送平车、轮椅运送工具；分类垃圾桶、各类地垫；厕所擦手纸、卷纸、洗手液。

（七）服务公司自行提供：1.现场办公所需的电脑、投影仪、复印机、扫描仪、打印机办公设备、耗材、桌椅和文件柜等办公家具。2.服务公司员工住宿。3.保洁工作所需的工具(拖把、扫把、保洁工具车、榨水车等)及日常消耗用品【保洁清洁剂、洗涤剂、消毒药剂（泡腾片）、地面养护产品（地板蜡）、毛巾、生活垃圾袋、医疗废物垃圾袋、医疗废物标签纸等满足医院工作需求的保洁工具、耗材物资等】,特殊科室所用清洁用具按科室实际情况配置（120急诊、手术室、ICU、内镜中心、消毒供应中心、感染性疾病科等），在进场前15日内准备到位。4.维修所需的各种工具和工具需要的各类耗材和辅料（包括但不限于钉子、钻头、切割片等）。5.环境服务作业机具、作业安全防护装备、劳防用品、特殊突发公共事件防控用品(口罩、医用帽子、一次性手套、隔离衣、防护服等基本防护及运送辅助用品)。6.适合医院环境的工作服及工牌。

（八）龙潭院区集中清洗用房场地由医院提供，集中清洗的设施设备由服务公司自行解决。

（九）服务公司提供信息化管理的设备设施及软件，且必须符合国家相关安全法规的要求：1.根据医院服务管理的目标需求，由服务公司建立“一站式服务中心”信息化系统管理平台，负责医院物业管理服务的各项调度管理工作，至少包括保洁、运送、维修等模块。 2.信息化系统管理平台软件能实现任务自动派发、自动分配、人员管理、工作流程监管、服务质量回访管理等功能；硬件包括电脑、显示屏、手持终端、对讲机或耳机等设施（实际配置数量必须满足医院实际运行需要）。 3.信息化平台所需的设施设备由服务公司负责提供，医院不再支付设施设备费用。

（十）服务公司提供所有的工具、耗材、设备、软硬件等符合国家相关规定，经合法渠道采购，具有产品合格证质量证明，满足医院工作需求。

（十一）在合同期内，遇大型公共卫生事件、突发应急事件、医院重大活动、大型检查或其它创建工作，增派人员协助。

（十二）在合同期内，如因政府政策变化（如税收、最低工资、社保调整等），医院不做服务费相应调整，服务公司的报价应包含政策调整可能带来的成本增量部分。

（十三）本项目医院不组织现场踏勘，服务公司根据自身需求可自行踏勘。

## 四、医院院感管理要求

(一)建立完善的环境清洁质量管理体系和规章制度，明确岗位职责。基于医疗机构的诊疗服务特点和环境污染的风险等级，建立健全保洁服务方案等质量管理文件、程序性文件和作业指导书，其中应包括医院感染预防与控制的基本要求。开展清洁消毒质量审核，并将结果及时报告至院方。

（二）服务公司应根据医院的特点，实行动态管理，及时调整清洁卫生策略与程序；最大限度满足医院日常工作及突发事件中的清洁/消毒需求（如传染病疫情期间、感染暴发的强化清洁与消毒）；要求建立内部质量监控体系，及时发现问题，及时整改。接受医院的监管，保持沟通顺畅、互通有无。

（三）服务公司应根据医院环境感染危险度和环境卫生等级管理要求制定标准化操作规程（SOP）（应规定清洁与消毒的工作流程、清洁/消毒时间和频次、使用的清洁剂/消毒剂名称、配制浓度、作用时间等），并获得医院方的认可方可实施。

（四）服务公司应为全体员工定期开展相关的法律法规、医院感染防控、业务技能和个人防护等方面的培训；实行新员工上岗前培训，考核合格方能上岗。相关的培训资料、师资教材、人员考试情况等应归档备查。保洁主管加强对保洁人员的指导，正确使用清洁工具和防护用品，保障清洁消毒工作达到院感要求。

（五）服务公司应对其雇佣的员工实行人文关怀，开展上岗前和每年定期健康体检，实行免费预防接种。建立健全劳动安全事故预防体系，按照医院要求制定职业暴露应急处理方案与措施，一旦发生职业暴露事故应及时报告，并采取必要的处置措施与健康跟踪。

（六）服务公司提供保洁用的、医疗废物回收用的等各项消耗品，以及使用的消毒产品应符合相应法规要求，取得相应的资质证明文件，并符合招标人感染控制的要求，并留档备查。

（七）能保障医疗机构的清洁工具集中处置，为医疗机构清洁工具集中处置提供清洁设施设备，清洁工具的数量、复用处理设备应满足病区和科室规模需要及院感要求。不同区域使用相对应的清洁/消毒工具，按要求对集中存放的清洁/消毒用具用颜色、字标等方式进行严格的分类摆放，以防止交叉感染。可重复使用的清洁用具（如抹布、地巾（拖把头）等）进行复用处置；对塑料类洁具（如，水桶、拖把柄等）可采用含氯消毒剂或其它适宜消毒剂进行擦拭或浸泡消毒。清洁工具使用后应及时清洁与消毒，干燥保存。

（八）按照国家相关法律法规及医院院感制度规定做好院内清洁消毒及专项保洁计划，做到保洁全覆盖；卫生间清洁、干燥、无异味。环境物体表面清洁消毒达到环境卫生学检测要求。做好各项清洁消毒记录。服务公司提供的服务应达到国家卫生城市对医院卫生保洁、感染控制的考核标准，达到卫生健康委员会《三级综合医院评审标准实施细则》中对医院感染管理和环境管理的要求。

（九）定期对通风系统的设备设施进行清洗和空气质量测定，保证空气质量符合标准要求。

（十）医疗废物、医疗废液，做好集中分类分拣与存放。按照医院感染控制有关规定，做好称重、记量、表格汇总、按月递交。做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒等工作及记录。对医疗垃圾收集、贮存、处置办法、转运流程应符合国家《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》要求。

## 五、各岗位服务要求

### （一）保洁服务要求

###### **1.工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **日常**  **保洁** | （1）负责区域范围内的清洁卫生、动态保洁维护，严格规范保洁频次与保洁工作流程。【保洁区域包括且不限于楼内所有诊断室、治疗室、病房、医护办公室、行政办公室、辅助用房、公有房屋及公共区域、地下室、楼道通道、屋顶及雨棚顶、天台天井、楼外公共区域、门前三包区域、2米以下玻璃幕墙、门窗、卷帘窗帘、电动扶梯、电梯轿厢、专用电梯、室内家具电器、公共设施、强弱电井（含风井、设备井）、配电箱(含设施设备）、下水道、阴阳沟等】  2、负责区域范围内各类设备设施和医疗设备的卫生保洁与动态维护。 3、每日按照医院规定时间、频次和流程完成2-4次常规清洁，每周完成1次所管区域的终末清洁，每月开展1次全院大扫除。 4、负责公厕日常保洁管理工作，所有区域的厕所，严格按“厕所革命”四有四无标准执行。  5、负责区域范围内医疗废物与生活垃圾的收集、规范运输、登记管理、以及暂存处的清洗消毒，并与医废垃圾回收人员办理交接手续。  6、负责区域范围内的消毒消杀工作（包含床单元终末消毒），并根据院感最新要求及时调整相关标准及内容。  7、负责按辖区街道和医院相关科室要求，完成病媒生物防制相关扑灭、消杀工作（相关材料及药品等应包含在服务费中）。  8、负责按辖区街道和医院相关科室要求配合进行“门前三包”、“公厕革命”、“牛皮癣”、爱卫、文明指数测评、城乡环境综合整治、健康生活创建等环境卫生工作。 9、医院特殊情况下（公卫事件、灾害天气、大型活动、各类检查、其他创建活动等）的应急保洁任务，需在第一时间响应。10、如实填写相关清洁消毒记录，按照医院要求定期上报数据。 | （1）保洁质量要求  1、建立环境保洁管理制度并认真落实，按标准定人、定点、定时进行管理、培训、巡查、监督,对工作质量进行考核。所有保洁员必须经过上岗培训，应掌握手卫生、床单元消毒、医疗废物处置等内容。  2、实行标准化清扫保洁，按照医院规定时间、频次和流程完成保洁工作，清洁率100%，达到质量标准如下：  室外：  道路地面干净，保持地面材质原貌；无杂物、无积水，无污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。绿化带、罗马盆、花箱、绿地内无杂物，花台表面干净无污渍。  室内：  墙面、天花板干净，无污渍、无灰尘、无蛛网；门框、窗框、窗台、纱窗、玻璃、扶手、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无印记；中央空调风口干净，风口、排风扇目视无灰尘、污渍；物品家具、陈列设施（含桌、椅、凳、床、柜、架、板、灯、帘、设备带、电视机、转运轮椅、开水机、直饮水机等）排列整齐，干净无尘；大楼内垃圾日产日清；电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾，按钮表面干净无印迹；厅内地面干净有光泽。电梯厢壁、电梯门、框按规定时间上保护剂；地毯、地垫按规定清洗；电梯每日进行消毒。  机房：保持干净无杂物，通风、照明情况良好，无私自占用医院房间或场地的现象。  注：未列入的且为正常保洁管理工作以及突发性事件造成的保洁管理工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，服务公司不得因此拒绝提供保洁管理服务（保洁用品等所需费用全部包括在服务费中，如对采购文件需求中要求的主要关键性服务成本、耗材没有进入成本报价的视为不响应实质性采购文件需求。  （2）保洁院感要求  1、医院不同区域卫生等级与日常清洁方法、频次严格按照《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》(WS/T512-2016)执行，并做好记录。  2、环境物体表面清洁消毒达到环境卫生检测要求。  （3）保洁用品要求  1、不同区域使用相对应的清洁用品/工具，按要求进行严格的分类摆放，防止交叉感染。  2、保证一床一巾，拖把、毛巾颜色分区做好编号、使用尘推清洁地面、拖把必须使用可拆卸式拖把头。  3、各种洁具（抹布、拖布等）定期更换，保持清洁、卫生，避免造成清洁对象表面污损。  4、有详细的防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准流程。有应急处置交叉感染的措施及流程。 |

### （二）专项服务要求

**1.服务范围**

主要负责医院重点部位和区域的预防性维护、日常性维护、定期性维护及纠正性维护专项服务工作。具体工作内容及要求如下：

庆云院区外环境21328.48平方米,1号楼水磨石地面约3000㎡、PVC地面约870㎡；2号楼PVC地面约9000㎡；3号楼水磨石地面约800㎡、PVC地面约2100㎡；楼梯间不锈钢扶梯约700米；电梯轿厢34个；毛织地毯面积约240㎡；灯具约10000盏；玻璃面积约5000㎡）。

龙潭院区外环境40107.56平方米,石材地面约13000㎡、PVC地面约35000㎡；楼梯间不锈钢扶梯约1400米；电梯轿厢36个；毛织地毯面积约600㎡；灯具约15000盏；玻璃面积约8000㎡。

**2.工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **日常**  **保洁** | （1）地面清洁：使用专业工具对全院PVC、水磨石、大理石、瓷砖地面进行清洗、喷磨、补蜡、打蜡（含翻新）保养。（2）墙面清洁：使用专业工具对通道及室内墙面进行彻底的清洁、除污渍、除小广告等。（3）灯具、风口、天花的清洁：对全院中央空调、分体空调风口，灯具、天花进行彻底的清洁。（4）玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂对全院2米以下外墙玻璃及室内所有玻璃进行清洗，以保证玻璃洁净、透亮。（5）电梯及电梯厅、电梯轿厢及自动扶梯的清洁保养。保证四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍；不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。（6）不锈钢表面及不锈钢制品清洁、保养、护理。（7）保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗，办公区域和普通病房暂定每季度一次（具体按科室要求执行）、ICU及其他特殊科室根据院感要求，或随脏随洗。（8）地垫及毛质地毯的清洁保养。（9）使用专业工具对外环境定期冲洗。（10）除完成上述日常工作，还需完成医院零星装修竣工后的垦荒清洁及日常搬家腾挪、物资搬运等临时性、指令性工作。 | （1）专项服务质量要求  1、设立专项服务管理人员，合理配置工具及防护用品专项服务所需的机器设备、药剂机保养消耗品，并负责设备维护与保养。  2、严格按照医院规定时间、频次和流程完成专项服务工作。  3、对专项服务的设施（PVC、风口、玻璃、不锈钢、墙面、灯具等）进行数据统计和分类后，制定月/季度/年度专项保养计划，并指定由管理人员专职负责执行。 |

以上专项服务视情况及医院要求实时调整，响应医院要求。

### （三）中央调度和中央运送服务要求

**1.中央调度和中央运送总体工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **中央**  **调度** | （1）所有工作采用中央调度模式，三个院区统一调度，由服务公司成立“后勤一站式服务中心”，建立中央调度的服务工作模式,设立24小时服务热线及24小时智慧后勤控制系统运行管理调度中心。服务公司配置中央调度人员负责全年365天，24小时全院所有物业服务的接报及工作安排。  （2）负责接报台账统计分类汇总并做好数据分析，受理临床来电，及时通知信息，完成接报回访工作。  （3）整合各类运送服务资源，制定中央调度-接受任务—发布任务—员工接单—处理—完工反馈—中央调度服务回访的服务流程，为医院提供优质的整体物业服务调配。 | （1）运送人力资源的调度安排合理，十分钟之内到达指定地点。服务公司应保证有足够的应急措施和人员应对突发医疗紧急状况，服从医院安排。  （2）接报及时、记录准确、安排迅速，按轻重缓急安排工作。 |
| **中央**  **运送** | （1）接送病人到各科室做检查，如放射科、超声影像科、内镜中心、核磁共振、心电图、脑电图、CT室、检验室；接送病人到各科室做治疗，如理疗、针炙、介入放疗等；接送病人到各科室会诊。  （2）各类检验标本的运送。  （3）科室所需物品（办公用品、小型仪器、医疗耗材、药品等）的领取运送工作。  （4）取送各类检查报告单、申请单、会诊预约单、病历、文书等。  （5）全院被服、布类物品的下收下送工作。  （6）医院各类应急物资、物品、设备的搬运、转运、配送等工作。  （7）后勤物资运送、医院各项临时性、指令性配送任务及搬家腾挪等工作。 | （1）各类运送物资规范收集，严格查对，详细记录，准确及时运送，不得乱放标本，出现问题及时上报病区护士长和主管部门，不得擅自处理。  （2）工作中确保按标准和规范操作，杜绝造成人员伤亡和物资、设施的丢失及损坏。  （3）在配合病区转运病人的过程中保证病人人身安全、按规范及时和准确运送到点位，做好交接工作。  （4）具有良好的服务态度及礼仪礼节，24小时随叫随到，不得与病人、医护人员发生争执。  （5）每项运送工作都有数据记录或签收，各类运送交接记录准确清晰，不得乱写、编造，避免疏漏和混淆。定期对运送的数据进行汇总和统计。  （6）严格执行院感要求，各类运输设备及时清洁消毒。  （7）中央运送管理人员应具备一定的安全生产应急管理能力，服务人员应遵章守纪，无盗窃等违规违法行为。运送过程中因服务公司在履职过程中的疏忽、失职、过错等故意  或者过失原因给医院造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而  导致采购人对任何第三方的法律责任等，服务公司对此均应承担全部的行政、民事和刑事责任，并承担损害赔偿责任。 |

**2.中央运送各岗位具体工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **中央运送类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **陪检** | 负责配合各病区及门诊完成病人的各项医学检查、转科等工作；送取急诊及住院病人的标本、药品及化验单等物品；完成护士长安排的临时性工作。 | （1）根据患者病情需要，尽可能运用平车、轮椅运送工具接送患者，以提高患者的满意度。掌握不同患者运送的技巧和注意事项，观察患者的情况，保证患者运送途中的安全，服从运送科室安排及管理，在陪护病人检查过程中，按运送规范陪同病员，及时高效，态度亲切，礼貌用语，保证安全。  （2）送取标本、药品等物品过程中准确、及时、无损坏遗失。 |
| **洗浆配送服务** | 负责全年365天全院医用织物的下收下送工作，对接洗涤公司完成送洗及收发的点验工作；协助完成保洁用品（地巾/布巾/抹布）集中清洗下收下送。 | 1. 服务质量要求   1、收、发医用织物必须与全院各科室双方当面点清，双方签字记录，认真办好交接手续。  2、必须按规定的时间到各科室收回脏衣物，并按指定地方清点，以防止污染病房。  3、按规定做好医院与洗涤公司交接手续，认真清点，作好签字记录，对交接数据负责。  4、脏污织物与干净织物不能交叉、混合转运。  5、医用织物运输要求，不超载，不超速，不掉落，礼让病员、医务工作人员，安全文明运输。  6、认真执行各项安全措施，防鼠、防蚊虫、防渗漏，每日对洗涤周转区域进行清洁消毒。  7、做好每日收发台账、报损台账、库存台账管理。  （2）岗位人员要求  1、配送人员身体健壮，能搬运30公斤以上布包裹。  2、配送人员会读写文字，清点物品，记录数字。  3、配送人员能熟练掌握使用运输工具，使用运输工具过程应确保安全、防止布类二次污染和熟练掌握消毒知识  4、配送人员能掌握基本防护知识，转运脏污织物和清洁织物的个人防护用品不应交叉使用。  5、配送人员能掌握基本消防安全、防盗安全知识。  （3）洗浆配送运输工具要求  1、医用织物运输车辆洁污明确，每辆车配备1瓶有效期内的速干消毒液。  2、做好车辆的日常维护保养，杜绝故障车辆带病上路运输。  3、每天车辆按照医院感染管理科要求进行消毒处置。 |
| **设备物资运送** | 负责医院后勤设备物资运送服务工作。 | （1）满足医院各类物资、设备的查询、搬运或转运、库房运输、医院应急项目等的搬运。  （2）满足医院临时搬家腾挪搬运。  （3）主要服从医院的行政、后勤业务的应急需求。 |
| **夜间院工人值班** | 负责医院夜间设备设施、物资临时调配的运送；接送病人检查；领取急需药品和紧急标本的送检；病区搬运氧气瓶和加床的各项夜间临时性工作。 | 随时保持通讯的畅通，听从中央调度中心的统一调配安排，及时、准确、有效地为科室及病人服务。 |

### （四）特殊科室管理服务

**1.特殊科室管理服务总体工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **特殊科室管理服务** | 根据医院护理及院感要求，我院特殊科室主要包括检验科、手术室、ICU、CCU、RICU、NICU、急诊科、麻醉科、内镜中心、血透室、心内介入室、输血科、消毒供应中心、肿瘤介入放疗科、药剂科、病理科、产房、新生儿病房。相对于普通科室，特殊科室对于物业服务的要求更为专业，应按相关科室要求的工作流程、标准及规范提供服务。 | 1、做好特殊科室人员培训工作，严格执行培训合格方可上岗的管理要求。  2、做好特殊科室院感管理，制定完善的环境清洁卫生质量管理体系，其中应包括医院感染预防与控制的基本要求。  3、按照各特殊科室要求，制定较为安全规范的作业操作流程并执行，保障各特殊科室现场的正常运行，使岗位工作运行处于良好有序的服务状态。 |

**2.各特殊科室具体工作内容及服务标准**

**下表中所涉及科室按表内职责与要求执行，未涉及科室按照总体服务要求执行。**

* **内镜中心工作内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **职责与要求** |
| 1 | 保洁 | 1.负责内镜中心工作区、生活区域所有清洁卫生及保洁工作。  2.负责医疗废物、生活垃圾分类收集、交接处置及登记。 |
| 2 | 专业清洗消毒（胃肠镜、纤支镜） | 1.工作人员在清洗内镜时，应当穿戴必要的防护用品，包括工作服防渗透围裙、口罩、手套等。  2.每天清洗内镜前必须先测试消毒液或灭菌液的浓度。不合格时及时更换并做好记录。  3.按照内镜清洗消毒操作规范做好各种内镜清洗、消毒、灭菌，保证内镜消毒、灭菌质量。  4.每天洗清洁，应做好洗消室内清洁、整理工作，并准备第二天所需各种物品。  5.负责内镜消毒机的日常保养工作，保证消毒灭菌工作的正常运行。  6.每日结束工作后关好清洗间的水、电、气、空调、门窗。 |
| 3 | 预约排号 | 1. 预约室工作人员应着装规范、热情、耐心接待适当优先，急诊患者随到随约。 2. 预约室工作人员负责讲解内镜检查及治疗前的注意事项，准备方法及检查后注意事项。 3. 预约室工作人员注意待诊和检查治疗后尚未离开患者病情变病员及家属，做到有问必答。 4. 预约室工作人员必须认真核对病员的身份信息，就诊信息，将患者信息准确录入电脑，同时合理安排检查和治疗的时间和顺序。如发现异常，及时配合医生处理，需再就诊者，指明相关科室方位，保证患者安全离开。 5. 预约室工作人员治疗结束时及时整理内镜申请单。 |

* **消毒供应中心工作内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **职责与要求** |
| 1 | 专业清洗消毒 | 1.负责供应室复用物品清洗、包装工作。  2.负责全院消毒物品的清洗、消毒、包装工作。  3.负责全院手术布类的分类、整理、包装工作。  4.负责供应室对全院夜间急诊无菌包发放工作及夜间供应室值班工作。 |
| 2 | 运送 | 1.负责全院本部及草分部一次性物品的配送工作。  2.负责全院复用物品的下收下送工作。  3.节假日兼做完成供应室清洁卫生工作。  4.负责供应室布类的分类、整理、包装工作。 |
| 3 | 保洁 | 1.负责供应室工作区、生活区域所有清洁卫生及保洁工作。  2.负责协助总务护士完成各区物资补充准备工作（去污区：洗剂耗材、包装区：包装耗材）、（洗手液、擦手纸，注明开瓶时间）。  3.负责供应室外出到总务科、设备科物资领取工作。  4.负责垃圾分类处置。 |

* **手术室工作内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位需求** | **职责与要求** |
| 1 | 量化考评 | 1.早上负责家属等候区卫生。  2.负责接收手术间传递接台信息。整理手术通知单，协助巡回护士做好转运前后与病房的沟通。  3.协调转运顺序，解决转运矛盾，必要时代替转运病人及保洁人员。下午根据手术完成情况安排加班工人人数。  4.负责对转运人员、保洁人员工作量考评，监督各岗人员的工作流程和工作状态，清洁质量，合理调配人员。  5.按照计划安排保洁人员进行卫生大清洁，查检手术室的整体卫生。督促保洁、转运人员做好特殊手术的标准防护及配合工作。  6.定期收集各部门反馈的意见并汇报护士长及主管领导。  7.统计相关人员每日工作量并及时录入电子表格，做好月报表工作。  8.有较强的工作责任心，态度良好，文明礼貌，服从工作安排。  9.服从科室指令性任务，协助护士长对物业人员的管理。 |
| 2 | 电梯司乘 | 1．电梯的运行及家属等侯区，电梯厅，楼道的保洁。  2．负责电梯、卫生间及其它区域设施设备的管理和报修。  3. 有较强的工作责任心，态度良好，文明礼貌，服从工作安排。  4.负责处理临时突发事件和完成科室指派的其他临时工作。  5.遵守作息时间和劳动纪律，保持通讯畅通，爱惜公共财物。  6.发现电梯故障及时汇报科室领导或相关负责人。  7.员工之间严禁私自换班，一经发现按旷工论处。如员工因事确需换班或请假，必须经主管同意，并报备护士长后方可实行。 |
| 3 | 运送（运送物品） | 1．在手术室护士长领导和护士指导下工作，上班前必须更换手术室工作衣、裤、帽、口罩和手套。  2．负责手术包的运送、清点、整理。不出现人为损坏、遗失、受污染等。  3．负责病理标本的核对、送检，做好登记交接工作。  4．负责手术室各种物品、药品的领取、转运、交接工作。  5．负责运送车的日常清洁维护，使用后及时放归原位。  6．负责手术室无菌间，无菌液体间，一次性耗材间日常的计划卫生清洁工作，做好自我防护，预防职业暴露。  7．完成本职工作后在等候区待命。  8．严禁带戒指、手表、耳环等装饰品操作，以防交叉感染。  9. 有较强的工作责任心，态度良好，文明礼貌，服从工作安排。  10.负责处理临时突发事件和完成科室指派的其他临时工作。  11.遵守作息时间和劳动纪律，保持通讯畅通，爱惜公共财物。  12.发现异常情况及时汇报科室领导或相关负责人。  13.员工之间严禁私自换班，一经发现按旷工论处。如员工因事确需换班或请假，必须经主管同意，并报备护士长后方可实行。 |
| 4 | 门岗（含区域保洁） | 1．在手术室护士长领导和护士指导下工作，上班前必须更换手术室工作衣、裤、帽和手套。  2．负责更衣室、就餐室、办公室、学习室、值班室、医生休息室及其他辅助用房的地面、墙面、桌椅、储物柜、窗台、开关等日常卫生清洁工作。并按照院感规范做好消毒隔离工作。  3．负责手术衣、钥匙的发放、回收和管理，以及进出人员的接待和登记工作。负责无菌拖鞋的回收、清洗、备用。及时处理更衣室的衣物及垃圾，并送到指定暂存地点。  4．做好自我防护，预防职业暴露。  5．严禁带戒指、手表、耳环等装饰品操作，以防交叉感染。  6. 有较强的工作责任心，态度良好，文明礼貌，服从工作安排。  7. 负责处理临时突发事件和完成科室指派的其他临时工作。  8. 遵守作息时间和劳动纪律，保持通讯畅通，爱惜公共财物。  9. 发现异常情况及时汇报科室领导或相关负责人。 |
| 5 | 保洁（手术区  ） | 工作概要：负责手术区域的清洁卫生  工作职责：  1．在手术室护士长领导和护士指导下工作，上班前必须更换手术室工作衣、裤、帽、口罩和手套。  2．做好手术台、桌椅、墙面、地面和器械柜内、外等清洁消毒工作以及附属用房的清洁整理。  3．做好术前的准备工作和术后的床、柜、物品架、器械设备和玻璃门窗的清洁消毒工作。及时处理手术室的垃圾，并按规定装入相应颜色的垃圾袋。  4．做好自我防护，预防职业暴露。  5．按照计划做好卫生大清洁，保持手术室的整体卫生环境。  6．严禁带戒指、手表、耳环等装饰品操作，以防交叉感染。  7. 有较强的工作责任心，态度良好，文明礼貌，服从工作安排。  8. 负责处理临时突发事件和完成科室指派的其他临时工作。  9. 遵守作息时间和劳动纪律，保持通讯畅通，爱惜公共财物。  10.发现异常情况及时汇报科室领导或相关负责人。 |
| 6 | 运送（运送手术患者） | 1．在手术室护士长领导和护士指导下工作，上班前必须更换手术室工作衣、裤、帽、口罩和手套。  2．负责手术患者的转运，转运病员前检查运送车的车况，按照流程安全、准确、及时接送病员。如发现有安全隐患暂停接送并及时汇报相关情况。  3．负责运送车的日常清洁、整理、维护，使用后及时归位。将带出手术室的物品带回手术室。  4．负责日常辖区内的清洁工作，做好自我防护，预防职业暴露。夜班人员除转运病人外还负责手术间的终末清洁消毒。  5．按照计划协助保洁人员进行卫生大清洁，保持手术室的整体卫生环境。  6．严禁带戒指、手表、耳环等装饰品操作，以防交叉感染。  7. 有较强的工作责任心，态度良好，文明礼貌，服从工作安排。  8. 负责处理临时突发事件和完成科室指派的其他临时工作。  9. 遵守作息时间和劳动纪律，保持通讯畅通，爱惜公共财物。  10.发现异常情况及时汇报科室领导或相关负责人。 |

* **ICU工作内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位需求 | 工作内容/要求 | 岗位职责 |
| 1.保洁 | 1.按科室要求清洁、消毒病区所有地面、墙面、窗户等环境，床单元、床旁仪器、设备、物品等，保持清洁、卫生、明亮。至少早上、下午各一次，以及终末处理（多耐在原基础上增加一次）。并做好签字确认本登记。  2.及时倾倒垃圾桶，做到无血迹、无污渍。  3.所有用物要符合院感要求，如拖布应标识清楚，不能混用，擦拭巾做到一床一巾一用等。  4.按照医疗废物处理要求进行医疗废物清收工作。  5.巡视区域内卫生，及时清洁及清理（垃圾桶及锐器盒不超过2/3）。  6.清洁物品用后及时清洗，消毒晾干备用，物品放置有序。  7.保持外走廊及各类物品整洁有序。  8.探视时间协助接待家属。  9.清洁、整理布类库房及工作人员生活区域。  10.负责所有布类的准备、清点、整理。  11.门卫不在岗时，接手门卫工作。  12.根据科室需求工作时间及内容做相应调整。  13.协助护理人员完成床单元终末消毒。 | 1. 严格遵守国家法律法规，遵守医院、科室的规章制度和要求。  2.按要求规范着装，佩戴服务牌，文明礼貌用语，服务态度端正。  3.在科主任、护士长领导下，负责科室保洁工作。  4.随时保持和维护科室的环境清洁、卫生、明亮、安全。  5.要院感要求，处理相关医疗废物。  6.参加科室及医院组织的相关培训。 |
| 2.运送（兼床旁辅助） | 1.工作时间：上一天休一天（24h）。根据临床需求做调整。  2.协助床旁医护人员为患者翻身。  3.协助准备床单元、更换床单元及床单元终末消毒。  4.协助床旁护士行会阴冲洗。  5.在医护人员指导下，协助喂饭、喂水等生活护理。  6.负责所有布类的准备、清点、整理。  7.负责更换吸痰瓶装置。  8.负责倾倒患者小便、胃液等引流液。  9.负责打开水、洗脸、修剪指（趾）甲等  10.协助补充一般医疗物资、液体等用物。  11.护送患者转科、出院、手术、外出检查、理疗、治疗、康复活动等  12.负责标本、物品、文件资料、仪器设备等转运  13.在医护人员的指导下，搬运患者  14.负责内外物资的交接，清点和整理。  15.协助订餐、送文件、资料等临时安排。  16.中午门卫不在岗时，接手门卫工作。  17.夜间接手门卫、保洁工作。  18.根据科室情况，工作内容和时间做相应调整。 | 1. 严格遵守国家法律法规，遵守医院、科室的规章制度和要求。  2.按要求规范着装，佩戴服务牌，文明礼貌用语，服务态度端正。  3.在科主任、护士长领导下，从事科室临床生活护理、转运等工作。  4.在病情允许的情况下，协助患者的生活护理，如洗脸、漱口、洗头、洗脚、剪指（趾）甲、洗澡等。  5.负责清洁、消毒患者的脸盆、餐具、便盆等生活用具。  6.保护患者的安全，满足患者的基本生活需求。  7.密切观察患者的饮食、起居、病情变化等情况，发现异常及时向医生或护士汇报。  8. 参加科室及医院组织的相关培训。 |
| 3.门岗 | 1.工作时间：7：30-12:00，14：00-18：00。每周末休一天，享受国家法定节日（轮休）。  2.负责科室门禁，含所有与外部相通的门禁。  3.工作内容包括：  （1）保证门禁安全，按要求限制外来人员。  （2）传送和登记家属送来的物品、饮食等。  （3）向内、外传达信息。  （4）根据科室规定，负责安排家属探视。  （5）协助发放、接受科室物品和物资耗材等。  （6）做好会诊、访客等其他人员登记，负责探视服的管理，发放口罩、帽子等。  （7）负责工作人员衣物的准备、清点和整理。  （8）协助门口标本的管理。  （9）根据科室情况，工作内容和时间做相应调整。 | 1. 严格遵守国家法律法规，遵守医院、科室的规章制度和要求。  2.按要求规范着装，佩戴服务牌，文明礼貌用语，服务态度端正。  3.在科主任、护士长领导下，负责科室所有门禁系统的安全、日常运行等所有相关工作。  4.负责做好家属、外来人员的探视和登记。  5.负责信息的内外传达。  6.负责饮食、物品等传送和登记。  7.协助门禁区域的物品、设备的摆放和清理。  8.参加科室及医院组织的相关培训。 |

* **药剂科工作内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **职责与要求** |
| 1 | 保洁 | 1.负责科室内部清洁卫生；医疗废物、生活垃圾处理。  2.负责库房药品转运、协助药品整理上架。  3.科室临时安排事务。 |
| 2 | 运送 | 1.负责为病区配送药。  2.负责从龙潭制剂室为草分药房、住院药房、门诊药房转运制剂。  3.科室临时安排事务。 |

### （五）后勤综合维修服务

**1.后勤综合维修服务总体工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **后勤综合维修** | 负责医院后勤设施设备的运行维护、日常巡检（潜水泵、浮球阀、病区配电箱（含时间控制器和控制系统）、EPS应急配电箱等）；负责管理水井房、弱电井等场所钥匙；负责医院业务区、临租房屋、公有房屋后勤综合维修服务中水工、电工、木工、焊工、弱电工及基建技工等的综合维修服务，服从总务科安排，积极配合抢险工作，完成临时交办的各项工作任务。 | （1）配合做好医院节假日，突击检查等应急工作。  （2）服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作。  （3）需要建立综合维修服务工作计划安排，针对医院制定综合维修周、月、年计划。使相应维修人员能按照相关计划执行，使岗位工作运行处于良好的服务状态。  （4）制定维修作业操作流程，针对各维修工作有详细操作流程并严格落实。  （5）有详细的维修员考核标准、服务质量考核标准、客户满意度考核标准及相关制度。（考核标准方面，能体现的考核内容至少包含人员考勤、着装规范、工作态度、职责任务及考核目的）。 |

**2 .后勤综合维修服务各岗位具体服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **服务标准** |
| 1 | **电工** | 1、电工具备执业电工证及有效期高空作业许可证，掌握电工工作技能，熟悉电力行业相关知识，具有较强现场隐患排查、故障检修、独自处置操作能力。  2、在工作中，严格按照电力法规及行业的标准要求规范操作，熟练掌握医院电力点位、平面布局、各栋、各楼层配电系统图。按医院供用电管理规定，认真及时的处理好医院电力安装、日常维修维护，应急抢修和其它临时性工作。负责编制物业服务区内的所有配电箱柜，编制内容包括配电箱柜；型号、类型、负责送电区域、所在位置、提供标识及编号、维修记录等相关信息建立档案备查。（电子文档和纸质文档）  4、医院照明线路故障排查检修及安装。  5、医院家用电器电源线路安装、故障排查和维护检修,家用电器（微波炉、热水器等）的日常工作状态巡查建立巡查台账。配合医院所有电器维保单位定期对全院家用电器进行巡查及维护保养。  6、医院临时电源线路设置和安装。  7、灯具、灯管（泡）、LED院名字广告灯、灯箱、吸顶灯的维修换件调试，含户外、室内、屋面、屋顶等物业服务区域的所有灯具。  8、医院潜水泵、送排风机、电子液位计等设施设备检修更换、安装、调试。  9、所有开关插座的维修和换件（磁共振、CT、消防专用除外）。  10、科室配电分箱柜及各科室电力线路的隐患排查检修。  11、每月按时完成全医院电表及公用电表巡查抄表记录工作并上报电子版本。  12、积极协助医院配电房的年检维护维修工作。  13、每月定期对医院各个病区使用的大功率电器（微波炉、开水炉等）、用电线路及配电箱等进行安全巡查，巡检表科室签字确认，巡检问题与医务人员沟通、照相、记录、建立台账，维修消台账，同时完成配电箱、科室配电分柜除尘清洁工作。  14、负责按科室、按区域统计各楼层用电负荷，提供报表数据内容包含；用电设备名称、设备功率、设备数量、剩余可用负荷。按规范合理分配用电负荷做好安全用电。  15、服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、24小时应急性工作,做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。 |
| 2 | **弱电工** | 1、在工作中按照弱电行业的标准要求规范操作，还需具备熟练掌握电脑完成相关数据统计建立台账（电话含网络、电视、电器等）。  2、按医院弱电管理规定，认真及时的处理好医院弱电系统巡查检修、日常维修维护，应急抢修和其它临时性工作。  3、医院弱电线铺设安装、制作水晶头、网线通路（电话光纤）检查。  4、医院内所有电视现场故障排查及判定，处理简单故障，对接第三方运维商完成维修处置。规范整理电视系统配套设施。  完成医院电话通讯、网络布线及电话故障排查处置简单故障，其他弱电设施设备的巡查。  5、每月按时完成弱电系统的查询记录工作，并报医院管理员。  6、按照医院弱电管理员要求完成电子台账整理汇总，根据管理员要求对接各使用科室及第三方服务运营商通讯点位确认、维修、报修等工作。  7、服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、24小时应急性工作做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。 |
| 3 | **水工** | 1、本项目配置的水工，需熟悉供水行业相关知识，具有有效期内的健康证，有较强现场操作能力，具备独立排查问题并处置维修，负责汛期巡查巡检维护维修。  2、医院给排水、二次供水的日常维修、维护及巡查。  3、医院含业务用房、公有房屋、租赁房屋所有排水管路、管道、污水坑、集水坑疏通清淤。汛期定专人负责防汛安全排查、建立巡查台账（巡查内容包含屋顶排水沟、雨篦子、排污泵、院区地面雨篦子）  4、维修更换：冷热水龙头、病区蒸汽开水阀门、水表、卫生洁具、水箱及配件、大小便池、感应式水龙头水阀、脚踏阀、截止阀、蝶阀、电磁二通阀；墙体内给排水、地下给排水管道、阀门；墙体外、地面上管道、阀门等。  5、疏通含地面、建筑内、屋面屋顶雨水、污水管道、排水道及病区下水管道。  6、旧热水器、旧开水器拆装及更换、维护保养。  7、每月按时完成全医院水表及公用水表巡查抄表记录工作并上报电子版本。  8、每月定期对医院水管管路、龙头、阀门及各类水泵进行巡查并作好台账记录。做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。  9、会使用电动、气动工具熟练维修。  10、服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、24小时应急性工作。 |
| 4 | **木工** | 1、本项目配置的木工，有较强现场操作能力，需熟悉木工基本技能，能完成医院要求完成的工作。  2、抽换窗扇棱条；医院木制、钢制家具维修更换，门锁、锁芯合页等五金件。  3、木制钢制桌椅等的维修门窗、办公桌椅日常维修。  4、门窗扇倾斜、下垂的维修。  5、每月定期对全院（木器、钢木）家具、门窗、玻璃等进行巡检，巡检表科室签字确认，巡检问题与医务人员沟通、照相、记录、建立台账，维修完毕后消台账。  6、会使用电动工具设备、气动工具，能完成木台、格柜、台柜、木质门窗、门套窗套、木凳等维修相关工作。能完成吊柜、壁柜和窗户限位器安装，维修推拉门及窗户，做好维修工作台账，每月完成工作内容统计上报。  7、服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作。 |
| 5 | **电焊工** | 1、完成医院综合性金属设施维修、焊接工作（须持有国家认可的焊工特种作业操作证：焊接铸铁件、铁件、钢件、不锈钢件）。不锈钢点焊机、电焊机、氩弧焊机及氧焊机由服务公司提供。  2、各种泵轮的调节修理。  3、完成卷帘门、防盗门、铁质门、铁质家具：座椅、板凳、货架、医疗器械柜、防护栏、雨棚、雨水沟等损坏更换维修工作以及日常油漆维护保养。  4、服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、应急性维修工作。做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。 |
| 6 | **基建技工** | 1、本项目配置的基建技工需具有有效期内的高处作业操作证，有较强现场操作能力，需熟悉泥工基本技能，能完成医院要求完成的工作。  2、完成医院业务区、临租房屋、公有房区域的地面、墙壁及屋顶的修缮拆除工作。具备砖砌墙、贴墙砖地砖、地面找平、抹灰、刮腻子、粉刷、墙面开孔、地面破碎修复、防水维修等技能。  3、负责每月对全院墙面、花台及固定垃圾桶进行巡视并作好记录。  4、玻璃门、地弹门（含更换地弹簧）、玻璃窗等玻璃制品的一般性修缮、安装工作。  5、每月定期对全院玻璃幕墙及玻璃门窗等进行巡查，发现问题及时上报并作好记录。  6、配合其他技工完成医院病区、科室的一般性修缮、公共区域简单维修改造工作。  7、会熟练使用电动工具设备、气动工具完成维修改造工作。  8、服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作。 |

### （六）医疗废物和生活垃圾的收集、分类、运输与记录

**1.医疗废物和生活垃圾总体工作内容与服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **医疗废物和生活垃圾管理服务** | 负责将医院垃圾按医疗废物、生活垃圾进行分类、收集并分别送到院内指定暂存地点，每天巡回进行；垃圾分类准确、不错分；垃圾包装完整，不漏、不穿；运送垃圾过程中，不漏、不丢、不碰撞他人；不擅自拿取、窃用、倒卖垃圾；对医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒；每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备查询，使用医疗废物在线监管系统相关的称重设备到各科室收取医疗废物并完成信息化交接。 | 1.配合做好医院节假日，突击检查等应急工作。  2.服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作。  3.建立生活垃圾和医疗垃圾收集、分类、运输与记录工作计划安排。制定详细的工作计划，使服务人员按照计划流程执行，使岗位工作运行处于良好的服务状态。  4.规范生活垃圾和医疗垃圾收集、分类、运输与记录操作流程，根据医院院感要求、临床科室需求制定合理的生活垃圾及医疗垃圾清运路线及清运时间点并严格执行。  5.有详细的考核标准、服务质量考核标准、客户满意度考核标准及相关制度。（考核标准方面，能体现的考核内容至少包含人员考勤、着装规范、工作态度、职责任务及考核目的）。  6.能够熟练使用医疗废物在线监管系统的相关硬件和软件，到产废科室收取医疗废物，并做好相关统计工作。 |

**2.医疗废物管理工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **职责与要求** |
| 1 | **医疗废物管理** | 1、医疗废物暂存间五类暂存房间每日消毒频次不低于2次，作好消毒记录。  2、医疗废物转运推车每日消毒频次不低于2次，作好消毒记录。  3、每日医疗废物转运重量各科室抄回数据并统计，于次日早上9点前完成前一天的产生量总数据汇总并填写于《医疗废物转运联单》登记表上，不得乱涂乱画，更正需统计人员签字。  4、按照医院医疗废物转运流程和时间专职收运人员到临床科室收运医疗废物至院级医疗废物暂存间，医疗废物暂存间人员外出必须保证随时锁门。  5、与成都市医疗废物中心车辆和人员对接，每日将全院产生医疗废物交医疗废物处置中心车辆外运处置，作好双签和数量确认工作。  6、每月编写医疗废物管理工作总结，包含产量五类医疗废物产生量数据汇总、医疗废物暂存间维修记录、防护用品使用记录、存在问题等信息，报送医院总务科。  7、建立医疗废物管理工作自查，由管理人员对医疗废物日常运行情况进行自查；包括收运执行情况自查；医疗废物暂存间内部墙面、地面及水、电、气自查；科室保洁人员医疗废物工作要求执行情况自查等。自查报告写入月总结。  8、医院核医学放射性衰变期满医疗废物、手术室骨科内固定物、批量药物性医疗废物科等需批量处置的危险废物称重、转运和清理，完善和建立详细的上述医疗废物的处置台账。  9、全院各层级医疗废物产生量、处置量台账数据的核对和清理（以月为单位），临床科室医疗废物交接本、院级收运台账数据必须无误差。  10、每月开展定期医疗废物从业人员、管理人员法律法规、应急处置培训工作，作好经常性教育工作。  11、每日对医院污物电梯进行消毒，每转运一次医疗废物消毒一次，建立消毒记录本。  12、每月取得《医疗废物转运三联单》（红色第二联），录入数据后交总务科存档。  13、相关资料做好登记和保存，目录如下：  （1）医疗废物暂存间五类医疗废物交接联单和各科室抄送账本  （2）医疗废物暂存间防护用品领用、使用登记  （3）电子台账：各医疗废物产生科室产量数据统计表（EXCEL）  （4）医疗废物转运车清洗消毒记录  （5）医疗废物暂存间消毒记录  （6）医疗废物暂存间紫外灯消毒记录（含累计照射时间登记）  （7）病理性医疗废物冰柜消毒登记  （8）医疗废物管理工作月总结  （9）医疗废物管理工作年度总结和计划  （10）医院医疗废物管理工作持续改进过程中要求的其他资料  14、能够熟练使用医疗废物在线监管系统的相关硬件和软件并做好相关统计工作。 |

**3.6.3生活垃圾管理工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **职责与要求** |
| 1 | **生活垃圾管理** | 1、生活垃圾暂存间四类暂存房间每日消毒频次不低于2次，作好消毒记录。  2、生活垃圾分类转运推车每日消毒频次不低于2次，作好消毒记录。  3、每日生活垃圾转运数量（袋数）各科室抄回数据并统计，于次日早上9点前完成前一天的产生量总数据汇总并填写于《生活垃圾每日产量统计表》完成登记，不得乱涂乱画，更正需统计人员签字。  4、按照医院生活垃圾分类转运流程和时间专职收运人员到临床科室收运生活垃圾至院级生活垃圾暂存间，生活垃圾暂存间工作人员外出必须保证随时锁门。  5、与锦江区书院街道办、青羊区草市街街道办、成华区龙潭街道办对接，作好每日4种分类垃圾外送交接。  6、每月编写生活垃圾分类管理和收运总结，包含可回收物、其他垃圾、有害垃圾、餐厨垃圾4大分类生活垃圾产生量数据汇总、有生活垃圾暂存间维修记录、防护用品使用记录、存在问题等信息，报送医院总务科。  7、建立自身生活垃圾分类管理工作自查，由管理人员对生活垃圾日常运行情况进行自查；包括分类收运执行情况自查；生活垃圾暂存间内部墙面、地面及水、电、气自查；科室保洁人员生活垃圾分类收集、分类收集率等工作要求执行情况自查等。自查报告写入月总结。  8、与医院生活垃圾分类管理部门共同制定生活垃圾分类收集工作计划和执行方案，按照生活垃圾分类收集计划进行生活垃圾分类收集、数据汇总、进出口管理等相关工作，服从管理科室分类工作安排。  9、每月开展定期生活垃圾从业人员、管理人员法律法规、应急处置培训工作，作好经常性教育工作。  10、每日对医院污物电梯进行消毒，每转运一次医疗废物消毒一次，建立消毒记录本。  11、相关资料做好登记和保存，目录如下：  （1）生活垃圾分类暂存间4大类生活垃圾产量记录单  （2）生活垃圾暂存间防护用品领用、使用登记  （3）电子台账：各楼层科室生活垃圾分类产量数据统计表（EXCEL）  （4）生活垃圾转运车清洗消毒记录  （5）生活垃圾暂存间消毒记录  （6）生活垃圾暂存间紫外灯消毒记录（含累计照射时间登记）  （7）生活垃圾分类收集月工作总结  （8）生活垃圾分类管理工作年度总结和计划  （9）医院生活垃圾管理工作持续改进过程中要求的其他资料  以上资料均专项存档，作好保存工作 |

### （七）会议室管理服务

**1.工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **会议室管理服务** | 负责医院会议室及所在办公区域的清洁卫生及会务前准备和会后清理工作。 | 1.每日至少全面清洁三次，第一次在每日早上7:30前完成，第二次在每日中午13:30前完成，第三次在每日下午16:30前完成，其余时间为局部打扫和巡视维护（随脏随拖）。保持地面干净、整洁、无污渍、无水迹，物体表面光亮、无灰尘、无污渍；会议室卫生间水台清洁、干燥，无臭气；通风口清洁卫生，室内玻璃清洁、光亮。  2.及时完成垃圾桶内垃圾的清理转运工作。  3.每次会议前，保持会议室地面清洁卫生，每场会议后，及时清理会议室内清洁。  4.协助保管、整理会议室、会务所需茶水、桌布、座牌等物资。  5.协助医院办公室工作人员做好会务前准备和会后清理工作。  6.配合做好医院节假日，突击检查等应急工作，协助完成临时任务。 |

### （八）电梯司乘管理服务

**1.工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **电梯**  **司乘** | 负责医院手术电梯的驾驶运行管理。 | 1.为本项目配置的电梯司乘人员，需熟悉本行业相关知识，具有较强现场操作能力。  2.坚守岗位，随时巡视电梯的运行情况并作好记录，值班期间保持通信畅通。  3.熟练掌握电梯的操作程序，保证电梯的安全运行。  4.电梯发生故障及时与维保人员联系，主动协助维保人员排出故障。  5.一旦出现紧急情况按照应急预案灵活处理并上报医院、作好记录。  6.要求每日对电梯轿厢及轿门进行清洁维护，轿厢内外严禁张贴小广告，保持良好的乘坐环境。  7.妥善保管电梯轿厢内的设备，电话应保持良好通话状态，以备应急。  8.配合做好医院节假日，突击检查等电梯保障工作。服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作。 |

### （九）设备运行保障管理服务

**1.设备运行保障各岗位工作内容及服务标准**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位** | **职责与要求** |
| 1.中心供氧负压压缩空气值守及管理 | (1)熟悉供氧负压压缩空气系统设备的状况、安全注意事项、掌握应急操作处置方法，如遇突发事件，能按突发事故应急处理程序进行及时应急处置上报。(2)按照有关运行管理标准作业规程对中心供氧负压压缩空气系统设备进行巡查巡检（1次/2小时），确保设备设施24小时运行正常。(3)熟悉液氧灌及瓶装氧更换的操作规范及流程和安全注意事项。配合液氧槽车现场充装工作，做好液氧瓶装氧出入库登记管理和日用量登记工作，及时报送需求量，确保医院氧源量充足。(4)每周对供氧负压压缩空气设备设施至少做2次清洁，包括清洗空压机进风过滤网、室内进风口百叶窗和过滤纱网，用压缩空气吹洗空压机进风风隔，随时保持机房环境卫生和机器设备外壳清洁无灰尘。(5)认真详细规范的做好各项巡查巡检记录及相关重要资料的整理，并规整存档。(6)严格消防管理制度，如遇消防事件发生，立即按消防应急预案处置，协助消防部门规范展开抢险工作。 |
| **2.设备层保洁、巡视及维护管理** | （1）医院设备层的日常管理服务内容及要求：  1、熟悉了解设备层设备设施的基本功能，掌握清洁维护安全注意事项、清洁技能方法；  2、每天至少进行1次全面清洁，随时保持设备机房环境整洁、无杂物、无灰尘、地面无污渍、无鼠虫害发生；  3、保证机房环境整洁规范，及时清理设备维修垃圾、规范使用摆放清洁工具，严格执行安全生产操作规程；  4、每2小时至少巡视1次设备运行情况、并按规范做好记录，如发现异常问题，及时向管理人员上报。  5、严格消防管理制度，如遇消防事件发生，立即按消防应急预案处置，协助消防部门规范展开抢险工作。  （2）设备层特种气体值守、维护及管理服务内容及要求：  1、熟悉了解特种气体的用途、更换气体注意事项；  2、严格执行设备操作流程，了解设备设施工作性能，掌握设备工作原理和工作程序；  3、负责特种气体（氮气、笑气、二氧化碳）进出登记和每日用量登记，及时报送需求量，确保各类特殊气体24小时不间断供应；  4、每2小时至少巡视1次笑气、氮气、二氧化碳的供应情况，并按规范做好记录；  5、发现安全隐患，立即上报医院管理部门，如遇消防事件发生，立即按消防应急预案处置，协助消防部门规范展开抢险工作。 |
| **3.配电房值班巡查巡检维护及管理** | ★**为本项目配置的配电房值班巡查巡检工作人员，需掌握配电设备设施相关知识，均应具有有效的行政主管部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证（准操项目：高压电工作业证），具有较强现场巡查发现问题和应急处置能力。**  （1）配电房值守巡查巡检维护的人员必须经过专业学习培训，具有高压电工/低压电工作业证，持有效证件上岗，配置值班人员每班2人。  （2）熟悉掌握配电设备设施系统的运行规范、运行状况、安全注意事项、掌握应急操作处置方法，如遇突发事件，能按突发事故应急处理程序进行及时应急处置上报。  （3）值守巡查巡检要求，巡查巡检一级配电房时应2人同时进行，峰值用电时段每1小时巡查1次，低谷用电时段每2小时巡查1次，遇特殊情况需增加巡查频次，并详细记录每次的巡查数据，发现问题及时处置上报。  （4）每日需对应急柴油发电机巡查至少一次。  （5）严格配电操作规程，掌握配电线路运行方式，按工作票制度完成日常、应急倒闸操作。  （6）配电设备设施做预防性试验时，所有配电工需积极参与配电设备检修除尘工作。  （7）加强配电桥架、管沟进出口通道的日常检查封堵管控，防止小动物进入，保障医院安全用电。  （8）安全规范做好配电环境整洁，每天至少进行1次全面清洁，随时保持配电房内无杂物、无灰尘、地面无污渍、整洁有序。  （9）严格消防管理制度，如遇消防事件发生，立即按消防应急预案处置，协助消防部门规范展开抢险工作。  （10）认真详细规范的做好各项巡查巡检记录及相关重要资料的整理，并规整存档。 |

## 六、人员配置要求

**★（一）总体要求**

1.本项目服务人员配置指导如下，服务公司具体配置人员数量可多于、优于指导配置，但不得少于、劣于岗位配置表要求。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **成都市第二人民医院物业管理服务岗位拟配置人数表** | | | | |
| 技术等级 | 拟定岗位名称 | 拟配置岗位人数（人） | | |
| 庆云院区 | 草市分部 | 龙潭院区 |
| 一级（管理岗位及专业技术物业服务岗位） | 项目经理 | 1 | / | / |
| 项目副经理 | / | / | 1 |
| 主管 | 4 | 1 | 3 |
| 电工 | 13 | / | 14 |
| 焊工 | 1 | / | 1 |
| 二级（特殊科室物业服务岗位） | 保洁 | 20 | / | 22 |
| 运送 | 42 | / | 34 |
| 专业清洗消毒（内镜室、消毒供应中心、检验科、耳鼻喉科） | 20 | / | 15 |
| 预约排号（内镜室） | 2 | / | 1 |
| 夜班（消毒供应中心） | 1 | / | / |
| 量化考评（手术室） | 1 | / | / |
| 电梯司乘（手术室） | 2 | / | 8 |
| 门岗（手术室、ICU） | 4 | / | 5 |
| 窗口管理（检验科） | / | / | 3 |
| 三级（一般技术岗位及工作量大、需24小时值守的物业服务岗位） | 后勤综合维修  （电工、焊工除外） | 15 | / | 17 |
| 设备运行保障  （配电房值守电工除外） | 4 | 1 | 4 |
| 中央调度 | 4 | / | 4 |
| 公区消毒 | 2 | 1 | 2 |
| 四级（普通物业服务岗位） | 保洁 | 114 | 17 | 134 |
| 专项服务 | 14 | 2 | 21 |
| 中央运送 | 64 | 7 | 61 |
| 集中清洗 | / | / | 4 |
| 轮休 | 32 | / | 31 |
| 预设岗 | 预设岗  （普通岗位） | 10 | / | 8 |
| 预设岗  （特殊科室岗位） | 4 | / | 4 |
| 岗位人数合计 | | 374 | 29 | 397 |
| 合计 | | 800 | | |

**★（二）各岗位工作时间及人员素质要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 成都市第二人民医院物业服务岗位配置要求表 | | | | |
| 序号 | 岗位 | 类别 | 服务时间 | 人员要求 |
| **1** | 项目管理人员 | 负责整体管理 | 周一至周六八小时工作制，节假日安排人员在岗值班。 | 1、项目经理：50周岁以下，身体健康；具有大学本科或以上学历，相关物业行业管理经验【管理经验至少含保洁（或清洁）、运送（或转运、配送）、特殊垃圾处置】5年以上。2、项目副经理和主管：45周岁以下，具有大学专科及以上学历，身体健康，相关物业行业管理经验3年以上。 |
| 2 | 保洁 | 日常保洁 | 365天八小时工作制。 | 1、男60周岁以下，女50周岁以下，身体健康，有相关工作经验；2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 行政保洁 | 周一至周六八小时工作制节假日安排人员在岗值班。 |
| **3** | 专项服务 | / | 周一至周六八小时工作制，周日、节假日安排人员在岗值班。 | 1、男60周岁以下，女50周岁以下，身体健康，有相关工作经验；2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 4 | 特殊科室服务 | 内镜中心 | 365天八小时工作制，科室内部安排轮休。 | 1、男：55周岁以下，女：50周岁以下，身体健康，有相关工作经验；2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成工作，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 急诊科 | 365天24小时值守岗，科室内部安排轮休 |
| 消毒供应中心 | 365天八小时工作制，科室内部安排轮休 |
| 手术室（含门诊手术室、日间手术室） | 365天八小时工作制，科室内部安排轮休。 |
| ＩＣＵ | 保洁岗365天八小时工作制，运送岗365天24小时工作制，科室内部安排轮休。 |
| 感染性疾病科 | 365天24小时值守岗,科室内部安排轮休。 |
| 5 | 中央调度 | / | 365天24小时值守岗。 | 1、40周岁以下，学历满足高中以上含高中毕业（会操作计算机，男女不限）。身体健康，有相关工作经验；2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项调度工作，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 6 | 中央运送 | 生特垃清运 | 365天八小时工作制。 | 1、男55周岁以下，女50周岁以下，身体健康，有相关工作经验；2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项送检、陪检任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 洗浆房运送 | 365天八小时工作制。 |
| 科室共用运送含陪检 | 365天八小时工作制。 |
| 其他科室运送 | 365天八小时工作制。 |
| 夜间院工人值班 | 365天工作时间  17：30-次日8:00 |
| 7 | 后勤综合维修 | / | 每日两院区各安排2名电工、2名水工值夜班做应急保障，其余人员均为365天长白班工作制，内部安排轮休。 | 1、男：60周岁以下，电工、弱电、焊工、水工学历满足初中及以上，身体健康，有水电维修行业工作经验；2、能按操作规程及时完成各项维修任务，熟记医院各楼层分布情况。**3、电工均应具有有效的行政主管部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证。（准操项目：高压/低压电工作业证）****4、**电工、水工、木工及基建技工岗**，各岗位至少应有4名人员具有有效期内高处作业操作证。** **5、焊工均应具有国家认可的焊工特种作业操作证：焊接铸铁件、铁件、钢件、不锈钢件。** |
| **8** | 设备运行保障 | / | 供氧站值守、配电房值守是24小时值守岗；保洁是365天长白班工作制，内部安排轮休。 | 1、男：55周岁以下，学历满足初中及以上，身体健康；熟记医院各楼层分布情况。**2、高低压配电房值守电工均应具有有效的行政主管部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证（准操项目：高压电工作业证）。****3、中心供氧负压压缩空气值守及管理工作人员，需取得相应特种设备作业人员资格证，持证上岗；熟悉本行业相关知识，具有较强现场巡查发现问题和应急处置能力。** |
| 9 | 集中清洗 | / | 365天八小时工作制。 | 1、50周岁以下，男女不限，身体健康；  2、能按操作规程及时完成工作，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 10 | 轮休 | / | 负责保洁及中央运送在岗人员的轮休替换，保证医院365天所有物业岗位有序运行。 | 1.男60周岁以下，女50周岁以下，身体健康，有相关工作经验；2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成工作，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 11 | 预设岗 | / | / | 根据医院发展需求预设岗位，此岗位人员年龄、岗位职责及其他要求以后期所在科室岗位为准。 |
| ★人员素质要求：   1. 服务公司为本项目配置的专项服务岗位人员中，至少需2名服务人员（庆云院区、龙潭院区各1名）具有水磨石、大理石、地板胶地面维护经验。 2. 服务公司为本项目配置的项目经理，50周岁以下，具有大学本科或以上学历，相关物业行业管理经验【管理经验至少含保洁（或清洁）、运送（或转运、配送）、特殊垃圾处置】5年以上。   3、为本项目配置的后勤综合维修主管具有机电类或机械类高级职称证书，负责管理指导后勤综合维修服务，提供维修方案和技术指导，满足后勤综合维修需要。  4、为本项目配置的后勤综合维修中的电工、水工、木工及基建技工岗，各岗位**至少需4名服务人员具有有效期内高处作业操作证；**为本项目配置的后勤综合维修中的电工岗及配电房值守电工岗位人员中，至少需**27名服务人员具有特种作业操作证（高压电工/低压电工作业）且熟悉电力行业相关知识；**为本项目配置的后勤综合维修中的**2名焊工均应具有国家认可的焊工特种作业操作证：焊接铸铁件、铁件、钢件、不锈钢件。**  5、服务公司需为本项目配置至少20人具有红十字救护员证的服务人员。  6、服务公司需为本项目配置具有医院感染管理岗位培训合格证明的服务人员。定期对保洁岗位人员进行院感相关知识和技能培训、检查、考核、督促整改等工作。特殊科室工作的保洁、运送必须经物业医院感染管理员培训合格，由医院院感考核后方能上岗。 | | | | |

## **★七、**设施设备、工具及耗材配置要求

**（一）总体要求**

以下配置为本项目三个服务地点需配备的基本设施设备、工具及耗材，服务公司应根据医院现场实际情况，适时添置，满足医院需求。

服务公司提供的所有设施设备、工具及耗材在物业服务合同期内，由服务公司自行妥善保管使用，遗失、损坏应及时添补，不得影响医院的正常工作。

**（二）设施设备配置要求**

**1.集中清洗服务设备设施配置要求**

**医院提供集中清洗场地，物业公司负责配置集中清洗消毒设施设备并负责安装到位，保证正常运行，满足医院现场使用需求。**

* **配置设施设备包含：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 种类 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 双扉洗脱烘一体机 | 3 | 台 | 单缸洗涤量不少于50公斤 |
| 浸泡池 | 3 | 个 | 普通用品和重污染的分开浸泡 |
| 不锈钢助力清洁转运车 | 3 | 辆 | 密闭 |
| 不锈钢助力污物转运车 | 3 | 辆 | 密闭 |
| 不锈钢整理台 | 2 | 张 |  |
| 清洁区货架 | 5 | 组 | 满足医院日常运转所需 |
| 戴盖整理箱 | 110 | 个 | 满足医院日常运转所需 |
| 转运双隔桶（带盖水桶） | 60 | 个 | 满足医院日常运转所需 |
| 地巾/布巾/抹布等 | 20000余张 | 张 | 每个科室至少3套，满足医院日常运转所需 |
| 保洁工具车 | 156 | 辆 | 按医院保洁岗位配置，参考样式如下： |

* **集中清洗服务总体工作内容及服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务**  **类别** | **工作内容** | **服务标准** |
| **集中清洗（龙潭院区）** | 龙潭院区物业保洁用品集中清洗消毒中心是对龙潭院区物业服务涉及到的保洁用品（地巾/布巾/抹布等）进行集中清洗、消毒、烘干。 | （1）严格按照中华人民共和国卫生行业标准WS/T 508-2016《医院织物洗涤消毒技术规范》和WS/T 512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》的规定：   1. 设有工作人员、保洁用品接收与发放的专用通道； 2. 工作流程应由污到洁，不交叉，不逆行；3、污染区和清洁区之间设置完全隔离屏障等。   （2）不同区域使用相对应的清洁用品/工具，按要求对集中清洗的清洁用品（地巾/布巾/抹布等）、工具用颜色、字标等方式进行严格的分类摆放，以防止交叉感染。  （3）做好集中清洗服务人员培训工作，严格执行培训合格方可上岗的管理要求。  （4）做好集中清洗院感管理，制定完善的环境清洁卫生质量管理体系、程序性文件和作业指导书等，其中应包括医院感染预防与控制的基本要求。  （5）针对集中清洗服务内容制定较为详细的作业操作流程并严格执行。  （6）建立完善的集中清洗服务人员工作计划，使相应服务人员能按照相关计划执行，使岗位工作运行处于良好有序的服务状态。 |

#### 专项服务**设备设施配置要求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 型号 | 单位 | 庆云院区和草市分部 | 龙潭院区 | 备注 |
| 数量 | 数量 |
| 1 | 全自动洗地机手推式（含单擦功能） |  | 台 | 4 | 3 |  |
| 2 | 全自动洗地机驾乘式 |  | 台 | 1 | 1 |  |
| 3 | 全自动扫地机驾乘式 |  | 台 | 1 | 1 |  |
| 4 | 电动高压清洗机（含枪头） |  | 套 | 3 | 2 | 清洗地面 |
| 5 | 自动步梯清洁机 |  | 台 | 1 | 1 |  |
| 6 | 抛光机 |  | 台 | 2 | 2 |  |
| 7 | 吸水机 |  | 台 | 3 | 3 |  |

### **（三）物业**工具配置要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品名** | **型号** | **单位** | **庆云院区和草市分部** | **龙潭院区** | **备注** |
|
| **数量** | **数量** |
| **后勤综合维修工具** | | | | | | |
| 1 | 多功能角磨机 |  | 台 | 3 | 3 |  |
| 2 | 多功能冲击钻 |  | 个 | 3 | 3 |  |
| 3 | 多功能电锤钻 |  | 个 | 3 | 3 |  |
| 4 | 充电式多功能手电钻 |  | 个 | 4 | 4 |  |
| 5 | 热合机（PPR） |  | 台 | 3 | 3 |  |
| 6 | 无极变速电镐（手持） |  | 个 | 3 | 3 |  |
| 7 | 重型大功率电镐 |  | 个 | 3 | 3 | 破碎路面混凝土 |
| 8 | 手持式射钉枪 |  | 个 | 1 | 1 |  |
| 9 | 电动木工9寸圆盘锯手提 |  | 个 | 1 | 1 |  |
| 10 | 电动曲线锯 |  | 把 | 1 | 1 | 蓄电式 |
| 11 | 手提式焊机 |  | 台 | 1 | 1 |  |
| 12 | 石材手提式切割机 |  | 台 | 2 | 3 |  |
| 13 | 电动大功率疏通器 |  | 台 | 2 | 2 | 疏通长度60米；疏通管径20-240MM |
| 14 | 台式砂轮机 |  | 台 | 2 | 2 |  |
| 15 | 工业台钻 |  | 台 | 2 | 2 |  |
| 16 | 管钳 | 各型号 | 套 | 2 | 3 |  |
| 17 | 钳形万用表 |  | 个 | 2 | 2 |  |
| 18 | 兆欧摇表 |  | 个 | 2 | 2 |  |
| 19 | 方铲 |  | 把 | 10 | 10 |  |
| 20 | 尖头铲 |  | 把 | 10 | 10 |  |
| 21 | 十字镐 |  | 把 | 10 | 10 |  |
| 22 | 多功能六棱撬棍 |  | 个 | 5 | 5 |  |
| 23 | 等离子切割机一体机电焊两用 |  | 套 | 1 | 1 |  |
| 24 | 全自动光纤熔接机 |  | 台 | 1 | | 两院区合用，电信光纤熔接 |
| 25 | 便携式不锈钢氩弧焊机 |  | 台 | 1 | 1 |  |
|
| 26 | 多功能线缆寻线仪 |  | 个 | 2 | 2 | 网线通路监测仪 |
| 27 | 高精度激光水平仪5线全自动调平红外线 |  | 台 | 1 | 1 |  |
| 28 | 移动剪叉式升降平台 |  | 台 | 1 | 1 | 举升高度12米，500KG |
| 29 | 小型木工电锯多功能桌面台锯 | 1.6米长，2000W | 台 | 1 | 1 | 台式，双电机，无尘埃，可升降，可折叠，水循环，免调试。 |
| 30 | 尘霸C3165-10无尘小型多功能台锯 | 小型（400\*600），1000W | 台 | 1 | 1 | 台式，单电机，无尘埃，易携带，免调试。 |
| 31 | 手动刨木机 | 1100瓦，微型 | 台 | 1 | 1 | 塑料一体机 |
| 32 | 手动大概率往复电机 | 2000w,手动 | 台 | 1 | 1 | 多功能万用型 |
| 33 | 台式瓷砖切割机 | 台式，小型 | 台 | 1 | 1 | 多功能万用型 |
| 34 | 卫浴多功能板手 | 开口100mm | 把 | 2 | 2 | 多功能万用型 |
| 35 | 内六角扳手 |  | 套 | 2 | 3 |  |
| 36 | 钥匙箱 |  | 个 | 3 | 3 |  |
| 37 | 工具包 |  | 个 | 24 | 28 |  |
| 38 | 电工维修工具套装 |  | 套 | 1 | 1 |  |
|
|
|
| 39 | 十字改刀 |  | 套 | 15 | 20 |  |
| 40 | 平口改刀 |  | 套 | 15 | 20 |  |
| 41 | 尖嘴钳 |  | 把 | 15 | 23 |  |
| 42 | 斜口钳 |  | 把 | 15 | 20 |  |
| 43 | 平口钳 |  | 把 | 15 | 20 |  |
| 44 | 美工刀 |  | 盒 | 15 | 15 |  |
| 45 | 电笔 |  | 支 | 15 | 15 |  |
| 46 | 钢卷尺 |  | 个 | 10 | 10 | 5米、10米各5个 |
| 47 | 活动扳手 | 8" | 把 | 12 | 18 |  |
| 48 | 活动扳手 | 10" | 把 | 12 | 18 |  |
| 49 | 木柄钉锤 |  | 个 | 16 | 20 |  |
| 50 | 木柄榔头 |  | 个 | 20 | 30 |  |
| 51 | PPR管多能切管器 |  | 把 | 5 | 5 |  |
| 52 | 皮尺 |  | 个 | 4 | 4 | 50米、100米各两个 |
| 53 | 绿光室外激光测距仪 |  | 个 | 4 | 4 | 120米 |
| 54 | 绝缘靴 |  | 双 | 12 | 16 |  |
| 55 | 绝缘手套 |  | 双 | 12 | 16 |  |
| 56 | 背负式电动喷雾器16L农用打药机消毒机 |  | 台 | 5 | 5 |  |
| 57 | 便携式电焊机 |  | 台 | 1 | 1 |  |
| 58 | 切割式抽水泵（扬尘30米） |  | 台 | 2 | 2 | 220V，功率1.5KW |
| 59 | 大功率三相切割式污水抽水泵（扬尘30米以上） |  | 台 | 2 | 2 | 功率3KW-5.5KW |
| 60 | 便携式8寸自吸汽油抽水泵（扬尘30-50米） |  | 台 | 2 | 2 |  |
| 61 | 电工用钳形表 |  | 个 | 3 | 5 |  |
| 62 | 便携式施工用打围板 |  | 套 | 5 | 5 |  |
| 63 | 竹梯(7米以上） |  | 把 | 1 | 1 |  |
| 64 | 保温桶（40升以上） |  | 个 | 2 | 2 |  |
| 65 | 电缆接线盘（50米） |  | 套 | 4 | 4 | 380V（一套）220V（二套） |
| 66 | 脚手架（6米以上） |  | 套 | 4 | 4 |  |
| 67 | 瓷砖切割机 |  | 台 | 1 | 2 |  |
| 68 | 玻璃开孔器 |  | 套 | 1 | 1 |  |
| 69 | 送货平推车 |  | 辆 | 8 | 10 |  |
| 70 | 铝合金人字梯（1.5;2.5；3米） |  | 把 | 8 | 8 | 各两把 |
| 71 | 铝合金人字梯 | 2米 | 把 | 10 | 10 | 常规，加厚型 |
| 72 | 铝合金升降伸缩人字折叠梯 | 4米变8米 | 把 | 2 | 2 | 常规，加厚型铝合金 |
| 73 | 铝合金升降伸缩折叠梯 | 6米 | 把 | 2 | 2 | 常规，加厚型铝合金 |
| 74 | 4-6分断丝取出器 |  | 个 | 2 | 2 | 通用型（维修水管龙头断丝取出器） |
| 75 | 多功能脚手架 | 折叠型，1.7米仓0.95宽，2.5厚 | 个 | 4 | 4 | 通用型 |
| 76 | 万能取样器 | 0.6米长 | 个 | 1 | 1 | 通用型（修补墙地砖、吊顶测量工具） |
| 77 | 喷涂机 |  | 个 | 1 | 1 |  |
| 78 | 手持式喷涂机 |  | 个 | 1 | 2 |  |
| 79 | 液压叉车 |  | 台 | 3 | 4 | 2吨 |
| 80 | 数显回弹仪 |  | 台 | 1 | 1 | 测量混凝土强度 |
| 81 | 木工曲直线收边封边机 |  | 台 | 1 | 1 |  |
| 82 | 铝合金3米靠尺 |  | 把 | 1 | 1 | 测量平整度 |
| 83 | 小型木工充气泵（带直钉枪、钉子） |  | 套 | 1 | 1 | 550W 220V |
| 84 | 工具箱 |  | 个 | 4 | 6 |  |
| 85 | 水带 |  | 米 | 200 | 400 |  |
| 86 | 电缆接线盘（50米） |  | 套 | 3 | 3 | 220V（二套） |
| 87 | 液压自行式曲臂举升车20米承重230KG | 可采取租用方式，满足医院日常维修需求即可 | | | | |
| 88 | 搅拌机 | 可采取租用方式，满足医院日常维修需求即可 | | | | |
| **保洁工具** | | | | | | |
| 1 | 生特垃防护用具（口罩、手套、防护靴、防护服） |  | 套 | 20 | 20 | 适时添加，满足医院现场工作所需 |
| 2 | 手推保洁工具车 | 按保洁岗配 | 辆 | 151 | 156 | 龙潭院区必须配置集中清洗专配车 |
| 3 | 鼓风机 |  | 台 | 5 | 10 |  |
| 4 | 保洁榨水车 |  | 个 | 70 | 30 | 适时添加，满足医院现场工作所需 |
| 5 | 小心地滑牌 |  | 个 | 200 | 200 |  |
| 6 | 工作进行中标牌 |  | 个 | 50 | 50 |  |
| 7 | 维修进行中标牌 |  | 个 | 20 | 20 |  |
| **通讯工具** | | | | | | |
| 1 | 录音电话 |  | 部 | 10 | | 录音储存满足至少30天可查 |
| 2 | 无线电对讲机 |  | 部 | 30 | | 满足与院方管理部门的品牌和型号一致的对讲机 |
| **洗浆转运工具** | | | | | | |
| 1 | 密闭清洁织物转运车辆 |  | 辆 | 5 | 10 | 密闭、侧开门 |
| 2 | 密闭脏污织物转运车辆 |  | 辆 | 8 | 15 | 密闭、侧开门 |
| 3 | 密闭三轮车 |  | 辆 | 1 | / |  |
| 4 | 脏污织物中转车辆 |  | 辆 | 4 | / |  |
| 5 | 平板车 |  | 辆 | 3 | 2 | 适时添加，满足医院现场工作所需 |

### 其他耗材配置清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品名** | **单位** | **规格** | **年预估使用量** |
| 1 | 全能清洁剂 | 桶 | 3.78L | 1300 |
| 2 | 洁厕王 | 瓶 | 500g | 14000 |
| 3 | 消洗灵 | 袋 | 满足使用需求即可 | 12480 |
| 4 | 单张百洁布 | 张 | 满足使用需求即可 | 12000 |
| 5 | 钢丝球 | 个 | 满足使用需求即可 | 4800 |
| 6 | 洗衣粉 | 袋 | 1\*1KG | 3400 |
| 7 | 强力洗衣粉 | 袋 | 1\*25KG | 120 |
| 8 | 肥皂 | 个 | 1\*260克 | 5800 |
| 9 | 洗洁精 | 桶 | 1桶\*50斤 | 150 |
| 10 | 除胶剂 | 瓶 | 满足需求即可 | 1200 |
| 11 | 刻度喷壶喷头 | 个 | 黄色、绿色、蓝色 | 5700 |
| 12 | 刻度喷壶专用瓶身 | 个 | 500ML | 2400 |
| 13 | 长胶手套 | 双 | 满足使用需求即可 | 2900 |
| 14 | 泡腾消毒片 | 瓶 | 1g\*100片/瓶 | 19200 |
| 15 | 厕刷马桶刷 | 个 | 圆头 | 1440 |
| 16 | 标准型地拖头 | 把 | 满足使用需求即可 | 1100 |
| 17 | 大扫把 | 把 | 满足使用需求即可 | 900 |
| 18 | 小扫把 | 把 | 满足使用需求即可 | 1440 |
| 19 | 撮箕 | 个 | 满足使用需求即可 | 1440 |
| 20 | 檀香 | 盒 | 满足使用需求即可 | 870 |
| 21 | 起蜡垫黑色 | 张 | 17寸 | 460 |
| 22 | 专用起蜡垫 | 张 | 加厚型17寸 | 230 |
| 23 | 清洁垫粉色 | 片 | 20寸 | 350 |
| 24 | 清洁垫红色 | 片 | 20寸 | 460 |
| 25 | 高效抛光垫白色 | 张 | 20寸 | 120 |
| 26 | 快速起蜡水 | 桶 | 6桶/箱3 .78L | 890 |
| 27 | 硬光蜡 | 瓶 | 3.78L | 2000 |
| 28 | 极致异味源除臭剂 | 瓶 | 1L | 50 |
| 29 | 清洁垫红色 | 片 | 17寸、20寸 | 560 |
| 30 | 空气清新剂 | 桶 | 3.78L | 480 |
| 31 | 户外雨衣 | 件 | 连体式 | 150 |
| 32 | 雨靴 | 双 | 满足使用需求即可 | 200 |
| 33 | 藿香正气液 | 盒 | 18支/盒 | 960 |
| 34 | 藿香正气水 | 盒 | 10ML\*12支 | 960 |
| 35 | 风油精 | 盒 | 1\*20盒 | 960 |
| 36 | 员工工牌 | 个 | 满足使用需求即可 | 1680 |
| 37 | 牛皮纸档案袋 | 只 | A4纯浆175克 | 1200 |
| 38 | 透明文件袋 | 只 | 满足使用需求即可 | 480 |
| 39 | 吸水拖布 | 把 | 满足使用需求即可 | 870 |
| 40 | 竹竿绒布拖 | 把 | 满足使用需求即可 | 240 |
| 41 | 排拖 | 把 | 40cm、60cm、90cm | 1080 |
| 42 | 蓝拖 | 把 | 1\*550g | 2520 |
| 43 | 轻磁刮玻器 | 个 | 3-8mm | 120 |
| 44 | 超强磁刮玻器 | 个 | 20-30mm | 90 |
| 45 | 消泡剂 | 桶 | 3.78L | 200 |
| 46 | 线手套 | 双 | 满足使用需求即可 | 2880 |
| 47 | 帆布手套 | 双 | 满足使用需求即可 | 960 |
| 48 | 洗地机刮水胶条 | 副 | 满足使用需求即可 | 360 |
| 49 | 消毒抹布 | 张 | 蓝色（35\*35CM） | 23040 |
| 50 | 消毒抹布 | 张 | 蓝色（35\*75CM） | 1440 |
| 51 | 消毒抹布 | 张 | 黄色（35\*35CM） | 2880 |
| 52 | 消毒抹布 | 张 | 绿色（30\*30CM） | 19440 |
| 53 | 消毒抹布 | 张 | 红色（30\*30CM） | 8640 |
| 54 | 不锈钢清洁剂 | 桶 | 3.78L | 120 |
| 55 | 不锈钢光亮剂 | 桶 | 3.78L | 120 |
| 56 | 黑大生活垃圾袋 | 个 | 120\*140CM | 32400 |
| 57 | 黑大生活垃圾袋 | 个 | 100 \*120CM | 136800 |
| 58 | 黑大生活垃圾袋 | 个 | 85\*90CM | 756000 |
| 59 | 黑中生活垃圾袋 | 个 | 48\*65CM | 1900800 |
| 60 | 黑中生活垃圾袋 | 个 | 36\*80CM | 576000 |
| 61 | 黑小生活垃圾袋 | 个 | 34\*48CM | 2700000 |
| 62 | 黄大医疗垃圾袋 | 个 | 120\*140CM | 14400 |
| 63 | 黄大医疗垃圾袋 | 个 | 85\*90CM | 648000 |
| 64 | 黄中医疗垃圾袋 | 个 | 48\*65CM | 576000 |
| 65 | 黄小医疗垃圾袋 | 个 | 36\*50CM | 504000 |
| 66 | 红大垃圾袋 | 个 | 85\*90CM | 2400 |
| 67 | 云石刀片 | 盒 | 满足使用需求即可 | 120 |
| 68 | 防水围腰 | 条 | 满足使用需求即可 | 60 |
| 69 | 创口贴 | 盒 | 100片/盒 | 50 |
| 70 | 伞帽 | 个 | 满足使用需求即可 | 80 |
| 71 | 铝板组合平推 | 套 | 40CM | 360 |
| 72 | 干湿平板拖布头 | 张 | 40CM | 8400 |
| 73 | 可调式刮玻器胶条 | 双 | 满足使用需求即可 | 290 |
| 74 | 喷洁保养蜡 | 桶 | 3.78L | 200 |
| 75 | 水泥溶解剂 | 桶 | 3.78L | 150 |
| 76 | 医废转运车 | 台 | 满足使用需求即可 | 8 |
| 77 | 安全带 | 套 | 满足使用需求即可 | 12 |
| 78 | 防水袖套 | 双 | 满足使用需求即可 | 200 |
| 79 | 垃圾夹 | 把 | 满足使用需求即可 | 720 |
| 80 | 板车轮子 | 个 | 满足使用需求即可 | 50 |
| 81 | 液压车轮子 | 个 | 满足使用需求即可 | 30 |
| 82 | 垃圾桶轮子 | 个 | 满足使用需求即可 | 50 |
| 83 | 榨水车配件 | 套 | 满足使用需求即可 | 240 |
| 84 | 老虎夹 | 个 | 满足使用需求即可 | 1200 |

## **★八、报价要求**

**（一）基本工资**

服务公司所报人员工资应充分考虑岗位素质要求，并符合法律法规和各级地方政府的相关政策要求，员工基本工资不低于成都市各区（市）县辖区内具体适用的月最低工资标准。

**（二）休息日工资**

根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条(二)休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬。休息日工资按日工资的2倍计算并支付。本项目休息日在岗人员由服务公司安排调休，不涉及加班。

**（三）法定休假日工资**

法定休假日按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共11 天计算。加班工资计算：按基本工资÷21.75天（若低于97元/天则按97元/天计算）×1 1天×3倍×人数，服务公司应按规定计算法定节假日加班费并算入人员经费中。 根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条（三）法定休假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

**（四）社会保险**

服务公司缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险（含大病）及生育保险，且缴费比例应符合成都市最新社保缴纳标准。服务公司单位缴纳社保基数不低于成都市最新城镇职工最低缴费基数。若有最低工资或社保、税率的调整等风险，应由成交服务公司自行负责，采购人不再额外支付任何合同外费用。

**（五）法定计提费用**

（1）本项目应分摊的**工会经费**：无论服务公司是否成立工会组织都应按照国家法定要求进入费用报价。《中华人民共和国工会法》第四十三条规定：“建立工会组织的用人单位按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费。”《中国工会章程》第三十八条规定：“未成立工会的企业、事业单位、机关和其他社会组织，按工资总额的百分之二向上级工会拨缴工会建会筹备金。

（2）本项目应分摊的**教育经费**：按照国家法定要求进入费用报价。

《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》(国发〔2002〕16号)第十九条“各类企业要按《中华人民共和国职业教育法》的规定实施职业教育和职工培训，承担相应的费用一般企业按照职工工资总额的1.5％足额提取教育培训经费，从业人员技术素质要求高、培训任务重、经济效益较好的企业可按2．5％提取，列入成本开支……”

（3）本项目应分摊的**残疾人就业保障金**应符合财政部及成都市[《成都市残疾人就业保障金征收使用管理实施细则》（成财规〔2021〕1号）]等相关规定。

**（六）住房公积金**

本项目应分摊的**住房公积金**：服务公司根据现行《成都住房公积金缴存管理办法》《成都住房公积金缴存管理实施细则》等相关规定结合其拟为本项目配置人员实际情况计算并填报住房公积金费用。现行《成都住房公积金缴存管理办法》第十六条规定:住房公积金缴存基数为职工本人上一年度月平均工资。住房公积金缴存基数不得低于本市人民政府公布的上一年度月最低工资标准，不得超过本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的三倍，具体限额由管委会根据上述标准予以明确，并每年定期向社会公布。职工本人月平均工资根据职工本人上一年度工资总额计算，职工工资总额以国家统计局职工工资总额指标解释为准。

第十九条规定:住房公积金缴存比例不得低于5%，不得高于12%。缴存基数按照成都住房公积金管理委员会发布的最新文件要求执行。工资总额按照国家统计局发布的《关于工资总额组成的规定》执行。

**（七）物力成本**

（1）服务公司应按照文件中所要求提供的用品、设施设备、工具及耗材等完成服务工作所需投入的全部成本进行测算，不得有漏项或缺项。至少满足文件配置的基本数量和要求，服务公司中标后，在签订合同前，提供机器设备的采购或租赁凭证。

（2）采购人不提供服务人员的住宿，服务公司应考虑该项费用成本并核算在投标报价中。

（3）服务公司应明确增值税纳税人身份即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人，在投标报价中应明确增值税率比例，其余附加税包含在以上各项报价中。服务公司应充分考虑服务期内增值税纳税人身份可能发生的变化。

（4）如投标人因履约需增加分项报价明细表未列出的报价项目，可自行添加并计入投标报价。

**（八）分项报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用项目** | **服务岗位明细** | **数量** | **基本工资** | **法定休假日加班费** | **社会保险** | **工会经费** | **教育经费** | **残疾人就业保障金** | **住房公积金** | **岗位单价合计** | **报价（按年计算，年度报价=用人数量×岗位单价×12）** |
| 1 | 人工费 | 项目经理 | 1人 | xx元/月/人 | xx元/月/人 | xx元/月/人 | xx元/月/人 | xx元/月/人 | xx元/月/人 | xx元/月/人 | xx元/月/人 | xx元/年 |
| 项目副经理 | 1人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 主管 | 8人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 电工 | 27人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 焊工 | 2人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保洁（特殊科室） | 42人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 运送（特殊科室） | 76人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专业清洗消毒（内镜室、消毒供应中心、检验科、耳鼻喉科） | 35人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 预约排号（内镜室） | 3人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 夜班（消毒供应中心） | 1人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 量化考评（手术室） | 1人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 电梯司乘（手术室） | 10人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 门岗（手术室、ICU） | 9人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 窗口管理（检验科） | 3人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 后勤综合维修 | 32人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 设备运行保障 | 9人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 中央调度 | 8人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 公区消毒 | 5人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保洁（普通） | 265人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专项服务 | 37人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 中央运送 | 132人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 集中清洗 | 4人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 轮休 | 63人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 预设岗（普通） | 18人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 预设岗（特殊） | 8人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 用品、设施设备、工具及耗材费用 | | 1项 | / | | | | | | | | xx元/年 |
| 3 | 企业管理费 | | 1项 | / | | | | | | | | xx元/年 |
| 4 | 利润 | | 1项 | / | | | | | | | | xx元/年 |
| 5 | 税金（纳税人身份： XXXXX ） | | 1项 | / | | | | | | | | xx元/年 |
| 报价合计 | | | | xx元/年 | | | | | | | | |

## **九、其他要求**

### （一）服务地点

成都市第二人民医院庆云院区（位于成都市庆云南街10号），草市分部（位于草市街165号）,龙潭院区（位于华泰路2号）。

### （二）服务期限

服务期限为3年，合同一年一签，经医院年度考核物业服务合格，方可续签下一年度合同。

### （三）物业服务人员薪资要求

本项目物业服务人员薪资不得低于当年成都市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。合同履约期间，服务公司应综合考虑，如遇国家或政府的最低工资标准、保险基数以及其它相关费用的调整，医院不再另行增加费用。

**★（四）服务费用要求**

本项目服务公司的报价应包括服务公司为履行服务要求需要的员工基本工资、社保和公积金、法定计提费、加班费、用品、工具、耗品及耗材费、管理费、合理利润、法定税费等完成本项目的所有费用。

### （五）付款方式

服务公司应配合医院现场运行工作需要，满足医院服务标准，听从医院的工作安排，必要时根据医院发展情况经双方协商对岗位进行调整、减少或增添符合岗位资质的物业服务人员。

物业服务费按月结算，物业服务费根据服务公司配置的岗位人数、岗位人员配置到岗时间及岗位人员综合报价结合每月考核结果据实拨付。