成都市新津区中医医院

物业管理服务采购项目询预算价公示

各潜在供应商：

根据医院业务需要，我院拟采购物业管理服务项目。现将具体采购需求公告如下，各潜在供应商如有意向参与，请主动与我院联系，并在公示期内提供以下资料，以便初步甄选。

1. **公司情况介绍：**

1、公司相关业务情况、业绩简介。

2、公司营业执照复印件；公司法人身份证复印件，或授权委托书及授权委托人身份证复印件。

1. **报名要求：**

1、资料必须密封，现场递交成都市新津区中医医院采购办（医院篮球场旁，两层板房第一间）。

2、报价资料需按照医院要求格式报价。（附件2）

3、提供电子版报价资料和相关服务方案简介资料，可优化和细化功能参数，以便医院甄选使用（U盘密封递交，**本项目需电子报价**）

4、参与供应商应符合《政府采购法》第二十二条的相关资质要求，具备相关资质。并提供相关证明材料或承诺函。

5、拟参与本项目的供应商如需了解项目情况，自行对接该项目负责人了解相关信息。

6、所有递交资料及相关证明材料必须加盖供应商鲜章有效。

1. **本次公开询价结果只作为本项目采购预算价，不作为成交价。**
2. **其他事项**

1、报名资料接收时间：（2025年3月17日-2025年3月20日工作时间9:00-16:00；文件接收截止日期：2025年3月24 日16：00）递交资料人员须为法人或授权委托人并提供证明文件查看。报名登记表见附件3。

2、公示人：成都市新津区中医医院 地址：成都市新津区西创大道1389号

3、报名联系人：潘老师、周老师028-82526150 ；项目咨询联系人：陈老师，13982085772

4、报名供应商可通过邮箱845865477@qq.com报名。报名需提交报名登记表及登记表要求的相关资质资料（盖公章）。

**附件1：采购需求**

1. **项目概述**
2. 保洁及绿化服务区域有

1、徐家渡院区：位于西创大道1389号, 所属科室有：行政办公区、急诊科、ICU、门诊、放射科、检验科、B超室、中西药房、收费室、病案室、洗浆房、肺病科、脑病科、脾胃病科、肾病科、心病科、外科、泌尿科、骨伤科、肿瘤科、妇科、手术室、眼耳鼻喉科、肛肠科、血透室、体检科、库房、专科门诊、消毒供应中心、洗浆房、发热门诊、地下室、儿童康复中心，行政办公区，绿化区域等所有属于采购人管理的范围。面积约：44580㎡，其中绿化面积1.1万㎡。

2、模范街院区位于五津镇模范街97号，所属科室有：门诊、放射科、检验科、B超室、中西药房、收费室、儿科、针一科、老年病科、眼耳鼻喉科、肛肠科、发热门诊、住宿区楼道等所有属于采购人管理的范围。面积约：4000㎡。

3、紫苏苑位于模范街院区旁，所属科室有：紫苏苑大健康管理中心，女子健康管理中心，面积约1839㎡

4、成都市新津区中医医院治未病中心位于五津镇清源路231号，治未病中心面积约400㎡。

（二）采购项目服务内容

1、提供（徐家渡院区及模范街院区、治未病中心、紫苏苑大健康管理中心、儿童康复中心等)所有中医医院范围内保洁、洗涤、勤杂、及其他工作。

2、徐家渡院区PVC地面清洗、打蜡项目每年2次。涉及区域包括：徐家渡院区1F介入治疗室、2F人流室、4F手术室（橡胶）、ICU、5F妇科/住院部、6F肿瘤科/住院部、7F骨伤科/住院部、8F普外科/泌尿外科/住院部、9F脾胃科/肾病.内分泌科/住院部、10F心病科/住院部、11F脑病科、胸外科/住院部、12F肺病科/住院部共计约10400平方米。

3、成都市新津区妇幼保健院的洗涤工作。

4、根据医院园林绿化养护要求，对院内绿植进行日常养护管理，并依据各类植物的生长特点和长势，适时进行浇水、追肥、喷药杀虫灭菌、清除杂草、松土、修剪、整形、去除枯枝残叶、加固补植、补栽、扶正支撑、绿地容貌、设施维护等工作。

5、 院区内绿化租摆服务及规格：根据医院不同时期对特定区域的绿化租摆需求，提供绿植租摆服务。徐家渡院区：大植物44盆，规格1.2-1.8米、小植物（含花卉）5盆；模范街院区：大植物8盆，规格1.2-1.8米；治未病中心：大植物2盆，规格1.2-1.8米、小植物（含花卉）4盆；行政办公区：大植物10盆，规格1.2-1.8米、小植物（含花卉）10盆；紫苏苑：大盆栽6盆，规格1.2-1.7米、小盆栽20盆。

1. ★项目清单
2. 楼层及人员配置

| 序号 | 科室 | 楼层 | 工作内容 | 人数 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 徐家渡院区 |
| 1 | 肺病一科 | 十二楼（面积1,536.15㎡） | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、地胶定期保养；5、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。6、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）7、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求，勤杂工职责。 | 3 | 身体健康，能吃苦耐劳，工作认真负责并接受过专业培训，能保障和应对特殊情况下清洁维护工作，正确使用保洁设备处理不同材质的物品。 |
| 2 | 脑病科 | 十一楼（面积1,536.15㎡） | 3 |
| 3 | 心病科 | 十楼（面积1,536.15㎡） | 3 |
| 4 | 脾胃病、肾病科 | 九楼（面积1,536.15㎡） | 3 |
| 5 | 外科 | 八楼（面积1,536.15㎡） | 3 |
| 6 | 骨伤科 | 七楼（面积1,536.15㎡） | 3 |
| 7 | 肿瘤病科 | 六楼（面积1,536.15㎡） | 3 |
| 8 | 妇科 | 五楼（面积1,536.15㎡） | 2 |
| 9 | 手术室 | 四楼（面积6174.36㎡） | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、地胶定期保养；5、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。6、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）7、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求，勤杂工职责。 | 3 |
| 10 | ICU | 6 |
| 11 | 康复科 | 3 |
| 脑病康复门诊 |
| 体检科 |
| 大厅公共区域 |
| 12 | 肛肠科、眼耳鼻喉科及门诊 | 三楼（面积6174.36㎡） | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、地胶定期保养；5、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。6、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）7、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求，勤杂工职责。 | 3 |  |
| 13 | 血透室 | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、地胶定期保养；5、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。6、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）7、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求，勤杂工职责。 | 4 |  |
| 检验科 |
| 大厅公共区 |
| 14 | 信息科 | 二楼（面积6,174.63㎡） | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）4、具体工作标准及要求详见清洁工职责及保洁要求。 | 4 |  |
| 内镜中心 |
| 妇科门诊 |
| 内科门诊 |
| B超室 |
| 二楼大厅 |
| 15 | 放射科 | 一楼（面积6,174.63㎡） | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）4、介入室的保洁严格按照院感要求执行;5、具体工作标准及要求详见清洁工职责及保洁要求。 | 6 |
| 急诊科 |
| 车队 |
| 外科门诊 |
| 口腔科 |
| 门诊、住院收费室、介入治疗室 |
| 中、西药房 |
| 咨询台（大厅） |
| 出入院中心 |
| 16 | 药库 | 地下室 | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）4、具体工作标准及要求详见清洁工职责及保洁要求。 | 1 |
| 磁共振室、车库、等所有地下室区域 |
| 17 | 室外公共区域、辅助用房（专科门诊、供氧站） | 室外院坝 | 1、每天地面清洁、消毒及全天保洁巡视处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责徐家渡院区绿化卫生、每周一次彻底清扫。4、区域内建筑物屋顶、露天阳台、雨棚及设备夹层、医院提供相应的升降设备；负责院区内阴阳沟的清掏工作。5、 所有外环境、屋内门窗玻璃、不锈钢及机动保洁6、具体工作标准及要求详见清洁工职责及保洁要求。 | 2 |
| 18 | 供应室 洗浆房 |  | 1、负责全楼层地面清洁、消毒及全天保洁巡视处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、具体工作标准及要求详见清洁工职责及保洁要求。 | 1 |
| 19 | 行政办公区公共区域（室内除外），参与其他岗位休息时的轮岗 | 行政办公区 | 1、负责楼层地面及院坝清洁及全天保洁巡视处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、具体工作标准及要求详见清洁工职责及保洁要求。 | 1 |
| 20 | 发热门诊 | 发热门诊 | 按照发热门诊要求完成 | 1 |  |
| 21 | 绿植租摆及绿化服务区域 |  | 1. 租摆花卉更换、摆放及卫生保洁
2. 绿化区域定期修剪、打孔、灌溉、施肥除杂草、填平坑洼、补植、病虫害防治、防恶劣天气灾害等
 | 2 |  |
| 小计 |  |  |  | 60 |  |
| 模范街院区 |
| 1 | 儿科 | 五楼 | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、地胶定期保养；5、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。6、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）7、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求，勤杂工职责。 | 2 | 身体健康，能吃苦耐劳，工作认真负责并接受过专业培训，能保障和应对特殊情况下清洁维护工作，正确使用保洁设备处理不同材质的物品 |
| 2 | 老年病 | 四楼 | 2 |
| 3 | 针灸科 | 三楼 | 4 |
| 4 | 二楼 |
| 5 | 门诊（检验科、放射科、收费室、咨询台、院坝、中、西药房） | 一楼 | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、具体工作标准及要求详见清洁工职责及保洁要求。 | 2 |
| 小计 |  |  |  | 10 |  |
| 治未病中心 |
| 1 | 治未病中心 | 整栋 | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。5、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）6、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求职责。 | 1 |  |
| 小计 |  |  |  | 1 |  |
|  紫苏苑大健康管理中心 |
| 1 | 女子健康管理中心 | 二楼 | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。5、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）6、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求，勤杂工职责。 | 1 |  |
| 2 | 紫苏苑大健康管理中心 | 一楼 | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。5、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）6、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求，勤杂工职责。 | 2 |  |
| 小计 |  |  |  | 3 |  |
| 儿童康复中心 |
| 1 | 儿童康复中心 | 二楼 | 1、负责全楼层每天上下午两次地面常规清洁、消毒及全天保洁巡视处理；遇污染随时按要求处理；2、负责室内墙立面设施、玻璃、吊顶灰尘、蛛网等随时清除，每月一次彻底清扫；3、负责每日病房护理单元（病床、床头柜、设备带、窗台、衣柜等）清洁、消毒2次；4、负责工作区域床铺整理、换床单，协助科室领用物资等。5、遇特殊情况特殊处理（如突发公共卫生事件及传染病流行等）6、具体工作标准及要求详见清洁工、及保洁要求，勤杂工职责。 | 1 |  |
| 小计 |  |  |  | 1 |  |

2、徐家渡院区PVC地面清洗、打蜡项目。涉及区域包括：1F介入治疗室、徐家渡院区2F人流室、4F手术室（橡胶）、ICU、5F妇科/住院部、6F肿瘤科/住院部、7F骨伤科/住院部、8F普外科/泌尿外科/住院部、9F脾胃科/肾病.内分泌科/住院部、10F心病科/住院部、11F脑病科、胸外科/住院部、12F肺病科/住院部共计10253.28平方米。

3、其他岗位勤杂工人员配置

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 科室 | 楼层 | 工作要求岗位 | 人数 | 任职要求 |
| 徐家渡院区 |
| 1 | 勤杂工 | 急诊科 | 一楼 | 急诊担架工：24小时≥2在岗，负责120急诊出车搬运病人，具体见担架工职责 | 4 | 要求男性 |
|  | 洗地工 | 全院 | 负责开洗地车清洁 | 1 |  |
|  | 洗地巾 | 全院 | 负责全院地巾清洗 | 1 |  |
| 2 | 药库 | 地下室 | 药库搬运工：负责药库发放药品的配送，具体见药库搬运工职责 | 2 | 要求男性 |
| 3 | 洗消中心 | 洗消中心 | 洗衣工：具体见洗衣工职责 | 6 |  |
| 4 | 器械清洗工：具体见清洗工职责 | 4 |  |
| 5 | 运输工：具体见运输工职责 | 1 |  |
| 6 | 后勤部 | 医疗废物处置员 | 医疗废物处置员：具体见医疗废物处置员职责 | 2 | 要求男性， |
| 7 | 锅炉房 | 锅炉工：具体见锅炉工职责 | 1 | 要求男性，具备特种设备（锅炉司炉）操作证至少为G1及以上 |
| 小计: |  |  |  |  | 22 |  |
|  | 管理人员 | 2 | 年龄50岁以下 |
| 合计 | 保洁绿化+勤杂工 | 109 | 储备人员：10人 |

注：（1）供应商需根据实际情况确定人员配置，但配置的服务人员总数（含管理人员）不得低于99人，最高配置人数109人，且勤杂工必须按照上述人员要求进行配置，每月以医院核定实际到岗人数据实支付。

（2）本项目投标供应商在收到中标、成交通知书发出之日起三十日内按照采购文件中确定的事项与采购人签订政府采购合同，在合同签订后2个工作日内，按照投标文件承诺的服务内容完成相关准备工作，以及所需的具体人员、承诺投入的设施设备和物料耗材清单内的全部物资准备妥当备用，并在签订合同之日起5个工作日内完成入场交接工作；

（3）本项目在合同签订后入场时提供拟派人员的劳动合同、身份证及医疗废物、生活垃圾类特殊岗位服务人员的传染病筛查证明原件交采购人查验备案，并上交复印件，若不能提供或提供不全，采购人可以解除合同，并按照合同总价的百分之二十五追究供应商违约责任；造成采购人实际损失的，供应商还应当赔偿采购人全部损失。

（4）本项目在合同签订后入场时提供相关证明材料原件供采购人查验备案若与投标文件不一致，视为投标人虚假响应，采购人可解除合同，并按照合同总价的百分之二十五追究供应商违约责任；造成采购人实际损失的，供应商还应当赔偿采购人全部损失。

1. ★**采购服务要求**
2. **供应商为本项目提供的所有服务符合现行的国家相关标准如**：GB 15982-2012 《医院消毒卫生标准》等、行业标准如：WS/T 508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》、WS/T 510-2016《病区医院感染管理规范》、WS/T 512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》等标准、规范及采购人招标要求。

 （二）**物业管理服务要求**：1、本项目为包工包料服务，凡与本项目有关费用，均应纳入保洁配送服务费范畴，其中包含所有员工基本工资、社保、法定计提费、加班费、用品、工具、耗品及耗材费（包含保洁使用低值易耗品如垃圾袋、垃圾框、消毒剂、清洁剂等、洗浆房使用的全部洗涤材料，所使用的材料要符合国家相关标准的要求）、管理费、合理利润、法定税费、 等完成本项目的所有费用。2、包工是指实施本项目需要的管理人员、保洁、勤杂人员等工作人员由供应商全部负责招收、培训、管理，其个人的安全、保险（中标后签合同前供应商应提供保洁工、勤杂工等本项目所有员工的合同、保险等相关证明材料作为采购人备案）等各类事项均由供应商负责。3、包料是指清洁工具、设备、低值易耗品材料及浆洗房中所用洗涤耗材由供应商负责提供。(1)清洁工具、设备是指：①拖布、扫帚、撮箕、擦玻器、抹布、水桶、垃圾铲、手套、洁厕刷等清洁工具。②配置清洁设备：快速保洁车≥18台（每层楼不少于1台）、驾驶式双刷盘洗地机≥2台、扫地机≥2台、高速抛光机≥2台、地坪/地毯吹干机≥2台、真空吸尘器≥2台、、600L垃圾转运车≥2台、电动高压水枪、扶梯机、多功能擦地机、吸尘吸水机、电脑、打印机等均要配置，以及其它保障工作完成的必须设备。（2）耗材是指肥皂、清洁剂、洁厕剂、洗洁精、洗衣粉、去污液、除臭用品、杀虫灭蟑药品、环保垃圾袋、垃圾筐、医废专用袋等消耗类清洗用品。（3）个人防护用品是指手套、口罩、消毒剂等由供应商负责提供。4、依据国家相关行业标准：服务人员特殊岗位需要持证的人员必须持证上岗。

5、供应商在实施履约服务和区域内的全部安全责任由供应商自行负责。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、劳资纠纷等都由供应商自行负责。

6、采购人提供给供应商1间房屋作为工作用房，工作用房位于徐家渡院区，由供应商合理安排使用，水电费自理。若导致采购人提供的房屋及其内的设施设备等毁损灭失的，供应商按原价向采购人足额赔偿。若由此造成采购人或其他第三方任何损失的，均由供应商足额赔偿。

7、采购人不提供食宿，本项所需食宿均由供应商自行负责。

8、本次保洁服务要求应符合医院院感的专业规范，防止交叉感染的发生，并参照中华人民共和国卫生行业标准的《重症监护室病房医院感染预防与控制规范》《医务人员手卫生规范》《医疗机构消毒技术规范》《病区医院感染管理规范》《医疗机构环境表面物体表面消毒擦拭与消毒规范》《医疗废物管理条例》《医院隔离技术规范》及2012年实施的中华人民共和国国家标准的《医院消毒卫生标准》《医疗卫生机构常用消毒剂现场快速检测方法》等的相关标准执行。

（三）**保洁、绿植租摆及绿化服务范围、标准、要求**：**1、服务范围**：院区临床、医技科室，行政办公区，卫生间，收费室，药剂科、库房，治未病科，会议室，公共区域，电梯轿厢，采购人门前三包责任区域，垃圾站房、园林绿化及租摆植物养护等（包括医生、护士及职能科室使用的办公室、值班室的地面保洁、消毒。办公桌椅堆放文件材料的区域整理不在保洁服务范围）。**2、工作内容**：(1)严格贯彻落实采购人对供应商下发的工作计划和规章制度；(2)负责管理我院所有清洁辅助设施（包括垃圾房等），有维护保养的责任；(3)组织开展工作例会和定期向采购人后勤服务部汇报工作；(4)负责门窗、电梯轿厢、玻璃、楼顶及天花板、地板、墙壁、柜子、桌子、床头柜、设备带、病房及公共区域的电视机、病床、厕所、开水器、楼梯间等（栏杆扶手）；(5)负责垃圾、医疗废物、药品废弃物包装的院内转运、记录工作；（6）负责院区所有窗帘、围帘的清洗、安装，每季度一次，并有记录；（7）院区租摆及绿植、花卉、草坪、灌木等养护服务。**3、服务要求：（一）保洁服务要求：**（1）保洁服务区域实行24小时服务，全年不间断，（夜间要有专人负责）；（2）保洁服务人员必须统一着装上岗，仪容端庄、仪表整洁对待病员要文明礼貌，及时解答病员及家属的问题，为采购人提供安全、快捷、高质量且人性化的服务；（3）供应商应定期对员工进行技能培训、院感知识培训、服务意识与服务技巧的培训、安全培训；（4）定期对员工进行健康体检（新入职人员岗前必检），人员健康档案备份送采购人存档；（5）定期组织员工培训与考核（每季度），且院方管理人员参与，考核内容包含：制度、流程、保洁要求、院感相关知识、礼仪等；（6）各岗位配置人员数量应满足采购人工作要求。同时要做好员工的招聘储备工作，一旦有员工临时离岗必须保证及时补充员工上岗；（7）接受采购人各科室及采购人监督管理部门提出的整改意见，并及时完成整改工作；（8）各种制度、记录、每月考核等文字资料必须送一份给采购人存档以备查。**（二）绿化租摆服务要求：**（1）租摆品种、数量：根据医院不同时期对特定区域的绿化租摆需求，提供绿植租摆服务。徐家渡院区：大植物44盆，规格1.2-1.8米、小植物（含花卉）5盆；模范街院区：大植物8盆，规格1.2-1.8米；治未病中心：大植物2盆，规格1.2-1.8米、小植物（含花卉）4盆；行政办公区：大植物10盆，规格1.2-1.8米、小植物（含花卉）10盆；紫苏苑：大盆栽6盆，规格1.2-1.7米、小盆栽20盆；（2）1、植株健康俊秀，形状优美，无病虫害，叶片清秀无尘，无枯枝黄叶。

2、美观大方，干净整齐，节能环保。

3、不同区域配置植物花卉时，兼顾场所功能和环境氛围，保持美观大方，能有效体现医院形象。

4、熟悉植物花卉的生长习性及养护知识。

5、全面掌握浇水、施肥、修剪等植物花卉的养护技术。

6、熟练掌握植物花卉的病虫害防治措施。

7、懂得植物花卉、盆器套缸、运输装卸等操作流程和实施标准。

8、遵守质量、安全、卫生、文明、健康等作业规范。

9、对长势较差、摆放时间较长、出现病虫害以及与环境不协调的植物花卉主动及时更换。

10、每天循环对租摆的植物进行养护。

**（三）绿化维护服务要求：**1. 草坪及地被植物整齐，覆盖率92%以上，草坪内无明显杂草。草坪绿色期：冷季型草不得少于260天；暖季型草不得少于170天；乔木缺株在3%以下，灌木自然死亡3%以下。

2.草坪的高度一致，边缘整齐。台湾二号草高超过2.5厘米时必须进行修剪，其他草种为3-4厘米。修剪时坚持草坪单次修剪1/3的原则，不要一次性修剪到底，冬季补播多年生黑麦草后的修剪高度在3厘米范围内，草坪在全年必须至少梳草1次，且每年打孔1-2次

3.根据植物的生长及开花特性进行合理灌溉和施肥。浇水：根据季节、天气和植物生长需求合理确定浇水量与浇水频率。夏季高温时，每天早晚各浇水1次；春秋季每周浇水2 - 3次；冬季每7 - 10天浇水1次，确保植物生长所需水分充足，土壤保持适度湿润，但无积水现象。施肥：每年春季和秋季各进行1次全面施肥，以有机肥和复合肥为主。春季施肥促进植物萌芽与生长，秋季施肥增强植物抗寒能力，施肥量根据植物种类、生长状况和土壤肥力合理调整，确保植物营养均衡。

4.经常除杂草，使纯草坪和混合草坪的目的草种纯度达90%以上，不能造成黄土裸露

5.病虫害控制及时，医院树木无蛀害虫的活卵、活虫，平均被害株不得超过5%。叶片上无虫粪、虫网，虫咬叶片不得超过5%

6.补栽须及时，原则上发现缺株应立即补栽，如管理部门通知补栽则不得超过3个工作日。补植存活率达100%

7、做好防恶劣天气工作。恶劣天气前加强防御措施，合理修剪，加固护树设施，期间迅速清理倒树断枝，疏通道路。过后及时进行扶树、护树，补好残缺，清除断枝、落叶和垃圾，使绿化景观尽快恢复。

**4、保洁及绿化服务标准：**

（1）地面清洁，无垃圾、无污水、无血渍。

（2）公共活动区域无灰尘、无损坏。

（3）玻璃保持清洁、明亮。

（4）墙面无蜘蛛网、无垃圾、无油污、无灰尘。

（5）各类保洁设施、设备、工具应定点安放，保持卫生，不得乱摆放。

（6）厕所无异味、无烟头、无水污，便器无污染。

（7）电梯轿厢内无锈蚀、无垃圾，定时上防锈油。

（8）垃圾转运站、医废暂存点、废弃药品包装暂存点等地面干净、整洁。

（9）保洁用品定点定位存放、保洁区域责任人清楚。

(10）负责园林绿化维护及租摆绿植养护的人员至少2人，所有人员应具备相应的绿化养护技能和经验，熟悉医院环境特点和养护要求且应配备齐全的绿化养护设备，如割草机、绿篱机、修剪工具、农药喷雾器、洒水车等，设备性能良好，能满足医院绿化维保工作需求，并定期进行维护保养，确保设备正常运行。

**5、其它要求：**

（1）供应商的现行营运状况要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度，具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力。

（2）供应商应针对本次招标项目特点编写中标后拟采取的管理方案、验收标准，包括组织计划、人员安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急预案等。

（3）严格遵守和执行《中华人民共和国民法典》和相关法律法规以及成都市最低工资标准的通知，供应商对本项目所有服务人员按照法律法规有关规定为员工提供按照国家政策法规规定的最低工资保障和全额购买社会保险。如合同期内市级主管部门出台相关工资新政策,则按新政策执行。

（4）投标时提供的保洁管理方案，方案要求如下：

（4.1）拟采取的管理及服务方式。

（4.2）管理人员配备和其他员工的配备。

（4.3）管理质量和服务质量考核计划及奖罚措施。

（4.4）供应商为采购人提供的保洁设备及工具、材料清单。

**（四）保洁服务具体要求：**

1.清洁标准

1.1 地面清洁、干燥，无污迹、烟头、痰迹、纸屑、呕吐物、排泄物、积水，无卫生死角。PVC地面半年一次抛光。

1.2 床、灯柜、柜子、椅子、门窗、玻璃、电器、开关擦拭干净，无集尘，无污迹，无杂物。（玻璃、门窗每周必须彻底清洁一次，外围除外）。

1.3洗手池、痰盂、污物桶、盆、厕所凳等卫生设施清洁，无污垢，无异味。

1.4公共场所的公共设施保持洁净、无尘、无垢、无蜘蛛网。

1.5天花板、四壁无积尘，无蜘蛛网，墙角及踢脚线清洁，无污迹。

1.6及时对用后一次性便器进行清洗、消毒，然后按感染性医疗废物进行处置。

1.7严格遵照《医疗废物管理条例》做好医疗废物回收、运送登记、签字工作，严禁买卖医疗废物。

1.8清洁用具做到分区使用，拖把要有明显标记，用后分区清洗，消毒挂放。

1.9擦拭毛巾做到分色分区使用，擦拭病区灯柜做到一灯柜一消毒毛巾。清洁用具遵守采购人院感部门要求进行清洗、消毒、晾晒。

1.10做好病区终末清洁、消毒工作。

1.11采购人地面清洁做到湿式拖扫且保持干燥。

1.12做好保洁工作，清洁工对所属区域内清洁卫生情况每20分钟巡视一次，并随时清扫。

1.13按采购人要求开关路灯、及时报告水电故障。

1.14各区域的清洁、消毒效果符合环境卫生学监测要求，且符合院感清洁制度流程要求。

2.门诊公共场所保洁范围服务范围及要求

门诊：范围包括大厅、诊断室和库房、放射科、检验科等办公室、值班室及公共区域地面、墙面、洗手池、门窗、各通道、梯步。做到卫生间无尿垢，天花板、门、窗、栏杆、电梯、候诊椅、洗手池、各类显示屏、宣传及告示栏、分布示意牌、桌椅、消防栓及意见箱、垃圾和医废桶、花台与各台面、灯具、栅栏、地面、玻门、电梯，干净无积尘、无烟头、无纸屑、无污迹。玻璃一月擦一次（包括），并保持干净。认真执行生活垃圾分类管理规定，对生活垃圾进行分类管理，对每天的生活垃圾与医疗垃圾过磅称重，并认真填写登记表。

3.住院部保洁服务范围及要求

3.1住院部每个病区每日常规湿式清洁两次，随时保持清洁卫生，地面无污物、无积水、干燥，出现污物、积水等须及时处理，墙面无蛛网。终末消毒及时，床单元一床一柜一巾、地巾一病房一换。

3.2住院楼各楼层窗口的玻璃、门窗、墙面、地面随时保持干净无污迹。（玻璃、门窗每周必须彻底清洁一次）

3.3住院楼各公共及辅助设施（电梯、洗手池、查询台、磁卡电话、宣传栏、消防栓、植物、休息椅、灯具、天花板及饰物、垃圾桶、问讯台、痰孟等）保持清洁、卫生、无污迹。

3.4住院楼各办公室、诊断室、观察室、值班室地面、墙面、天花板、门窗、电扇、灯具 、物品柜、床头柜、洗手池、桌椅干净无尘、无蛛网、污迹。

3.5电梯、步梯地面、天花板、扶手、墙柱、宣传栏（物）干净无灰尘、蛛网，各通道上的座椅干净无灰尘。

3.6病房卫生间随时保持清洁卫生，地面干燥，无臭味，池内无大小便，室内六面清洁，无污迹、尿垢。

3.7各楼层的垃圾桶、痰盂定时清洗，倾倒，公益设施无粘贴物及灰尘。

3.8病房内的天花板蜘蛛网、地面、门、窗、玻璃、床、床单元、床头柜清洁卫生。

3.9及时更换脏污床单元、及时拆、套被套和床单，清点和登记下送和收回的床用品，登记换洗的床用品和医护工作服。

3.10负责院区所有窗帘、围帘的清洗、安装，每季度一次，并有记录。

3.11保持平车套干净整洁。

3.12每天协助护士借药和取药，清理输液空瓶和纸箱并与药房清点登记并将一次性物品输液器规范放于治疗车备用。

3.13协助科室领取病区各项物品。

3.14垃圾分类放置，存放点整洁有序，对每天的生活垃圾与医疗垃圾过磅称重，并认真填写登记表，并做好交接签字记录。

3.15服务科室管理，听从科室护士长的工作安排。

4、公共场所的保洁要求

4.1外环的地面干净、无积水、纸屑、烟头等杂物。

4.2公共区域的天花板干净、无积尘、无蛛网。墙面无非采购人所为的张贴物。

4.3各处的宣传、告示栏、显示屏、意见箱等公共设施干净、无积尘、无垢。

4.4公共区域的垃圾箱、外部清洁、无垢。

4.5各侯诊椅、休息椅干净、无积尘、无垢、无杂物。

4.6各栏杆、扶手、无积尘、无垢。

4.7绿地、绿化带内干净，无垃圾（包括无枯叶）。（保证无大量落叶堆积，每周至少一次落叶清扫，如遇医院大型检查或者特殊需要保持园林整洁，需随时增加清扫次数。）

4.8各电梯门、内壁干净、无积尘、无污迹，定期消毒处理并有记录。

4.9公共卫生间清洁（地面、内墙面、天花板、门窗同上）、大、小便池无垢、室内无蝇蛆、无异味。

4.10认真执行生活垃圾分类管理规定，对每天的生活垃圾与医疗垃圾过磅称重，并认真填写登记表，并做好交接签字记录。

5.洗衣工工作要求

5.1专人负责下科室收送洗浆物品及工作服并做好记录,送洗浆物品双方签字。

5.2收回的污染被服、床上用品，供应室、手术室的布类物品，要及时分类消毒、洗涤、干燥、烫平、折叠分类放置，做好供应工作。凡发现破损被服，供应室、手术室的布类物品，应修补好后再发放。做到发放的所有物品、被服无破损、潮湿和不洁。

5.3严格操作规程和分类洗涤制度，防止交叉感染。做到隔离衣与病人被服分开，有色与无色被服分开，棉化纤分开。清洗与未清洗的被服，要分别放置，并设有回收污染被服和发放清洁被服不同容器。

5.4对污染严重或传染病人的被服，先消毒处置后，再进行清洗,被褥要进行高温消毒。被血渍等污染的被服，应先行去污、消毒处理后方可清洗。

5.5凡用于被服消毒的化学消毒剂应用含氯制剂，并严格按规定的配制浓度，由专人负责消毒，并做好消毒记录。

5.6保持工作环境整洁，室内要经常消毒。对收回未洗的被服应放置一起，不准随地乱扔、乱放。工作人员每次工作完毕时，手要进行清洗、消毒。回收污物被服的工作人员，必须穿隔离衣、戴隔离帽、穿工作鞋和带口罩。

6.医疗废物回收工工作内容及医疗废物收集要求

6.1医疗废物处置员工作内容

（1）医疗废物暂时贮存点须有严密的封闭措施，专人管理，防止非工作人员接触医疗废物。

（2）医疗废物暂时贮存点工作制度门上贴有专用警示标识：要防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、清洁无污迹。

（3）医疗废物贮存点每天消毒、清洗2次（要有登记记录）。防止渗漏和雨水冲刷。

（4）医疗废物贮存点专人负责上锁，定时收送。

（5）禁止任何人员转让，买卖医疗废物。严防医疗废物流失泄漏。

（6）做好医疗废物的登记，登记内容包括医疗废物的来源，种类，重量，交接时间及经办人签名等，登记资料，每月交采购人感染科保存。

（7）工作人员上班时必须穿工作服，戴工作帽，口罩，手套，穿长统防护靴 ，做好个人防护。

（8）医疗废物必须分类收集入袋，不得混装。袋装3/4满封口。

6.2医疗废物收集和管理相关要求

 （1）新进人员应参加医疗废物相关法规、操作技术、自我防护知识的学习，培训应有记录，培训合格方可上岗。

（2）临床各科产生的医疗废物由专人随时收集，不能乱丢，收集时应用专门的包装袋，袋中废物不得超过容积的3/4，装好后袋口应扎紧，并按规定填写标签，粘贴标签；医疗废物和生活垃圾应严格区分；各类医疗废物不能混合收集。

（3）各科收集包装好的医疗废物由暂存室工作人员每天定时收集2次，收集应按规定的路线行走，用专门的运输工具和密闭的容器，将分类收集包装好的医疗废物运送至暂存地，特垃处理场转运。

（4）在接收和转移的各个环节，按规定过磅称重，认真填写登记表并双方签字。交接账目要清楚，不得随意涂改、漏填，总量应与临床所产生数量一致。

（5）暂存点管理人员要注意保持防盗、防蝇、防鼠、防蟑螂，发现问题应及时报告后勤服务保障部，确保医废储存安全。

（6）每天运送工作结束后，应在指定地点将运送工具进行清洁和消毒；当医疗废物转交出去后，应对暂储地点、设施及时进行清洁和消毒处理，并做好消毒记录。

（7）在收集和运送医疗废物及其它操作时，必须按规定着装：穿防护衣、戴帽子、口罩、防水手套等；禁止在工作场所吸烟、进食、化妆。

（8）严禁转让、买卖医疗废物；禁止在规定地点以外的其它地方倾倒、堆放医疗废物；禁止将医疗废物混入其它医疗废物或生活垃圾中；禁止翻拣医疗废物；不得在储存放与医疗废物无关的生活及其它物品。

（9）每月底，将登记表上报采购人感染管理科存档。

（10）出现医疗废物流失、泄漏、扩散和其它意外事故要及时上报并承担相关责任。

7、运输工工作要求

7.1各科室所有物品的回收工作。

7.2所有器械、器具及火罐、湿化瓶、压脉带的清洗。

7.3所有布类的整理、折叠，包装。

7.4火罐、湿化瓶、压脉带的包装。

7.5所有消毒液的更换。

7.6完成穿刺针的制作以及临床科室需要手工制作的敷料及保护套等。

7.7每天及时与消毒员一起下送各科室物品。

8、担架工工作要求

8.1严格遵守上下班时间，做好交接班工作，保证24小时人员到岗；

8.2担架床干净整洁、床单拉伸平整。

8.3遵循急、危重、缓的服务原则，转运病人时做到稳、轻、迅速；

8.4危重病人转运时，需在医护人员指导下工作，防止意外发生；

9.药库搬运工工作要求

9.1两个院区大输液收货入库；

9.2将送出的大输液数目机进行登记让各科室签字确认

9.3转运过程中，按规定操作，避免药品丢失、损坏等；

9.4按照药库要求，将药品准确无误送至指定药房。

10.锅炉工工作要求

10.1遵守各项规章制度。

10.2遵守劳动纪律，不擅离职守。不做与岗位无关的事。

10.3认真做好锅炉房设备的维护。保养工作，及时消除跑冒滴漏，经常保持锅炉房清洁卫生整齐，明亮，努力做到六面光，（即锅炉房墙壁四周及地面和房顶）。

10.4认真执行锅炉操作规程。严密监视锅炉各参数的变化，经常调整水位，压力，温度，出力，燃烧配比，烟风配比，烟尘等，保持最佳运行状态，并做好各项记录。

10.5遇有事故时不得离开岗位，也不得办理交接班，应周密考虑迅速排除。并及时报告有关人员，不得隐瞒事故。

10.6液氧站的巡查，并做好巡查记录

11.洗地巾工作要求

11.1掌握正确的洗地巾清洗、消毒流程和方法，熟悉相关清洁消毒设备、药剂的使用。

11.2认真负责，严格按照医院感染控制要求处理洗地巾，防止交叉污染。

11.3了解并遵守医院的安全制度，在操作过程中注意自身安全，避免发生意外事故。

11.4听从工作安排和调度，积极配合完成各项任务。

11.5自身保持良好的卫生习惯，工作时穿戴好工作服、口罩、手套等防护用品。

12.洗地工工作要求

12.1各区域地面无污渍、水迹、垃圾和灰尘，边角、墙角等无积尘，不同区域（如大厅、病房、走廊）地面符合相应清洁要求。

12.2按规定使用合适消毒剂，如大厅、走廊用含氯500mg/L消毒剂，有感染风险区域用1000mg/L消毒剂；严格遵循消毒时间和流程，特殊污染物及时用高浓度消毒剂处理。

12.3熟练正确操作洗地机，定期清洁、保养设备，出现故障及时报修，做好记录。

12.4按规定路线和顺序作业，避免遗漏和重复；先清理垃圾杂物，再洗地，最后吸干水分；合理安排清洁时间，不影响医院正常秩序。

12.5工作时穿戴工作服、手套、防滑鞋等防护用品；放置警示标识，防止行人滑倒摔伤；使用电器设备符合安全规定。

 12.6与其他保洁人员密切配合，共同完成医院清洁任务；发现设施损坏、漏水等异常及时上报。

12.7保持良好个人卫生，避免将病菌带入医院；清洁工具分区专用，用后清洗消毒、妥善存放。

13.保洁人员管理

保洁服务人员由供应商负责管理，供应商为其办理用工手续、服装、及支付一切费用，并承担服务人员一切福利待遇。服务人员在工作时造成本人或他人伤、残、亡或供应商原因造成的其他意外事件由供应商依法承担责任，并依法承担产生的相关费用。

14.工作职责

14.1项目主管岗位职责

1.1领导项目处员工完成本合同约定的工作任务并监督目标任务的完成情况；

1.2对项目处的整体服务质量、安全防范负责监督管理；

1.3负责项目处不合格服务的处理及纠正、预防措施实施和跟踪；

1.4对项目处的全面工作有决策指挥权，具有对项目处秩序维护人员、保洁人员的任免权；

1.5做好采购人卫生的巡查监督、组织及协调工作，负责做好项目处对内沟通与协调，积极做好员工思想工作；

1.6负责工作计划的制定及措施落实，协助采购人做好项目处人员的考核、录用及调配工作，包括员工的入职、离职及其相关手续的办理、监督工作；

1.7负责监督检查员工的日常工作，协调工作；

1.8对采购人区域的服务作记录，并定期向采购人汇报采购人区域的服务情况；

1.9负责采购人的咨询、投诉等工作顺利开展。认真处理好投诉，每一个投诉均须有回复并及时处理，定期整理存档和上报；

1.10及时完成上级领导交办的其他任务。

14.2保洁员岗位职责

1、保洁员在上班期间必须统一着工作服，并保持其干净整洁；

2、上班期间不得迟到、早退；

3、在岗期间不得擅离岗位，不群集闲聊，不随意离岗、串岗、吃零食、打扑克或进行其他与工作无关的事情；

4、请假规定：

1、不得无故请假，请假者，须当面请假，要交请假条并经管理人员批准；

2、病假可以电话请假，但需出示医院病情证明，事假一律当面请假，需交请假条；供应商所有工作人员请假后，另行安排人员完成其岗位工作；

3、未经允许不得私自丢弃他人物品；

4、与人沟通注意礼节礼貌及文明用语，要做到举止大方，避免发生争执与冲突；严禁在公共场所说脏话、大声喧哗、嬉戏；

5、服从管理、明确责任，树立良好的责任心；每日对所管辖卫生区域做到随脏随扫，使工作间、设备及门、窗、墙、地等清洁无污，玻璃洁净，走廊、楼道、扶手以及卫生间无污垢；多巡视，发现问题及时清扫处理，并接受物业单位的监督；

6、保洁员在上班期间应做好自身防护，注意手部清洁与消毒，懂得基本的消毒方法；

7、在保洁工作的同时，发现室内建筑、家具、设施有所损坏，影响使用或有碍观瞻，应及时报告；

8、保洁员在工作时不要将工具任意堆放，以免影响其他人员活动、工作或引起道路堵塞；进入办公室不得拔去办公室电器设备的电源插头；

14.3医疗废物处置员岗位职责

1、对本单位从事医疗废物收集、运送、贮存、处置等工作的人员进行相关法律和专业技术、安全防护及紧急处理等知识的培训；

2、工作时必须按院感要求做好个人防护，并按规定时间、规定路线进行转运；

3、专职人员必须每年定期进行健康检查，检查报告交院感科；

4、专职人员必须按要求做好各项登记记录，登记内容包括医疗废物的来源、种类、重量、交接时间、处置方法、最终去向及经办人签名等项目；

5、对医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故进行紧急报告和处理。

14.4清洗工岗位职责

1、严格上下班时间，做好洗涤间的清洁与消毒工作；

2、认真做好各项登记记录，坚持下收下送制度，收发被服、窗帘以及围帘当面点清，完善签字交接制度，防止差错；

3、严格操作规程和分类洗涤制度，防止交叉感染。

14.5器械人员岗位职责

1、每天早上按采购人规定时间提前15分钟上班，着装规范。

2、负责两个院区各科室所有物品的回收工作。

3、负责所有器械、器具及火罐、湿化瓶、压脉带的清洗。

4、负责进行所有布类的整理、折叠，包装。

5、负责火罐、湿化瓶、压脉带的包装。

6、负责所有消毒液的更换。

7、按时完成穿刺针的制作以及临床科室需要手工制作的敷料及保护套等。

8、每天及时与消毒员一起下送各科室物品。

14.6消毒运输工工作职责

1、在供应室护士长领导下负责全院各类物品的消毒灭菌工作。

2、严格执行岗位责任制，消毒灭菌时不得擅自离开工作岗位，执行安全操作规程和消毒隔离工作制度，持有效证件上岗。

3、在无菌区工作人员的指导下完成灭菌过程的生物、化学及工艺监测，做好灭菌过程中各类监测结果的记录整理，发现问题及时上报。

4、熟练掌握各类物品的消毒灭菌方法，严格按消毒规范操作。熟练掌握各类灭菌器的操作规程、灭菌原理、装载要求、灭菌适用范围及使用注意事项。

5、掌握高低温灭菌器和水处理机的日常维护、保养工作。确保各类灭菌物品的灭菌质量，具备判断灭菌物品是否合格的能力。

6、负责供应室所有物品的下送。

14.7担架工岗位职责

1、严格遵守上下班时间，做好交接班工作，保证24小时人员到岗；

2、着装整洁，佩戴工作证；

3、遵循急、危重、缓的服务原则，转运病人时做到稳、轻、迅速；

4、危重病人转运时，需在医护人员指导下工作，防止意外发生；

5、严禁酒后上岗，工作时间不得饮酒。

14.8药库搬运工岗位职责

1、严格遵守上下班时间，着装整洁，佩戴工作证；

2、严禁酒后上岗，工作时间不得饮酒；

3、转运过程中，按规定操作，避免药品丢失、损坏等；

4、按照药库要求，将药品准确无误送至指定药房。

14.9锅炉工岗位职责

1、严格执行各项规章制度。

2、遵守劳动纪律，不擅离职守。不做与岗位无关的事。精心操作，对违章指挥，违章作业应予抵制。

3、搞好文明生产，穿戴好防护用品。严禁当班喝酒和酒后上岗。

4、认真做好锅炉房设备的维护。保养工作，及时消除跑冒滴漏，经常保持锅炉房清洁卫生整齐，明亮，努力做到六面光，（即锅炉房墙壁四周及地面和房顶）。

5、认真执行锅炉操作规程。严密监视锅炉各参数的变化，经常调整水位，压力，温度，出力，燃烧配比，烟风配比，烟尘等，保持最佳运行状态，并做好各项记录。

6、遇有事故时不得离开岗位，也不得办理交接班，应周密考虑迅速排除。并及时报告有关人员，不得隐瞒事故。

7、努力学习业务，不断提高操作技术水平主事故处理能力。

14.10勤杂工职责

1、与同科室保洁人员换班进行区域的保洁卫生打扫、巡视；

2、负责按各科室的各类计划单领送物资，每周领取一次；

3、协助取送各类检查报告及标本；

4、整理治疗室器材，清洗针灸盒，治疗器材的消毒；

5、各类布类、包的收存；

6、借还物资；

7、协助科室管理病房，如更换床单位、督导病室内及卫生间卫生等。

14.11 ICU勤杂工岗位职责

1. 热爱科室，遵守科室的规章制度，对患者态度和蔼、亲切、耐心。护工，保洁，护士之间团结协作。按时上下班，不迟到，不早退。

2. 保持患者手指、甲脚趾甲清洁，定时修剪，每周四常规修剪。

3. 能进食者，口腔无异味，有异味时，可用漱口液清洗。（针对无人工气道患者））

4、男病人经常剃胡须，保持面部光洁，需要者每日剃须，每周四常规剃须。

5. 头发长者理掉，短者可以用温水洗头，病情稳定者可以在床上洗头，并吹干。尽量保持头发清洁、无异味。

6. 会阴部清洁，导尿管周围不能有污垢。肛周不能有大便迹。清洗用脸盆、脚盆要分开始用。

7. 全身皮肤清洁，不能有血迹。衣裤，床单保持清洁、整齐、干燥。

8. 昏迷、瘫痪、肢体活动偏弱、长期卧床者，协助护士每天作肢体被动活动四次，并由护士记录。

9. 根据病人饮食，按时给病人喂饭，易误吸者由护士喂食。

10. 定时协助护士给病人翻身、定时放小便，并报告护士记录。

11. 根据病人需要协助病人大小便，有大小便失禁者定时清理。

12、如有患者检查和转运时，与医生护士一同参与转运工作。

13、护士长每周一次不定期检查。

14.12手术室勤杂工岗位职责

1、负责每日白天所有手术患者的接送，做到及时准确、安全、无接错或误伤的现象。

2、负责每日2次病理检验标本的送检。

3、负责每日至少3次推送手术布类送洗。

4、负责推床上的床套、被子更换，保证整洁、无血迹。

5、负责门关（发口罩、帽子、洗手衣、参观衣）。

6、负责消毒包回科后摆放、领用液体并摆放。

7、按照护士长领用清单进行手术室物品领用。

8、每周与清洁工共同完成手术室大清洁一次。

14.13洗地巾岗位职责

 1、严格执行消毒制度，按规范流程对医院使用后的地巾进行清洗、消毒、干燥等处理，确保地巾符合卫生标准。

 2、负责洗地巾相关设备的日常清洁与维护，如洗衣机、烘干机等，发现故障及时报修。

3、 分类收集使用后的污染地巾，做好标识，防止交叉污染。

4、准确记录地巾的清洗、消毒时间、数量等信息，保证可追溯。

5、按规定领取洗地巾所需的清洁剂、消毒剂等物资，合理使用，避免浪费。

6、保持洗地巾工作区域的环境整洁，定期消毒，防止细菌滋生。

 7、完成领导交办的其他与洗地巾保洁相关的临时性工作。

14.14洗地工岗位职责

1、按规定流程和标准，使用洗地车对医院大厅、走廊、病房等区域地面进行日常清洁和保养，保持地面干净无污渍、无水渍、无垃圾。

2、及时清理地面上的积水、污渍、垃圾等，遇到特殊污染（如血迹、呕吐物等），需按医院感染控制要求进行消毒处理。

3、定期对洗地设备进行检查、维护和清洁，确保设备正常运行，发现设备故障及时报修。

4、合理使用清洁耗材，避免浪费，做好耗材的领用和保管工作。

5、配合医院的卫生检查和消毒工作，如在传染病流行期间，按要求对相关区域进行强化清洁和消毒。

6、协助其他保洁人员完成医院的整体清洁任务，保持工作区域的整洁有序。

7、发现医院设施设备损坏、漏水等异常情况，及时向相关部门或负责人报告。

14.15绿化服务岗位职责

1、负责医院绿植的浇水、施肥、修剪、除草及枯枝落叶清理，确保植物健康生长；定期巡查绿化区域，监测土壤、病虫害情况，采取环保措施防治，避免污染医疗环境。

2、根据季节调整绿化布局，补种适宜花卉苗木，保持景观美观；协助设计绿化方案，优先选用无毒、低敏植物，营造舒缓疗愈的环境氛围。

3、检查维护绿化设备（如喷灌系统），确保安全运行；及时清理道路积水、冰雪及倒伏树木，保障院内通行安全；制定极端天气应急预案，快速响应突发事件。

4、配合后勤部门完成环境提升任务，协助开展员工环保宣教，提升全员绿化保护意识。

**（五）人员配置要求**

1、供应商承诺为本项目配备的物业专职管理人员不得少于2人（其中项目经理1人，管理人员1人。为加强保洁管理，1名管理人员工作岗位设在后勤部，及时落实后勤对保洁管理的要求，完成和报送保洁、医废、污水管理相关的文字资料及网站系统报表，且必须保证数据的准确性），供应商需根据实际情况确定人员配置，但配置的服务人员总数（含管理人员）不得低于99人，最高配置人数109人，且勤杂工必须按照上述人员要求进行配置。每月以医院核定实际到岗人数据实支付。

2、从业人员要求

(1) 身体健康（提供入职体检报告）；年龄标准：18岁至法定退休年龄。

(2)供应商内部有岗前培训机构,服务人员100%经过岗前培训合格,并由供应商出具合格证。上岗前,采购人对保洁、勤杂工等人员进行院感培训，并按照国家疫情防控、采购人 感染管理等要求进行考核，考核合格后方能上岗。

（3）项目经理及管理人具备5年以上（含5年）医院相应项目管理经验（提供加盖鲜章的劳动/劳务合同或供职单位书面证明）

1. **验收标准及方法**

★1、合同履行时，每月根据采购人考核指标进行考核，考核指标满分200分。 ★2、采购人定时或不定时对供应商清洁工作进行检查，每发现一处不合格，扣0.5-1分，人员配置不足，每减少一人扣4分，累加扣分不超出该项目总分。采购人根据检查结果，对供应商进行处罚。如因城乡环境综合治理、省、市、县检查不合格的，供应商应按2倍标准予以扣分。 ★3、供应商每月考核标准分数≦190分的，为考核不合格。供应商连续两个月考核不合格的或累计3次不合格，采购人有权单方面解除或终止本合同，取消其服务资格。 ★4.供应商对考核（验收）标准和方法不得有异议。★5.投标人因承诺条款无法兑现，出现无法或未及时履约等情况时，投标供应商为此应当一次性向采购人承担支付违约金（中标金额的25%），因此引起的不良后果由投标供应商承担，且采购人有权因此解除合同。6.付款方式：根据采购人对供应商的考核结果，根据当月实际上岗人数\*中标服务人员工资清单据实结算，次月支付上月物业管理服务费（按月支付）。供应商考核合格且无重大安全责任事故，收到供应商开具的合格发票后20个工作日内支付。7.服务期限：服务期限三年，合同一年一签，考核合格后方可续签。

**注：1、以上带★号条款为实质性要求。**

1. **本项目所涉及的所有国家标准、地方标准、行业标准等如有最新的标准以最新标准为准。**

**附件2：报价表格式说明及分项报价明细表（说明：按分项报价明细表及投标报价要求进行报价）**

1. 投标报价为总包干价，报价应包括本项目所有服务内容，具体包含①员工工资（包含基本工资、法定休假日工资等）；②社会保险；③法定计提费用（包含工会经费、教育经费、残疾人就业保障金等）；④用品、工具、耗品及耗材费用；⑤行政办公费；⑥企业管理费；⑦企业合理利润；⑧税金一切费用等。投标人应将上述费用一一计入投标报价，且各项报价应符合政府采购及国家相关政策规定，否则视为未实质性响应。

（2）投标人应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目所需以及招标文件约定的一切费用。

（3）投标人在本项目服务期及成本范围内依法缴纳的法定费用，但依法享受优惠或减免等政策，须提供政府部门相应证明材料或政策文件，及投标人的情况说明。若依法缴纳的法定费用，优惠或减免政策涉及本项目服务人员的，除提供以上证明外，还应提供相应人员的身份证复印件，并承诺享受优惠或减免的人员是为本项目提供服务的人员。若投标人享受优惠或减免政策，享受期不能覆盖完本项目服务期的，按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算并平均到服务期内。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务岗位 | 数量 | 单价（元/月\*人） | 报价（万元/年） |
| 1 | 项目管理人员工资 | 2人 |  |  |
| 2 | 保洁及绿化人员工资 | 85人（含储备人员） |  |  |
| 3 | 勤杂工人员工资 | 22人 |  |  |
| 4 | 社会保险 | 1项 |  |  |
| 5 | 法定计提费用 | 1项 |  |  |
| 6 | 用品、工具、耗品及耗材等 | 1项 |  |  |
| 7 | 企业管理费 | 1项 |  |  |
| 8 | 利润 | 1项 |  |  |
| 9 | 税金 | 1项 |  |  |
|  | …… | …… |  |  |
|  | 合计X万元（大写） |  |

备注：报价表如有列举项目不全的，各报价公司可以在原表上添项，不能改变原表格内容。报价合计总价在列表末汇总，**此报价单须单独密封**。

附件3：报名登记表

**报名登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| \*报名项目名称（包号） | 成都市新津区中医医院物业管理服务采购项目 |
| \*报名单位 /个人名称**(统一社会信用代码/税号)** |  （盖章） |
| \*单位 / 个人地址 |  |
| 单位电话  |  |
| \*经办联系人 |  | \*手 机 |  |
| 邮 箱 |  |
| 备 注 |  |

 采购单位联系人：潘老师、周老师 028-82526150，邮箱845865477@qq.com

注:提供（1）报名登记表扫描件（2）投标单位营业执照副本复印件（3）经办人身份证复印件（以上三条均需加盖供应商公章，提供扫描至以上邮箱）（4）递交响应文件时，把以上3项资料盖章资料一并递交，此3项资料无需密封。

投标单位购买招标文件时请如实认真填写报名登记表和投标人信息；若因投标单位提供的错误或不实信息，对其投标事宜造成影响的，由其投标单位自行承担所有责任。