

## 服务要求

### 一、项目基本情况

吴忠市妇幼保健院位于利通区利宁北街 901 号、943 号，建筑面积南院区为 10180.35 平方米，北院区为 9356 平方米。南院区综合楼 7 层，北院区办公楼 6 层。院内配置发电机房，高低压配电室；供热方式为集中供热；有 6 部电梯。

### 二、物业服务方式及费用分配

物业服务采用包工包料，包括物业管理公司员工工资、加班、社保、服装、各种卫生洁具、清洁液、材料（不含医用垃圾袋）、多功能保洁车、榨水器、专用的地坪吹干机、运送垃圾车、劳保用品等一切费用（水暖、电、设施设备维修不含耗材），劳保防护用品及各项保障、税金、企业管理费、利润、按规定缴纳的各项保险等费用等。

### 三、服务期限

两年（合同一年一签）。

### 四、服务范围

#### <一>保洁范围

1、除外墙清洗外，负责医院室内、室外清洁卫生，包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、连廊、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、各种标示牌、卫生间、电视、冰箱、天花板、暖气片、公共通道、电梯轿厢等；停车场、院内所有阳沟、垃圾桶、遮雨棚、飘台、室外区域、门前三包区域等；医院院落、道路保

洁和院内生活垃圾的收集清运。

2、室内瓷砖墙面和地面、塑胶地板的保洁。

3、公共区域的瓷砖墙面和地面、PVC 地板的保洁。

4、病室终末清洁。

5、医疗废物的收集、集中储存与运送等。①供应商工作人员每天定时按照医院规定路线将医疗废物收集，密闭送到指定地点，并严格做好交接手续；②所有医疗废物均应分类打包放入医疗废物专用箱内，每天对医疗废物称重并登记记录；③运送工具及医疗废物暂存间，每天清洗及消毒一次；④污物梯每天转运工作完成后消毒一次；⑤管理好医疗废物暂存间，无关人员一律不得进入，杜绝医疗废物泄露、外流；⑥按要求与医疗废物处置公司做好交接签收手续，并及时将交接资料交于采购方指定部门。

## <二>维修范围

6、上、下水的日常养护和维修。包括公共区域上下水管道、建筑物内上下水管道、上下水阀门、水龙头、大小便自闭阀门、便池、面盆、洁具、水表的正常维修更换、保养、节能工作。

7、暖气管道及设施的日常养护和维修。包括建筑物及公共区域暖网、地沟管网、散热器、阀门及配件、计量设备的正常维修更换、保养、节能工作。

8、用电的日常养护和维修。包括建筑物及公共区域内

强电、弱电设备设施、配电室、配电箱、电表、照明灯具、紫外线灯管、开关插座及其它用电设备设施的正常维修更换、保养、节能工作。

9、每月对柴油发电机组供电系统进行维护和保养，确保机器的正常运行。

10、每月开展水、暖、电安全巡查2次，进行故障排查，对排查出的问题进行维修、维护。

11、其它维修：每月对门、窗户、纱窗、桌、椅、凳、床、柜、门锁、标示牌及各类宣传栏进行巡查1次，进行故障排查，对排查出的问题进行维修、维护；根据院方要求完成临时交办的维修工作。

### <三>其它服务

12、提供布草收集服务（污染布草收集到指定位置）、医院负责提供收集用的工具，物业公司合理调配。

13、根据院方需求，配合做好全院办公物资及小型医疗设备设施的搬运及清运工作、大型活动的前期准备等配合工作。

14、当院方有特殊任务或遇到上级部门检查等临时任务时，应服从医院安排，无条件完成保洁任务，医院不另行发给加班费。

15、劝禁吸烟者。

16、负责南北院区楼内、楼顶卫生、院落公共环境保洁、

门前环境卫生和日常医疗废物的收集、生活垃圾收集清运及布草收集工作。

## 五、物业服务标准

### （一）保洁服务标准

1.住院部公共区域地面每日至少保洁4次；病房每日湿式保洁2次；卫生间每日保洁4-6次；公共区域按要求消毒，墙面、门窗等。

2.门诊大厅、走廊、楼梯、诊室、地面每日湿式清扫2次，墙面、门、窗每周二次擦拭，有污迹及时擦净，公共厕所每日保洁4-6次，水箱等每日擦拭一次，并保持无臭、无污垢。

3.室外场地、道路每日常规清扫一次，垃圾、烟蒂随时清。

4.生活垃圾每日收集、清运二次；医疗废物每日收集清理到固定暂存点；布草转运按需收集转运。

### （二）维修服务标准

1.①电工需持证上岗（高低压电工证），熟悉掌握配电室内操作流程，每日巡查1次高低压配电房，检查配电室、配电间运行情况，对存在隐患及时维修，并填写运维记录，保持配电室、配电间环境卫生；②每周检查门诊、病房、手术室插座、开关，重点排查医疗设备（如胎心监护仪、新生儿暖箱）供电线路，确保无漏电、跳闸隐患。③定期对院区

内出现故障的电路及时维修更换，确保电路运行正常。

2.水暖基础设施设备维修人员熟悉掌握上下水和供暖管路、阀门，每日巡查1次生活水箱，排查院区各部位水龙头、水管渗漏故障，公共区域2小时内修复，病房区域1小时内到场（优先保障产妇、新生儿用水）。

3.供暖与排水：供暖季（如11月-次年3月）每日巡查1次暖气片、管道，下水管道（含病房、卫生间）堵塞故障30分钟内到场，避免污水渗漏污染环境。维修人员熟悉掌握医院基础设施设备性能，出现故障及时维修。

## 六、人员要求

1、项目经理1人：身体健康，具备3年以上物业管理经验，责任心强，具有较强的组织、协调和管理能力，会电脑操作的，且有丰富的后勤物业管理经验。

2、保洁工作人员16人（南北院区），年龄在50岁以下，身体健康，具备一年以上保洁服务工作经验，动手能力强，业务熟练，身体健康，肯吃苦耐劳；对特殊科室、重点岗位要配备具有初中以上文化（含初中）程度的人员，人员相对固定，服务时间根据采购方工作实际确定，如手术室等特殊科室和其他部门。

（3）电路维修人员2人：需具有高低压电工证，身体健康，具备专业的配电室、配电间及电路的维修能力，有较强的责任心，积极的工作态度，良好的沟通能力；熟悉配电

室等电力设备操作流程，有一定的应急处理能力；按照实际岗位进行配置，人员可兼职。

（4）水暖电及设施维修人员 1 人：身体健康，具备专业的水、暖管路的维修能力，有较强的责任心，积极的工作态度，良好的沟通能力；熟悉水暖及设施等维修操作流程，有一定的应急处理能力，确保零修、急修及时完成、合格率达 100%；

（5）供应商承诺，成交后供应商派驻到采购方的所有工作人员必须持有市级医院体检合格证明方可上岗；

#### 七、用工人员安排如下：（20 人）

1. 1-3 楼（25 间房+步梯+楼道+电梯）保洁员：4 人（南北院区各 2 人）

2. 4 楼（31 间房+公共卫生间+步梯+楼道）保洁员：2 人（南北院区各 1 人）

3. 5 楼（31 间房+公共卫生间+步梯+楼道）保洁员：2 人（南北院区各 1 人）

4. 手术室、产房保洁员：1 人

5. 行政办公区会议及培训室保洁员：2 人

6. 院落保洁员：2 人

7. 医废处置、被服收集：3 人

8. 强电、弱电维修人员：2 人

9. 水暖、维修维修人员：1 人

10. 项目主管：1 人

#### 八、服务质量标准

按采购合同要求，签订具体考评细则，采购方专人监督检查，每月考核一次。上述内容及数据与现场实际可能会有误差，各供应商应自行勘察现场，并在投标报价时综合考虑，中标后一律不做调整。投标供应商中标后须对投标文件中承诺的人员进行配置。如不按照要求进行人员配置，采购人可根据具体情况拒绝签订采购合同，重新组织招标。

## 九、考核标准：

1.采购方对供应商当月测评 90（含 90 分）分以上为优秀，80 分以上为良好，70 分及以上为及格，70 分以下为不及格。如连续三月测评低于 70 分以下，采购方有权终止合同；

2.当月测评分数 85 分-89 分之间的，每一分从支付的管理费中扣减 200 元；当月测评分数 80 分-84 分之间的，每一分从支付的管理费中扣减 500 元；当月测评分数 70 分-79 分之间的，每一分从支付的管理费中扣减 800 元，当月管理费不足的，累计至下个月。具体内容详见《物业考核测评表》

## 十、其它要求

1.中标单位应与所派驻服务人员签订劳动合同，采购人不再向服务人员支付任何费用。中标单位派驻的服务人员在合同约定的服务范围内作业时发生任何安全事故均由中标单位负责并承担责任。中标单位应为服务人员提供每年至少一次的体检，如发现服务人员有不适宜继续工作的疾病或不符合继续工作的身体条件，应及时更换服务人员。

2.所安排人员须与供应商签订劳动合同，无违法犯罪记

录、无失信记录、无不良嗜好。工作人员须经严格培训、合理分工，并统一着工作服装、佩工作证件，方能上岗工作。全天候履行安保、清洁、养护、维修工作，并完全保障合同约定项目的各类服务需求。

3.成交供应商必须服从采购人具体的检查验收方法、内容、程序等的各项要求。

4.所安排人员统一携带工具，坚守岗位，工作时间内必须在岗管护，保证上岗率。如遇汛、风（旱）等特殊天气，按规定到岗，处理应急情况。

5.物业服务所涉及的工作人员、相关设备、耗材等由供应商配备，必须符合实际需要并受采购人监督管理，由此产生的所有费用由供应商承担。

6.物业服务相关资料的收集与归档工作。资料管理要求：资料详实，制度完善，管理规范，台账健全，标识清晰。按照验收标准，每月验收合格后，及时上交相关资料。