广西壮族自治区生殖医院物业服务

采购需求

**一、采购项目名称：**物业服务采购需求

**二、本采购项目采购预算：** 960 万元

**三、服务期限：**服务期限3年。包括保洁、绿化、生活和医疗垃圾收集运送、器械及布草和敷料收送、护理、水电、司机服务等服务。

**四、基本情况：**广西壮族自治区生殖医院占地面积6400m2，医院建筑总面积22000m2。院区内主业务楼1栋共13层及顶楼、医技保障综合楼1栋共6层及顶楼、高支地块区域和租赁房屋的保洁、绿化、生活和医疗垃圾收集运送、器械及布草和敷料收送、护理、水电外包服务；医院现有公务用车4辆，救护车1辆，需要有相关驾驶资格及驾驶经验的司机提供24小时出勤、值班等服务。

**五、人员配置及基本要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **岗位** | **配置人数** | **文化水平及工作经验** | **备注** |
| 1 | 项目经理 | 1 | 大专及以上学历，熟练使用办公软件，有一定的文字撰写能力。有医疗类项目管理最少3年以上（含3年）工作经验，持《物业管理企业经理上岗资格证书》（磋商响应文件中必须提供项目管理人员上岗证扫描件并加盖公章），年龄25-45岁 | 服务期3年 |
| 2 | 项目主管 | 1 | 大专及以上学历，熟练使用办公软件，有一定的文字撰写能力。有医疗类项目管理最少3年以上（含3年）工作经验，年龄25-45岁 | 服务期3年 |
| 3 | 保洁员 | 40 | 女性，初中及以上学历达到90%，年龄≤50岁，身体健康，无不良嗜好，有相关岗位1年以上工作经验。 | 服务期3年 |
| ★4 | 护理员 | 9 | 初中及以上学历，年龄≤50岁，取得医疗类护理员职业技能等级证书或培训合格证书，有相关岗位1年以上工作经验。 | 服务期3年 |
| 5 | 工人 | 6 | 女性，初中及以上学历达到90%，年龄≤50岁，身体健康，无不良嗜好，有相关岗位1年以上工作经验。 | 服务期3年 |
| ★6 | 水电工 | 5 | 须按国家相关法律法规要求，持有相关特种作业人员证（包含但不限于以下操作项目：高压电工作业、低压电工作业、压力容器操作证、特种设备安全管理和作业人员证（A项目））；参与24小时双人双岗值班（包括节假日）；三班倒；年龄25～50岁（其中45岁以上人员比例不超1/3）。 | 服务期3年 |
| ★7 | 司机 | 3 | 具有中华人民共和国国籍，遵守宪法和法律，具有良好的政治思想素质；持有B1类及以上驾驶证，三年内无重大责任交通事故；年龄45岁以下，具有5年以上驾驶经验；（须提供身份证及驾驶证复印件）；初中及以上学历，退伍军人或特别优秀者优先；适应岗位要求的身体条件；熟练操作办公软件，统计分析行车记录及加油记录。 | 服务期3年 |
| **合计** | | **65** |  |  |

**六、服务内容及要求（应符合本条明确描述的要求，实际工作流程以科室为准）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 服务内容及要求 | 配置  人数 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 负责所辖项目的物业管理工作，建立、健全和规范物业管理运作体系，使之合理化、效率化；负责统筹、协调和管理保洁、绿化、水电、司机等方面工作；负责落实采购单位各类规章制度，并监督贯彻执行，按规定及时向采购单位反馈过程与结果；负责员工的培训、考核工作；完成采购单位交办的其他工作；积极主动与采购单位领导进行工作沟通。 | 1 |  |
| 2 | 项目主管 | 服从项目经理工作安排，负责本项目的保洁、绿化、水电、司机等日常管理工作；负责本项目保洁、绿化、水电、司机的排班、轮休、顶岗（含采购单位人员休假时的轮休、顶岗）等具体安排，并将相关计划表上交项目经理审批；服务人员因病、事假或因公抽调等特殊情况不能正常到岗时，负责调动人员，并及时上报项目经理及采购单位相关管理人员，确保岗位正常运作；按采购单位要求完成好相关工作计划和工作总结；配合项目经理做好本项目的管理队伍建设工作，认真向各岗位贯施＂四勤”（即勤走、勤看、勤记、勤问）及相关工作规程，督促各岗规范操作；抓好各岗位工作纪律和工作质量，认真检查、了解各岗工作表现和具体执行情况，掌握各岗工作偏差，妥善做好工作调整；根据使用科室的具体要求，对各项服务受理，督办落实、督导、反馈；全员培训结束后，及时组织各组人员现场操作讲解以提高培训效果，并考核，考核结果必须人人合格；定期向项目经理汇报工作，项目经理外出或事假时，由主管主持例会，协调处理各岗位的各项日常工作；履行好主管工作职责，完成项目经理下达的工作指标。 | 1 |  |
| 3 | 保洁员 | 保洁员工作内容包含但不限于：  1.**实验室区域**保洁：负责实验室、办公区等日常清洁与消毒，处理特殊物品如浸泡消佳净、硫酸、纯净水等；包括生活垃圾桶及医疗垃圾桶的整理工作，完成医疗废弃标本的处理及登记工作；使用75%酒精擦拭紫外线灯及垃圾桶等，定期测试紫外线灯。  2.**药学部**：负责药房、药库的日常生活保洁及发药台面消毒；租用给患者使用的冰包清洗；协助药师从药库领药并及时补充货架上的药品；药库大批量药品来货时帮忙整理药品；中药打粉；过期药品、空安培、处方的销毁报废等工作；住院病区及手术室输液、普通药品的配送；协助药品追溯码扫码等工作。  3.**诊疗区域**保洁：  （1）负责上下班开关诊室门，打扫步梯、电梯等候区、候诊厅卫生，拖拭地面，擦拭诊室、抢救室办公桌面、护士站台面、窗台、治疗车、洗手池、污物间、茶水间、客服中心台面、收费处、大厅的书柜、展示架等物表保洁工作以及整理书本并摆放整齐；并在使用后的抢救室进行即时终末清洁消毒；擦拭桌椅并摆放整齐；擦干天花板上的空调滴水；清理公共区域垃圾；打扫洗手间卫生，随时巡视，随脏随扫；保持环境整洁卫生，加强巡视频次，发现桌面有纸杯、纸巾、水迹的及时清理，注意查看各个诊室及公共区域的医疗垃圾桶及生活垃圾桶，垃圾量达到3/4时及时清理。  （2）负责将医护人员工作服送到洗衣房并做好登记。  （3）诊疗期间检查茶水间纸杯、各诊室和更衣室的洗手液、擦手纸及洗手间的卷纸使用情况，做到心中有数，及时添加补充，保证不缺断。供应各办公室饮用水。  （4）定期擦拭空气消毒机及换洗诊室检查床床单。定期拆洗诊室窗帘。冰箱干净整洁并及时处理积霜。  （5）特殊下雨天气时拿毛毯铺大厅门口并准备雨伞袋机。  （6）定期测试紫外线灯；空调和壁扇以及玻璃门和自助机保洁等；电脑等办公电子设备、盆底相关仪器、中医艾灸盒设备保洁工作。  4.**病房区域保洁**：负责病房内的地面、卫生间、门把手、水龙头、便池、床头柜、设备带、各室、污物间、茶水间、护士站、病区走廊、公共区域、各电器设备、门窗、墙裙、标牌、画框、栏杆、病房洗手池、窗台、电视、电话、开关、床架、步梯地面及扶手、候梯厅、办公桌面、窗台等物表消毒保洁工作；患者出院后的床单元消毒工作（包括拆除床上用品、清洁地面和设备带、使用紫外线灯进行空气消毒，并处理特殊物品）；此外，还需要对医疗垃圾桶及生活垃圾桶进行及时的清理和分类，处理特殊物品如浸泡消佳净等，并使用75%酒精擦拭紫外线灯及垃圾桶等；定期测试紫外线灯。负责医护人员工作服送洗、清点及归整工作。  5.**手术室保洁**：确保每台手术后对手术间进行彻底的清洁和消毒，包括地面、墙面、工作台面、吊塔、设备仪器等，保持无水渍、无血迹，并针对感染性手术进行特别的终末消毒处理；负责清理和分类医疗废物，包括手术过程中产生的废物和复苏室的医疗垃圾，保证及时安全地处置，并对污染的床单被套进行更换和消毒；定期对手术室内所有可重复使用的设备、器械和用品进行清洗和消毒，保证其符合卫生标准并准备就绪以供下一次使用；对无菌存储间、药品间、耗材间等区域进行定期清洁，保持货架和存储物品的整洁无尘，及时补充必需物资；根据医院规定周期更换医生、护士的工作服，并确保干净的工作服按时可用；管理手术室人员的洗手衣裤的送洗和分发工作；常规清洁手术室生活区、等候区、电梯厅等公共区域，以及定期对不常用的手术间进行深度清洁；做好医疗垃圾交接记录登记，监督科室内一次性物品的回收和分类放置，确保环保和院感防控要求得到遵守；对于特殊污染情况或突发状况迅速响应，立即执行清洁和消毒措施，确保手术室环境的快速恢复。  6.**办公区域保洁**：  （1）物表保洁与垃圾清运：负责打扫步梯、电梯等候区、办公室、茶水间、卫生间、标识等物表保洁及清运垃圾；拖拭地面，擦拭办公桌桌面；擦干天花板上空调滴水。  （2）训练区保洁：包括健身房、舞蹈房、乒乓球室、普拉提室等地面打扫、器材擦拭、镜面清理等工作。  （3）功能区保洁：包括男女淋浴间、男女卫生间等地面打扫、淋浴用品（拖鞋规整及消毒柜、沐浴用品检查）、卫生间清洁用品检查、镜面清理等工作。  （4）会议室保洁：会议室、资料室、库房、心理咨询室等地面打扫（垃圾清洁）、办公用品（办公桌、椅、水杯及其他用品规整）擦拭清理等工作。  （5）其他区域及租赁房屋内务保洁：前台区地面打扫（垃圾清洁）、办公用品（办公桌、椅、水杯及其他用品规整）擦拭清理、饮水机缺水更替等工作。对走廊、地面、踢脚线、门窗、行政办公室、排气扇、会议室座椅、卫生间、洗澡房、办公桌椅、空调、垃圾桶、健身房等清洁消毒打扫。负责生活垃圾收集、卫生间洗手液、擦手纸的添加。协助工作人员领取生活用品、办公用品等工作。  （6）负责医用耗材仓库与办公物资仓库的日常清洁、货物管理与摆放、收货核对、物品配送、出库确认、库存检查、过期物品处理以及安全巡查等工作。  7. **外围环境保洁**：包括外围（含喷泉）、地库及顶楼的物表及地面卫生；垃圾桶、设施设备、摆件、雕塑、标识、宣传栏等物表清洁工作；排水沟通畅、无杂物；收集外围垃圾工作。  8.**医疗废物**收集、转运、移交：负责全院医疗废物的收集、转运工作；医疗垃圾暂存点物表消毒保洁工作；一次性可回收塑料瓶（袋）移交及暂存间消毒保洁工作。  9.**生活垃圾**收集、转运；暂存点及垃圾桶消毒保洁工作。  10.**绿化养护**包括定期检查土壤、合理施肥与浇水、松土透气、防虫害及修剪整形，处理干枯、死亡的树木。需根据植物需求和季节变化，选择合适花卉种植，保持四季有花。节假日、大型活动布置环境工作。中标单位在实施喷洒农药前1周需提交申请书，并悬挂温馨提示牌，确保安全。  11.负责所有工作区域的保洁整理工作，按区域不同进行卫生清扫，各个区域的保洁工具不得混用；负责每周末大扫除，清洗、消毒工作区域专用鞋及专用设备保洁工作；妥善保管及正确掌握各种医用清洗剂、消毒剂的用量及配制。卫生洁具或排水管道堵塞时的疏通工作；打包一次性可回收塑料瓶（袋）并集中放至院内暂存点。发现区域内各种设备损坏应及时报告护士联系维修；节约用电、用水等易耗品；定期拆洗窗帘。确保区域内无鼠类、蟑螂、苍蝇、蚊子等害虫活动。 | 40 |  |
| 4 | 护理员 | 护理员工作内容包含但不限于：  1.协助护士进行晨、晚间护理，每天为住院病人整理床铺、扫床。  2.掌握本科室轮椅、车床等医疗设备的使用。  3.熟悉物流轨道车的使用、送标本、送报告。  4.协助护士引导患者到观察室更换衣物、戴帽，并帮助办理入院、出院、转科、转院手续。对于不能行走的病人，负责送出院病人至医院门口等车。为病人整理床铺、扫床，保持床单位整洁和室内清洁；及时为病人更换污单及衣裤；协助病人打饭、热饭或拿取外卖；协助病人剪指甲；协助病人饮水、上卫生间、更衣等；在护士指导下，协助待产孕妇下床活动，为分娩后产妇进行生活护理，如擦身、进食、更衣等；在产妇及家属需要时，为新生儿更换尿片；做好陪人、陪护床管理；保持病房整洁、安静、安全，定期开窗通风，消毒病房及患者用品，预防交叉感染。  5.负责回收污手术包、污手术器械，进行预处理，与供应室交接；遇到术后病人呕吐，及时清洁处理；手术结束后清洁手术室，擦桌子、湿式拖地；处理传递窗垃圾；完成病人床单、被套的更换，准备次日收术病人衣物，摆放温馨提示卡；接收清点供应室送回的被服、洗手衣、工作服，按要求分类放置；完成各间手术室的卫生清洁工作，清洗器械，处理医疗垃圾；洗拖鞋、清洁水浴箱；按计划有序洗培养箱，按计划有序清洗手术室回风口滤网。  6.进手术室准备手术需用的物品，如垃圾桶、手术推车等；协助冲洗班护士补充手术室用物；负责医护人员工作服送洗、清点及归整工作；协助护士请领各种表格、办公用品、一次性医用耗材等；清点常用物品，如输液，写物品请领本，并告知护士申领；更换检查床床套、脚套，有污染时立即更换。  7.手术室护理员贴好病检瓶标签，检查洁净区外走廊标本柜内的病检瓶并补充，检查补充药品间和耗材间货架上的液体和物品。协助护士与麻醉医生将结束手术的病人转运至复苏间观察，并将门诊与日间手术清醒病人送回病房。每周更换床区及复苏间的转运推车床单被套，确保其清洁、干燥，遇污染立即更换消毒。负责在规定时间内送病理标本至检验科，并与护士及检验科人员核对无误后签字确认，对特殊病检情况及时响应。协同护士领取并摆放办公用品及耗材，以及定期更换医生和护士的工作服。  8.如遇紧急情况，需立即报告护士长并与主管部门取得联系，确保后续工作在领导指导下进行。 | 9 |  |
| 5 | 工人 | 回收、分类和记录污染器械、布草和敷料，并与第三方消毒中心或洗涤公司进行交接。此外，负责无菌物品的接收、存储、装车和配送，以及准备外送的敷料包。每日工作结束后，对车辆和工具进行清洗、消毒和干燥处理。还负责定期为软水机添加制水剂和排放空压机中的水分，以及送洗供应室的污洗手衣和工作服。所有工作区域的清洁整理，确保按区域划分进行卫生清扫，并且不同区域的清洁工具不能混用。每周末，进行大扫除，清洗和消毒工作区域专用鞋和设备。必须正确掌握各种医用清洗剂和消毒剂的用量及配制方法。 | 6 |  |
| 6 | 水电工 | 按国家相关法律法规要求执行。包含但不限于：  1.负责采购单位的水、电维修等综合后勤业务  2.电工服务：采购单位公有建筑、房屋内供电线路的管理、维护、维修、改造安装；周边附属公共区域用电设施的管理、维护、维修及改造安装；所有区域的电热器、电扇、电热开水器等的管理、检查、维护、维修和安装；所有区域的室外电力线路的管理、维护、维修及改造安装；对空调室外机进行清洗（高空作业除外）；对空调室内机过滤网进行清洁；对医院备用发电机定期检查。  3.保持配电室内外的整洁、清洁卫生、通风干燥、门窗关好、并做好防鼠、防潮、以免影响正常供电。  4.做好采购单位配电房、水泵加压房和各类水池的日常管理和维护工作，经常观察配电柜的运行情况。  5.做好季节前应做的空气调节器的检修和保养。  6.做好采购单位的水设施、环境设施、机械设备的维修保障工作。  7.检查采购单位供水供电及其它设施设备的性能状况，发现问题及时排除，确保医院工作正常运作。  8.对采购单位的用水用电检查、并抄表，定期把数据送总务科。  9.水路维修服务：所有区域供水管道（含热水管道）、闸阀、水龙头等的管理、维护、维修、一般安装；排水管道堵塞时的疏通工作；对采购单位备用蓄水设施检查、保养；全部科室各个病房的水电维修；零星维修服务。  10.公共区域零星维修服务。  11.配合采购单位检查，达到医院质量标准。  12.帮助采购单位处理紧急及委派的应急事务。  13.协助所有电梯的运行、操作及电梯的日常维护、及时发现和报修故障。  14.熟练操作设备，对堵塞管路进行疏通。  15.熟练操作办公软件，做好相关工作登记记录及整理台账等事宜。  16.每季度至少提供一次相关业务知识及安全学习、应急处理措施的培训（包含签到表、培训记录、图片）。 | 5 |  |
| 7 | 司机 | 1.具备良好驾驶技能和丰富经验；遵守交通法规，确保行车安全。  2.提供安全、准时的驾驶服务，确保医护人员和病人的出行需求得到满足。  3.执行日常车辆维护和保养工作，保障车辆的良好运行状态。  4.持有有效驾驶证件，无重大交通违章记录。  5.熟悉当地道路情况，具备良好的驾驶技能。  6.具备良好的沟通和服务意识，能够处理突发状况。  7.熟练操作办公软件，统计分析行车记录及加油记录等相关工作。  8.做好车辆使用的相关登记记录等事宜。  9.每年至少提供一次交通安全学习、应急处理措施的培训（包含签到表、培训记录、图片）。 | 3 |  |
| 合计 | | | **65** |  |

**七、具体标准与要求**

为确保保洁、绿化、生活和医疗垃圾收集运送、器械及布草和敷料收送、护理、水电、司机服务工作的规范运行。采购单位要求投标单位管理人员精干，其队伍稳定，工装胸牌整齐，举止文明礼貌。保洁、绿化、生活和医疗垃圾收集运送、器械及布草和敷料收送、护理、水电、司机的质量与工作标准如下：

**（一）保洁服务标准要求（具体频次视科室要求而定，达到医院院感、护理质量标准要求）**

（随时自检工作质量，随时清洁、循环清洁，不允许污迹、杂物、明显尘迹存留时间超过30分钟，每天下班前半小时对各自承包区域进行自查，发现问题及时处理，达到医院院感质量标准要求）

# 1. 电器设备清洁：包括电脑、打印机、微波炉、空调等用电设备，应无尘、无霉点，严禁用水清洗，人走断电。

# 2. 门窗、家具及地面清洁：包括各房间门、通道门、把手、阳台、窗台、玻璃（玻璃门）、窗户、衣柜、文件柜、置物柜等家具以及地面，应无尘土、污迹、印迹，表面洁净，间（边）隙角落无垃圾。

# 3.装饰物和标识牌清洁：包括盆、座、装饰物(如塑料花卉、油画)、标识牌、宣传栏等，应表面干净无尘土，无张贴，无乱画现象，表面干净光亮，无灰尘，无蜘蛛网。

# 4.卫生间清洁：包括洗手池池壁、水龙头、镜面、大便器、小便器、马桶等卫生洁具以及地面，应无污垢、无痰迹、无头发等不洁物，无印迹、无污迹、无水迹，无尿硷水锈印迹(黄迹），无异味。

# 5.垃圾桶管理：包括地垫、垃圾桶、摆放物品、展示柜、架（物）、花盆、装饰品等，应无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头，无积水、污迹，物表干净无污迹、灰尘，桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾，污物量不超过桶体2/3，厕纸无缺漏、内外表干净。

# 6.墙面、天花板及楼梯清洁：包括墙面、天花板、楼梯扶手、栏杆等，应无尘土、无污迹，无手印，无蜘蛛网，无积尘，无装修漆点，阶梯无烟头屑，无泥土，通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。

# 7.电梯轿厢清洁与保养：包括电梯轿厢、按键面板、不锈钢类物品等，应定期擦不锈钢油进行保养，无尘土、无印迹，表面光亮，无灰尘，无划痕，无锈迹。

# 8.路面及绿化地清洁：包括路面、绿化地等，应目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物，绿化地无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。

# 9.窗帘、冰箱及值班室清洁：包括窗帘拆洗、冰箱干净整洁并及时处理积霜以及值班室地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、物品摆放整齐。

# 10.床单元终末消毒：对病房出院患者的床单位进行终末消毒。每次患者出院后立即进行。

# 11.消防箱维护：消防箱应保持干净无尘积尘。

# 12.不锈钢类物品保养：不锈钢类物品表面应保持光亮且无尘。每月一次保养和擦拭不锈钢油。

# 13.卫生洁具及排水管疏通：确保卫生洁具和排水管道通畅且无尘污迹。发现堵塞时应及时疏通。

# 14.公共设施清洁：包括路灯杆、天台（花园）、休闲坐椅、排水沟、指示牌、广告牌类等，应无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹，无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头等杂物，无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味，表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

15.绿化养护：定期检查土壤、合理施肥与浇水、松土透气、防虫害及修剪整形，并根据植物需求和季节变化选择合适花卉种植，保持四季有花。同时，在节假日和大型活动期间，需布置环境以营造节日氛围。在实施喷洒农药前一周，需提交申请书并悬挂温馨提示牌以确保安全。维护绿化区域的生态平衡和观赏价值，提供一个舒适宜人的环境。

**（二）废弃物处理标准要求（具体频次视科室要求而定，达到医院院感、护理质量标准要求）**

1.医疗废物

（1）医疗废物的收集、运送、贮存、处置应符合医疗废物管理要求，医疗废物的包装应符合《医疗废物管理条例》、《医疗机构医疗废物管理办法》、《医疗废物分类目录》、《HJ421-2008 医疗废物专用包装袋、容器和警示标志标准》和《医疗废物集中处置技术规范（试行）》的要求。

（2）医疗废物按不同类别分别置放于专用包装袋或容器内，收集时应严密封口系上中文标签，标签中注明废物产生部门、产生日期、类别、数量、重量等信息。

（3）按规定的清运路线将医疗废物运送到暂时贮存场所，运送人员与收集人员交接工作时，应填写交接单并双方签字确认，交接单保存3年以上。

（4）医疗废物不应露天存放，暂时贮存时间不应超过2天。每次运送工作结束后，在指定地点及时对转运工具进行消毒、清洗并做好记录，应符合进行分类、收集、登记、转运和暂存。

2.生活垃圾

（1）医院生活垃圾分类袋装收集和处理。

（2）医院生活垃圾日产日清，院内暂存不超过24小时。

（3）生活垃圾不允许与医疗废物、建筑垃圾等混装、混运、混放。

3.输液瓶（袋）

（1）未被患者血液、体液和排泄物等污染的空输液瓶（袋），应当在其与输液管连接处去除输液管后单独集中回收、存放。

（2）不得自行处置使用后未被污染的空输液瓶（袋），应委托给有资质且具有回收处理能力的单位。

（3）应指定专人负责运送未被污染的空输液瓶（袋），其运送与医疗废物运送分开，避免污染。

4.其他

（1）禁止作业人员转让、买卖医疗废弃物，禁止非法收集、非暂时储存地点倾倒与堆放，严禁将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

（2）收集及运送医疗废物保洁人员应持续接受教育，按时完成专业知识和技能的培训，并保留相关记录。培训内容应涵盖医疗废物管理的相关法律、法规及其他规范性文件，医疗废物分类、收集、运送、贮存、交接等知识和管理要求，以及医疗废物、暂存间场地、物品等卫生和消毒的知识与技术要求。此外，还应包括职业防护相关知识（含职业暴露的应急处置）和医疗废物遗失、散落、滞留等情况的应急处置方法。

（3）当作业人员在工作中遭受医疗废物刺伤或擦伤等伤害时，必须立即采取适当的急救措施，包括但不限于挤出伤口处血液、使用流动清水彻底冲洗伤口至少15分钟，并按照标准程序进行消毒处理。此外，还需根据具体情况考虑是否需要给予预防性用药。事故发生后，应尽快向所在科室负责人汇报，并通知医院感染管理科、总务科。所有相关信息需详细记录，包括但不限于事故时间、地点、涉及人员、受伤情况及已采取的紧急处理措施等。对于需要进一步医疗干预的情况，应及时安排患者前往指定医疗机构接受专业诊治；同时，对受影响员工提供必要的心理支持服务。在此期间产生的所有合理医疗费用（包括但不限于门诊费、住院费、检查检验费、药品费等），均由中标单位无条件全额支付。

**（三）护理服务标准要求（具体频次视科室要求而定，达到医院院感、护理质量标准要求）**

1.协助护士进行晨、晚间护理，每天为住院病人整理床铺、扫床,保持床单整洁、保持室内清洁。

2.标本送检：负责送本楼层尿、白带等标本，每隔10分钟到洗手间查看是否有尿液标本要送检，防止漏检情况的发生。每班下班前均需再次检查确认有无标本需要送检。负责贴好病检瓶标签，检查两边洁净区外走廊标本柜的病检瓶并补充，保证标本的完整性和准确性。

3.报告传递：不带PE手套或橡胶手套送报告，防止因佩戴不当手套而导致的报告污染。

4.手术物品准备与回收：检查更衣室、办公室、卫生间、垃圾桶的卫生，添加厕纸、洗手液。在手术室里协助手术病人过床、推车、初步清洗器械、收垃圾等，保持区域卫生，提高手术环境的整洁度，减少感染风险；指引小手术病人、移植病人更衣换鞋；手术结束后清洁手术室，擦桌子、湿式拖地，确保设备和环境的无菌状态。

5.病房管理：认真及时地完成各项基础护理工作，发现异常情况须及时报告。协助护士做好病房管理，维持病房秩序，协助患者办理入院、出院、转科、转院手续，确保患者得到及时有效的护理服务，提升患者满意度。

6.患者生活护理：保持患者床位的整洁和舒适，提供基础生活护理，协助运送特殊标本及申请单等，保障患者的生活质量。

7.物资请领与管理：护士申请物品后，到药剂科、设备科、总务科领取物品，将物品领回科室按归类放好，贵重物品交给护士长或办公室护士。清点常用物品，如输液，写物品请领本，并告知护士申领。确保护士所需物品的及时补充和管理，减少物资短缺情况的发生，提高工作效率。

8.待产孕妇活动与生活护理：为待产孕妇提供下床活动的机会，帮助分娩后产妇进行生活护理，确保母婴的健康和安全。

9.新生儿护理：及时为新生儿更换尿片，保持新生儿的卫生和健康，减少感染的风险。

10.病房杂物处理：保持陪人、陪护床的管理，确保病房环境的整洁和有序，提高患者的舒适度。

11.药品与耗材管理：每天检查补充药品间、耗材间的液体和物品，确保药品和耗材的充足供应，避免因缺货导致的工作延误。

12.手术病人转运：及时将手术病人从手术室转运至复苏间观察，确保病人的安全和康复。

13.转运对接推车更换：更换床区及复苏间转运对接推车，确保转运车床单被套保持清洁、干燥，无血迹、无水渍，受污染时立即更换消毒处理，保持转运车的清洁和干燥，防止交叉感染的发生，提高转运工作的安全性。

14.工作服更换：定期更换医生和护士的工作服，保持个人卫生，防止因工作服脏污导致的感染风险。

15.紧急情况处理：在紧急情况下能够迅速报告并取得联系，确保后续工作的顺利进行，减少紧急事件对医疗工作的影响。

16.完成主任、护长临时交办的各项工作。

**（四）工人（具体频次视科室要求而定，达到医院院感、护理质量标准要求）**

1.回收、分类和记录污染器械、布草和敷料，并与第三方消毒中心或洗涤公司进行交接，确保这些物品得到妥善处理，避免交叉感染。

2.无菌物品的接收、存储、装车和配送，以及准备外送的敷料包，确保无菌物品在整个供应链中的质量和安全性。

3.每日工作结束后，对车辆和工具进行清洗、消毒和干燥处理；定期为软水机添加制水剂和排放空压机中的水分；送洗供应室的污洗手衣和工作服；所有工作区域的清洁整理，确保按区域划分进行卫生清扫，并且不同区域的清洁工具不能混用，确保减少错误和疏漏。

4.每周末，进行大扫除，清洗和消毒工作区域专用鞋和设备。

5.必须正确掌握各种医用清洗剂和消毒剂的用量及配制方法，增强员工专业意识和操作技能。

**（五）水电服务标准要求**（中标单位必须按照国家水电维修标准施工，所有水电维修安装质量必须全部符合采购单位要求，并按采购单位要求的时间完成任务。）

1. 定期检查和维护，预防电力事故的发生，保障医院的正常供电。

2. 遵守相关法律法规和标准，满足各级部门检查的要求。

3. 保持设备的正常运行，延长使用寿命，减少故障率。

4. 保持配电室整洁，防鼠防潮，降低设备损坏的风险。

5. 对供电线路进行检查保养，及时发现并解决潜在问题，避免大规模停电事件。

6. 做好采购单位的水设施、环境设施、机械设备的维修保障工作，确保医院各项设施的正常运行，为患者和员工提供便利。

7. 每周一检查采购单位供水供电及其它设施设备的性能状况，及时发现并解决问题，保证医院的正常运行。

8. 对采购单位的用水用电每月检查、抄表一次，准确记录用水量和用电量，为成本控制提供依据。

9. 爱护和妥善保管好发给个人使用的维修工具和公用工具，提高工具的使用效率，减少浪费。

10. 值班期间要认真做好巡查工作，及时发现并处理紧急情况，确保医院的安全。

11. 有维修任务的到总务科领取报修单，规范维修流程，提高工作效率。

12. 在维修过程中注意节约维修材料，降低成本，提高经济效益。

13. 如遇到供电局外线维修停电时，或院内停电检修时，应必须提前通知有关用电科室，减少对医院正常工作的影响，提高患者的满意度。

14. 做好季节前应做的空气调节器的检修和保养工作，确保空调系统的正常运行，为患者提供舒适的就医环境。

15. 全天候提供水电维修响应服务，快速响应故障通知，提高服务质量。

16. 工程质量要求中标单位必须按照国家水电维修标准施工所有水电维修安装质量必须全部符合采购单位要求并按采购单位要求的时间完成任务，保证工程质量，满足采购单位的需求。

17. 排水管道堵塞时的疏通工作：及时解决排水问题，防止污水溢出影响环境和卫生。

**（六）司机服务标准要求**

1.定期培训和考核，提升司机的驾驶技能、应急处理能力和沟通协调能力，确保他们能够提供高质量的服务。

2.严格遵守交通法规，具备良好的驾驶技能和丰富的经验，以减少交通事故的发生，确保乘客的安全。

3.提前到达发车位置、保持车辆整洁卫生、准时完成任务等措施，提高乘客的舒适度和满意度。

4.严格保守采购单位的秘密和敏感信息，维护采购单位的声誉和利益。5.定期对车辆进行维护和保养，减少车辆故障和维修费用，同时合理控制油费、过路费等运营成本。

6.与采购单位及相关人员保持良好的沟通协调，积极配合工作安排和要求，建立长期稳定的合作关系。

7.中标单位每月组织司机进行培训，通过培训档案的建立，不断优化服务流程和标准，提高服务质量和效率。培训档案（包括签到表、培训记录、培训图片等相关资料）。

8.接受采购单位对司机的服务表现进行月度考核，确保服务质量符合采购单位的要求。

**（七）其他要求**

1.积极参与采购单位突发事件处置、灾害预防、火灾扑救、暴雨和重大事故的急救，发现和制止院内暴力事件。听从采购单位统一指挥，随时准备提供紧急救助，减轻各类灾害的损失。

2.负责区域内的公共部位安全隐患检查、排除及上报；违规纠正；有针对性地开展安全教育和提示。

★3.提升采购单位员工的卫生意识并掌握正确的清洁消毒方法，中标单位负责每年至少一次邀请专家进行线下授课，培训内容包括保洁知识、医疗废物处理、除四害措施、生活垃圾管理和废弃输液瓶回收利用等相关知识。同时，建立详细培训台账记录，包括通知、签到表、图片、总结等培训材料，并在培训结束后将台账原件交采购单位存档。针对医疗废物流失、泄漏、扩散的情况，开展演练并做好相关台账（包括方案、通知、脚本、签到表、图片、评估与总结等）材料，确保所有资料完整保存并提交演练原件给采购单位存档。

4、协助采购单位做好节能降耗工作，负责所管辖区域内公共场所水、电、空调开关的日常管理。

（1）用电方面，设备使用完成后及时关闭电源，不让设备处于待机状态。

（2）用水方面，节水至上，特别是冲洗时、接取净水时、清洗工具时勿浪费水源，清洁所有设备或设施时要严格按照清洗步骤来进行操作；在接水时要有人在旁边，接好后应及时关闭水龙头（不要将水龙头一直开着或是人不在水却在流）；必须将水资源循环利用，如发现不严格遵守浪费水的情况，一经发现将进行相应的处罚。

5、以上工作标准与服务要求将作为采购单位对中标单位工作进行考核的基本依据。采购单位定期组织相关人员进行检查，并结合人员配置、服务质量、被投诉情况等每月进行考核汇总。具体考核另附（见附件1-4）。考核结果将作为付款的重要依据。

**八、培训、健康管理与综合服务要求**

★**（1）相关人员上岗前，中标单位负责员工的岗前教育（文明礼貌、职业道德、安全操作、消毒隔离）培训及考核，并提供培训及考核记录复印件（含签到表、培训内容、受训人员图片、考核资料等）交由采购单位存档。入场后，接受采购单位的医院感染、护理相关知识培训。**

★**（2）中标单位需承担该场地工作人员的体检费用及疫情期间的核酸检测报告。工作人员上岗前及每年需进行基本健康检查，项目包括肝脏检查、尿常规、血常规、心电图、胸部DR、五官口腔、外科和内科检查；保洁人员还需增加HBV、HCV、HIV和梅毒的检查项目。体检报告及核酸检测阴性证明须在入场前办妥，并提供工作人员体检报告健康证明原件及人员花名册等相关资料交予采购单位存档。如有人员变动，中标单位应及时以书面材料通知采购单位，并提供相关资料后方可上岗。**

（3）服务标准及定期作业养护指导，与双方签定的物业合同有同样的法律约束效力。该附件标准为暂行标准，经双方协商同意可删减或增加其他内容。

（4）中标单位实施的岗位工作作业详细流程，要符合采购单位工作性质特点，经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日交于采购单位主管科室备案。

（5）完成医院或科室临时交与的其他任务，并要求配合医院的检查，质量达到医院要求标准。

（6）帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

（7）可根据采购人需求提供免陪护护理员服务（论证资料需提供相应的实施方案及报价）。

**★九、物品供应要求**

投标人应承诺按以下标准提供用于本项目的物品（当工具器损坏无法修复使用时，或因工作量的增加需要增加设备用品用具时，由中标单位负责按需添置，费用由中标单位承担）。

（1）劳保用品

投标人提供服务时，服务人员使用符合国家及行业标准的劳保用品，包括但不限于服装（含特种工作服）、安全绳、防护绳（钩）、安全帽、防滑鞋、围裙、水鞋、胶手套、雨衣、口罩、太阳帽、防毒面具等；一次性帽子、一次性医用外科口罩（技术指标符合YY0469—2011《医用外科口罩技术要求》标准；保证在岗服务人员至少每天2个）、N95口罩、一次性使用医用橡胶手套、一次性使用PE手套、一次性鞋套（鞋靴）、可反复使用长（短）款胶手套、可反复使用长（短）款胶袖套、可反复使用胶围裙、长筒胶鞋、医用防护服、医用隔离衣、面屏（罩）、防目镜等由中标单位负责提供。提供急救箱药品（包括但不限于：医用胶布、医用棉签、酒精、碘伏皮肤消毒液、创口贴、生理盐水、医用纱布、抹布等），确保所有急救物品均在有效期内，并定期检查更换，提供详细的急救箱物品清单。

（2）化学类用品

中标单位负责提供符合国家标准的化学类用品，包括但不限于消毒液、洁厕剂、清洁剂、防静电玻璃清洁剂、不锈钢保养剂以及非法小广告去除剂等。这些用品的使用和管理由中标单位严格负责，确保不同种类的清洁剂或消毒剂不得混合使用，并严禁使用空气清新剂等味道较重的化学类用品。

（3）设备用品用具

中标单位提供服务时，服务人员使用符合国家环保要求的清洁设备、工具。包括但不限于抽水泵（一台）、高速石材打磨抛光机（一台）、高压水枪清洗机（一台）、台阶清洗机（一台）、地面吹风机（六台）、卫生间自动除异味机（要求每个卫生间配置一台，20台）、多功能洗地机（每层楼一台）、榨水车（每层楼一台）、吸尘吸水机1台、背负式电动喷雾器不少于1台等专业设备。此外，还包括伸缩杆、纯棉尘推、纯棉尘推罩、拖把、抹布（含无纺布抹布）、扫把、垃圾铲、玻璃刮、毛头刷（含杆）、笤帚、撮子、桶、盆、水管、水刮（玻璃刮）、厕所刷、百洁布、钢丝球、铲刀、喷壶、大小量杯及量桶、剪刀、除胶剂、松节水、不锈钢保养剂、檀香、秆秤、警示牌及其它特殊除污清洁用品等。如因保洁工作特殊需要增补其它用品，供应商无条件接受自行配置。所有设备和工具应妥善存放于工具车内，并正确使用。在使用过程中，严禁发生拖毛现象，以确保卫生质量。同时，保洁拖把布等应实行“一房一拖”制度，以满足采购单位活动场所的卫生保洁需要，有效提高人员工作效率。

（4）绿化养护用具

中标单位在提供服务时，必须确保服务人员使用符合国家及行业标准的绿化养护工具及材料。包括但不限于电动三轮车1辆，草坪修剪机（1台），手推式机动喷雾机（1台，可喷身高度15米），割灌割草机（1台），高枝油锯（1台），双刃绿篱机（1台），单把手油锯（1台），高枝绿篱剪（1把），修枝剪10把(大小各5把)等专业设备。此外，还包括平板双轮车2辆，斗车2辆等运输工具。同时，中标单位还需负责提供其他绿化所需的工具、易耗品及材料，如化肥、环保农药、花卉和有机肥料等。所有工具和材料应满足采购单位场所绿化养护的需求，保证绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死现象。

1. 水电工用具、材料

水电维修工具，个人水电维修工具：配备用于日常维修至少有三套：各种一字十字螺丝批各1把、氖管测电笔1支、老虎钳1把、剥线钳1把、美工刀1把等；水电维修公共工具：通用型电锤1把、通用型手枪钻1把、数字万用表1只、钢锯1把、日常活动扳手1把、开口扳手1套、热熔器1套、铆钉枪1把、人字梯2.5和1.8米各1把、电焊机1台、砂轮机1台、玻璃胶枪等。工具满足采购单位场所维修需要，能有效提高人员工作效率。其他包括相关操作工具（包括绝缘工具）、绝缘劳保及工作服等。中标单位在维修前向采购单位提供水电维修需要的材料清单，并注明所需要材料的品牌、数量、规格等。采购单位接到水电维修清单后应及时向中标单位提供所需要的维修安装材料，保证中标单位施工；如采购单位需中标单位采购水电材料,中标单位可提供材料价目清单及价格，由采购单位确认后方再行采购，中标单位需保证材料的质量，采购单位应到现场验收，如不符合维修施工要求或与原清单规格有差异，应指令更换或禁用；因采购单位提供的材料质量问题或没有及时提供材料，影响中标单位施工者，中标单位不负任何责任。

（6）自行配备完成服务项目所需的装备、办公用品、办公文具/耗材、电脑（含更换配件）、打印机、生活电器、网络、直线电话、饮用水机、座机、手机、对讲机、手电筒及其他工作必备器材。

（7）中标单位所配置的工器具或耗材（如：抹布、拖把、扫把等）不能满足实际需求导致服务质量达不到合同约定标准的，采购单位有权要求中标单位限期内补充，如中标单位在期限内不进行补充，采购单位有权单方面进行50-1000元/次处罚，屡教不改时，采购单位可采购工具器进行补充，所产生一切费用由中标单位全部承担，从物业服务费中扣除。

（8）所有保洁工具器符合院感要求。拖巾和抹布按院感工作要求配置，数量充足确保完成保洁工作，如：一床一巾，一柜一巾。电梯消毒配置一梯一巾（地巾）等。保洁用具实行洁污分开使用，按院感工作要求配置洁、污盆（桶），数量以实际需求而定。

（9）中标单位需提供功能齐全的打卡机及信息化管理系统供采购单位使用，确保第三方人员考勤数据准确无误。

（10）室内PVC地板/橡胶地板除日常清洁保养外，每年进行1次深度清洁、打蜡维护保养，所需要的工艺材料、耗材、工具、设备器械等费用中标单位支付。

▲注意：本次论证会是对项目的市场询价论证，会后确定购买需求并达到院外招标限额条件的项目进行对外招标，对未达到条件的项目根据本次论证结果按医院相关采购制度执行采购，如该项目对外招标请各单位会后留意相关招标网站或医院官网“院务公开”栏发布的招标公告，不另行通知。