**营口市政府采购项目**

**采购需求**

**项目名称：物业服务采购**

**项目编号：YKSGZC2021025**

**编制单位：营口市西市社区卫生服务中心**

# 采购需求详细信息

项目需求

项目概述:营口市第五人民医院位于营口市西市区辽河大街西36号，占地面积 4173 平方米，建筑面积 5495.67 平方米，本院是一所集医疗、科研、急救、康复为一体的综合性医院。

服务期限：合同签订后3年

付款方式：按季度付款

预算：每年360000元

一、服务内容：

（一）保洁工作

人员要求：保洁人员配置不少于5人，乙方所提供的人员年龄在 55 周岁以下；

1.保洁范围：

（1）楼内保洁：负责楼内公共区域地面、各楼层会议室、楼梯、走廊、卫生间、标牌、灯具、墙面、公共部分的门窗、玻璃、楼顶屋面、裙楼屋面、楼内电梯、周期性保洁、年度保洁等，区域内环境卫生及诊室消毒，所有物品及设施的清洁、保洁保养。

（2）楼外保洁：楼外广场、台阶清洁、办公楼周边所有物品及设施的清洁、保洁、保养。

2.工作要求

（1）物业公司要对上岗员工进行岗前培训，培训合格后方可上岗，派驻管理人员进行日常工作管理。

（2）负责巡回打扫和推抹地面，擦抹干净玻璃大门。

（3）负责楼内设施摆设、饰物清洁工作，确保楼内无吸烟及吸烟环境死角。

（4）负责定时擦抹干净墙壁及低位设施，如：指示牌、铭牌、水牌等。

（5）按工作计划和时间安排完成所属楼层岗位各项清洁保洁工作，负责公共走廊、客梯间、洗手间、楼梯的保洁工作。

（6）负责巡回清扫走廊、楼梯间地面，并按要求拖抹走廊、楼梯间地面，清除污渍保持洁净。

（7）负责擦抹电梯门、防火门、墙壁、垃圾桶、花盆、饰物、铭牌、消防栓柜，并负责走廊地面拖抹、清扫，并对小块污渍及时进行清洗。

（8）负责洗手间地面、洁具、镜面、门窗清洁，及时冲洗污物，不留污渍、异味。

（9）将收回的垃圾集中到垃圾筒内，定时将垃圾送到指定地点处理，保持垃圾筒的清洁。医用垃圾按照相关专业流程要求接收处理。

（10）负责指定公共区域或岗位的保洁工作，根据清洁程序和卫生标准的要求，按质按量按时完成各项日常和定期保洁工作。

（10）庭院、停车场及采购单位“三包”区域内清洁卫生。

（11）配合甲方做好冬季除雪，做到雪停即除。

（12）在各项保洁作业中，工作要认真细致，做到拾遗补缺作用，不留任何卫生死角，确保卫生达标。

（13）清洁卫生的基本要求是六定即定人、定地点、定时间、定任务、定质量、定责任，对上述范围的任何地方都应有专人负责清洁卫生、垃圾清运的工作。

3.保洁标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **场地** | **服务内容** | **服务标准** |
| 1 | 公共 走廊 | 地面、墙面、墙角线擦拭 | 无灰尘、污迹、明亮 |
| 楼梯间门、消防栓、房门等擦拭 | 无灰尘、污迹 |
| 垃圾桶擦拭清理等 | 杂物、污迹、壁面光洁 |
| 指示牌、指示灯、呼梯擦拭 | 明亮、无灰尘、污迹 |
| 灭火器擦拭 | 明亮、无灰尘 |
| 走廊天棚、灯具擦拭 | 无积尘、灰网、内壁无水珠、杂物、光亮 |
| 扶手擦拭 | 干净、光亮、无手印污渍 |
| 2 | 洗手间 | 洗手台、镜面 | 无灰尘、水渍、污点、光洁明亮 |
| 天棚、灯具、风口 | 无灰网、积尘、污迹 |
| 门、隔板擦拭 | 无灰尘，无污渍 |
| 墙面清洁 | 无积尘 |
| 各垃圾桶内外壁 | 清洁、无污迹 |
| 便器、洗手盆 | 内壁无污迹、杂物、光亮 |
| 台阶、地面 | 清洁、无垃圾、杂物 |
| 玻璃 | 无明显污渍、水渍 |
| 地面 | 清洁、无灰尘、脚印、杂物 |
| 便器消毒 | 消除异味 |
| 3 | 楼梯间 | 地面、墙角线擦拭 | 无灰尘、污迹、明亮 |
| 楼梯扶手擦拭 | 光亮、无手印污渍 |
| 墙面 | 无浮尘、蛛网 |
| 开关等附属设施 | 表面无浮尘、无污渍 |
| 防火门及附件 | 表面无浮尘、无污渍 |
| 4 | 大堂 | 地面 | 保持地面干净、光亮、无污迹、无烟头、无明显灰尘、雨天保持地面干爽、防滑。 |
| 玻璃及玻璃门 | 保持清洁、明亮、无尘、无污印 |
| 指示牌、告示牌及其他设施 | 保持干净、明亮、无尘、无污迹 |
| 5 | 办公区域及诊室 | 地面 | 保持地面干净、光亮、无污迹、无烟头、无明显灰尘、雨天保持地面干爽、防滑。 |
| 地面、墙面、墙角线擦拭 | 无灰尘、污迹、明亮 |
| 垃圾桶擦拭清理等 | 杂物、污迹、壁面光洁 |
| 天棚、灯具、风口 | 无灰网、积尘、污迹 |
| 窗台、窗户玻璃 | 保持清洁、明亮、无尘、无污印 |
| 6 | 楼外 | 道路 | 无积水、无泥沙、无杂物飘浮物 |
| 停车场 | 无果皮、无积水、无飘浮物 |
| 绿地 | 无枯草烂叶、无杂物，无垃圾 |
| 7 | 随时为医院清洗、晾晒、折叠各种被服，包括所有病房的床品、手术室用品、床品等；定期清洗窗帘、椅套、桌布等； | | |

（二）保安服务

人员要求：设置不少于 4 人，乙方所提供的保安人员平均年龄在 55 周岁以下，必须24小时值守；

1.保安工作范围：对所管辖区域的安全与消防安全管理，完成所承担的管理任务。其中包括：范围内所管辖的公共场所区域就诊秩序的维护及安全管理（楼内巡视；维持公共秩序；外来人员接待和查验登记），门前交通秩序的管理及预检分诊工作。

2.工作要求

（1）穿着公司统一配发的制服，保持其干净整洁，提前到岗签到，佩戴胸卡上岗。

（2）公司要对上岗员工进行岗前培训，培训合格后方可上岗，派驻人员进行日常工作管理。

（3）负责维护办公区域内治安秩序，预防和发现安全隐患，做好与相关单位的联系联防工作，履行保安人员工作职责。

（4）对来访人，要进行有礼貌的询问，填写登记单，与被访者进行联系，联系好后来访人方可允许上楼；对询问情况的外来人员要做好登记及按规定答复等工作。

（5）建立正常的巡视制度并明确重点保卫目标，做到点、面结合。

（6）保安人员落实24小时值班制度，公司对工作情况进行监督和检查。负责不定时地查岗及查夜，不定时巡视办公楼内的消防安全工作，夜间保安在工作人员下班后进行巡岗。检查办公室的门窗是否关好，有无安全隐患，对监控室不能控制的照明，需要关闭的进行关闭，并做好巡检记录。

（7）检查办公楼区内有无妨害公共安全和社会治安秩序的行为，有无违反规章制度的行为，并及时进行纠正，妥善处置。 确保停放在管辖区域车辆安全及交通秩序井然有序。

（8）协助消防员完善办公区域内消防安全防范措施，检查消防安全设施、设备、器材的使用情况，保证其能在工作中达到预定的使用效果。

(9) 处理当班突发事件，如火灾、偷盗等险情并立即控制，迅速报警，同时报告主管部门。

(10) 记录好当值期间发生的一切有影响的事情，对突发重大事件要填写突发事件报告。

(三) 设备设施维护养护工作：

人员要求：设置不少于 2 人，乙方所提供的维修人员（含电工1人）平均年龄在 55 周岁以下，；

1、维修工作的范围：①供电系统的日常维修及养护；②消防系统的日常维修及养护；③日常用水设施及供暖设施的维修及养护；④污水处理设备维修及养护；⑤其他维修。

2.设备设施的维护养护工作标准

①维修人员严格按照行业的工作手册和操作规程使用、养护和操作。

②做好各项维修及保养记录，做到及时、准确、不漏记、不补记。

③每天对供电设施设备进行巡检；合理设置路灯、电梯、停车场照明、公共照明的开关时间杜绝能源浪费。

④每天对消防设备设施进行巡检，并做好记录；并确保消防设施处在正常运行工作状态。

⑤每供暖季开始、结束各进行一次设备设施的检修；供暖季期每天对供暖设备设施多次巡，减少管网的跑、冒、滴、漏等情况，影响供暖工作。

⑥污水处理工作由专职人员按操作规程及相应的规章制度执行；并做好日常监测工作，并对每日测定水质、水量、做好记录；协助环保、防疫部门管理指导，协助采样检验。

3.维修工作的考核标准：

1、按时上下班。上班时间统一着工装、佩戴胸卡，精神饱满，举止得体。

2、乙方负责维修人员的任务分配、考评和管理，监督、指导其完成各项维修工作，有建议辞退不称职员工的权力；对维修人员的调、换班期间所发生的责任事故负责；对新录用的员工要进行认真考察、培训。

3、每天接到院内的报修单或报修电话后，根据工作情况及时安排维修，做到“水不过天，电不过夜”，不得以任何理由推诿、拖延。

4、服从院内安排，保质保量完成各项维修及其它临时性工作，不得以任何理由怠工、敷衍，完成院内交给的其它工作。

5、全面掌握办公楼的各种物业情况，包括水、电、暖设施、消防设备、家具等；每周必须定期对所分管的设施状况，特别是用电设施进行巡视。

6、严格管理各类维修材料及维修工具，杜绝假公济私、浪费等现象。