物业管理服务项目

征求意见函（采购需求公示）

致相关采购当事人：

 我中心受青岛市妇女儿童医院委托将对物业管理服务项目实施政府采购。为了保障政府采购各方当事人的合法权益及采购程序的公开、公平、公正性，现将采购人提供的采购需求原文转发（详见政府采购项目需求方案附件），广泛征求各方意见，诚请相关采购当事人依法提出采购需求书中存在的问题。我中心将提出的意见及时转交采购人，并请采购人依据相关法律法规完善采购需求。征求意见时间自2023年12月19日至2023年12月22日。

 采购当事人提出的意见函应当符合以下条件：

 1、在征求意见有效期内提出，并以加盖公章的书面原件方式送达我中心，同时将意见函电子版发送我中心邮箱。逾期送达、匿名送达以及其他不符合上述条件的意见函件我中心不予受理。

 2、对于项目整体需求不满足三个品牌产品或三家供应商的，需求中个别条款的描述具有倾向性或排斥性提出意见的，采购当事人应明确指出可能涉及的品牌或供应商。

 3、意见函件应注明联系人的联系方式。

感谢您的参与。

征求意见受理时限：三个日历天。

联系电话：66209835。邮箱地址：qdsjicai@163.com。

 青岛市政务服务和公共资源交易中心

 2023年12月19日

附：

 项目采购需求供应商意见函

 采购人 ：

 项目采购需求，现提出意见如下：

□资质要求具有倾向性（详见附件）。

□技术需求具有倾向性（详见附件）。

 单位名称：（加盖公章）

 联系人：

联系电话：

年 月 日

附件：对 项目采购需求的详细意见

政府采购项目需求方案

采购单位：青岛市妇女儿童医院

采购代理机构：青岛市政务服务和公共资源交易中心

项目名称：物业管理服务项目

编制时间：2023年12月8日

 **一、项目概况及预算情况**

（一）项目概况

本次招标物业服务项目区域包括青岛市妇女儿童医院三个院区，其中本部院区位于市北区辽阳西路217号，院区总占地面积为67127.6㎡，总建筑面积为135739.97㎡，编制床位1700张；海泊路院区位于市北区海泊路6号，院区总占地面积为1280.65㎡，总建筑面积为4483.99㎡，编制床位113张；铁山路院区位于市北区铁山路6号，院区总占地面积为3754,4㎡，总建筑面积为8469.43㎡，编制床位150张。委托物业管理的事项包括医院保洁、保安工作等。

（二）预算情况

项目总预算1436.753725万元，其中保洁预算总额为992.237725万元，保安预算总额为444.516万元，资金来源为自筹资金。

 **二、采购标的具体情况**

物业服务费预算依据服务区域面积和服务项目核定，服务区域面积和服务项目无变化时，增人不增价。为保证物业服务质量，要求物业服务配备人数不少于355人，未达到355人时，按照相应服务的人均费用予以扣减物业费。

（一） 服务范围、内容、数量

本次招标物业服务区域包括辽阳西路本部、铁山路院区、海泊路院区。委托物业管理的事项包括医院保洁工作、保安工作等。

1、保洁部分：（1）辽阳西路院区必设布岗数不低于236个，人员配备不低于248人。（2）海泊路院区必设布岗数不低于12个，人员配备不低于12人；（3）铁山路院区必设布岗数不低于10个，人员配备不低于10人。

2、保安部分：（1）辽阳西路院区必设布岗数不低于37个，人员配备不低于67人；（2）海泊路院区必设布岗数不低于4个，人员配备不低于9人；（3）铁山路院区必设布岗数不低于5个，人员配备不低于9人。

（二）采购标的服务需求及标准要求

一、保洁服务要求：

各院区均要求满足医院保洁服务要求，按实际配备人数据实结算，结算金额不超过中标金额。

1保洁服务人员要求

1．1体貌端正，身体健康。无明显隐疾、暴露皮肤处无纹身、无传染病及精神类疾病等不能自己控制行为能力的疾病病史，具有初中以上（含初中）文化程度，无犯罪记录；热爱本职工作，责任心强、有团队合作精神。

1.2服务人员需经专业培训，培训合格后方可上岗。遵守医院各项管理制度，热爱本职工作，严格履行岗位职责。包括但不限于：

1.2.1医废管理：医废三方交接，医疗废物转移联单、暂存处消毒管理、暂存处（可追溯医废系统）使用；

1.2.2制度、标准、流程的建立上墙张贴。包括但不限于：医院保洁管理制度、哺乳间清洁流程标准张贴；84消毒液的配置流程、拖布收送清理流程；病房、门诊清洁流程标准；床单元清洁消毒流程标准；卫生间清洁流程；督查标准，会议室清洁流程标准；电梯清洁流程标准，污物洒溢流程、医废收集运送处置流程、职业暴露处置流程等；

1.3年龄限制，女18～55岁、男18～65岁，身体健康，55岁及以下人员占比≥45%。管理人员年龄区间为18～55岁，经理需具备高中（中专）文化水平及以上，班（组）长需具备高中（中专）文化水平及以上。

 ★**1.4中标人须严格按照国家、省、市劳动用工法规和保险条例给所有的员工签订劳动合同并依法交纳社会保险。人员工资不得低于最新的青岛市最低工资标准。中标人中标后产生的用工风险及其他相关风险均由中标人承担。**

2.管理要求

2.1 乙方应建立规范的管理制度，健全管理文档。配备统一服装，统一用品和工具设备等。所需人工费、员工保险费、税费、服装费、管理费、保洁用品、清洁剂、消毒剂、垃圾袋（医疗垃圾袋除外）、工作所需用具及设备等费用均由乙方负责。高空清洗中使用的水、电由医院提供，其它所需均由物业公司承担。在服务过程中如有损坏医院设施设备等，需照价赔偿，院方亦可在应付费用中扣除。

2．2乙方更换服务的人员需向医院主管职能部门报备，新入职员工需通过使用科室的准入培训与考核。

2.3洁具放置在规定区域，摆放整齐；清洁区与污染区严格区分，标识清晰，私人物品按医院要求存放。

2.4保洁员日常工作执行清单管理，逐项确认已完成的工作并确认签名。

2.5保洁作业应做到“三轻”，并尽量避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时轻拿轻放、礼貌用语，不得与病人家属及医护人员进行争执，特殊情况及时向科室护士长及所属物业主管进行汇报。

2.6收集垃圾应放于指定位置，严禁将本科室的医疗垃圾带到非指定区域。

2.7未经授权一律不得处置医护人员及患者的任何物品。

2.8乙方工作人员应遵守病房管理规定，不得带领任何人进入病区，工作期间不得闲聊或从事与工作无关的事情。

2.9工作期间不得离岗、不得串岗。定岗服务人员离岗需跟服务区域的主管或护士长请假。

2.10严禁利用工作之便向患者及家属推销、售卖。

2.11乙方做好人员安全管理和安全教育，防止跌倒、触电、院感、工人坠落等意外事件发生。因乙方员工违反安全生产规定造成的安全事故，损失由物业公司单方面负责，院方不承担任何责任。

3.服务内容

3.1保洁内勤;

3.2院内所有区域保洁服务，保洁区域内公共设施报修、电梯消毒和洗消物品补充等；

3.3医院专家公寓（七套）及学生宿舍等临时性保洁服务；

3.4院内生活垃圾分类、收集、清运、转运、无害化处理、填埋及控烟工作；

3.5院内医疗垃圾收集运送,尸体暂存间管理；

3.6全院紫外线灯管清洁消毒、窗帘围帘拆洗安装；

3.7协助科室的内勤、配送及搬运服务；

3.8楼体外墙及高空清洗服务；

3.9地面打蜡服务；

3.10电梯、扶梯司梯及值梯服务。

4.服务时间

4.1保洁工作时间：

保洁服务区域（24小时服务）：急诊（儿童、成人）、感染楼门诊（含发热门诊、感染输液）、分娩室、手术中心、NICU、PICU、CCU、24小时输液大厅。

分时段保洁区域：住院病区06:30-16:30，病区应急巡视时间16:30-6:30；楼内及户外院区06:30—16:30，户外院区应急巡视时间16:30-19:00；夜间门诊7:00-21:00（根据医院要求动态调整）；门诊公共区域地面清洗：18:30-24:00。

4.2内勤服务：08:00—17:00。

4.3专家公寓、学生宿舍等临时保洁任务按需提供。

5.工作要求

5.1保洁及内勤服务应符合甲方《医院保洁管理制度》及《病区消毒隔离规范》等文件要求，除高质量完成日常保洁和内勤工作外，紧急服务需求响应时间为：一级响应5分钟，二级响应15分钟，三级响应30分钟。一级响应内容包含公共区域、通道污物或物品存在科导致人员跌倒或划伤的风险，需要马上处置。二级响应内容包含医护工作区域的一般性卫生清扫需求、下水道溢水清理。三级响应为其他非紧急的服务需求。

5.2专家公寓、学生宿舍等临时性保洁服务，按行业精保洁标准提供服务。

6.服务内容与标准

6.1垃圾清理

6.1.1院内公共区域、诊室、病区、治疗室、检查室、处置室等特定区域每2小时巡视收集1次；分娩间每小时1次，视分娩情况随时清理；护士站、值班室、会议室、医护人员休息区、走廊等普通区域每日2次。

6.1.2垃圾收集后按要求包装，封闭后黏贴标识贴，置于医疗垃圾暂存处，称重，每日2次（上、下午下班前）与病区医护人员交接确认，并在医疗垃圾本记录，签全名或盖章，不得代签或提前、延后签，做好医疗废物交接记录。垃圾桶、垃圾间每日清洁、消毒。

6.1.3院内绿化带中的白色垃圾清捡，杂物清捡。所有垃圾桶每周清擦一次，及时收集垃圾，保证院内垃圾桶不满溢。

6.1.4生活垃圾清运做到日产日清；装卸垃圾时严禁乱倒、乱卸、乱抛垃圾；生活垃圾收集装车后，垃圾转运、无害化处理、填埋等事项均应符合国家相关法律法规。

6.2保洁服务

6.2.1病区内地面、台面、墙面悬挂物、室内摆放器物等物体表面常规清洁每日2次；玻璃、门窗、踢脚线，洗澡间、污物间、卫生间的墙面以及消防楼道、暖气片等每周至少1次；设备设施清洁按照科室要求执行；临时污渍随脏随清。电梯门上油保养每周1次。

6.2.2公共区域内常规清洁每日2次；户内玻璃、门窗、值班室、办公室每月1次；会议室每日1次，长期未用每周大清洁1次；消防楼道、玻璃窗框、暖气片等每周1次；楼顶平台每日1次;外停车场、地下车库地面每月冲刷一次；负责各出入口地面污渍清擦；下水口、雨篦子定期清理淤泥、垃圾,保持清洁畅通；每天夜间进行地面清洗；哺乳间每日清洁、消毒2次；及时更换公共区域洗手液及手消液；院区门前三包区域每周清理一次（重大检查活动时随时响应院方要求清理）。

6.2.3确保区域内所有物体表面无灰尘、污渍；墙角无蜘蛛网；地面干燥，无杂物烟头，必要时摆放警示标识；下水口、雨篦子处无堵塞; 便池无异味，樟脑球等低值易耗品应及时补充。

6.2.4景观湖区域及水面的杂物清理，保持湖面清洁，无杂物漂浮物；配合医院做好控烟工作，参与做好冬季除雪、夏季防汛专项工作。

6.2.5突发公共卫生应急事件或传染病流行期间，清洁消毒频次与要求按照医院院感规定执行。

6.2.6床单元终末消毒：每位患者出院后，30分钟内清除床头桌、床下及地面垃圾，撤除床单元污被服置入被服车，使用规定浓度的含氯消毒剂擦拭床单元表面，30分钟后，撤除旧被服及终末消毒。特殊感染患者参照科室要求执行终末消毒程序。

6.2.7清点被服：负责与洗衣房交接污染被服及清洁被服数目，协助护士完成交接。

6.2.8下水道疏通：及时处置病区下水道泛水或堵塞，不能处置的应报修。

6.2.9按照要求正确配制消毒液并做好防护，交由护士检测。

6.2.10门诊手术室：区域内常规保洁；高频接触区域擦拭消毒每2小时一次；拖鞋浸泡消毒每日一次；床单元消毒与被罩床单更换；术后消毒。

6.2.11生殖门诊与手术室：区域内常规保洁；高频接触区域擦拭消毒每2小时一次；拖鞋浸泡消毒每日一次；转运车消毒与被罩更换；术后消毒。

6.2.12手术中心：区域内常规保洁；高频接触区域擦拭消毒每2小时一次；拖鞋浸泡消毒每日一次；转运车消毒与被罩更换；术后消毒。

6.2.13分娩区：区域内常规保洁；高频接触区域擦拭消毒每2小时一次；拖鞋浸泡消毒每日一次；转运车消毒与被罩更换；终末消毒。

6.2.14 CICU：区域内保洁、床单位消毒、每日与洗衣房清点、送收被服，仪器设备清洁消毒。

6.2.15 PICU：区域内保洁，每日与洗衣房清点、送收被服，输液车治疗车清洁消毒擦拭，床单元终末消毒处理。

6.2.16 NICU：区域内保洁，仪器设备、床单元、输液车及治疗车等消毒，拆洗鸟巢及沙袋等、被服清点与接收，病区奶瓶初步冲洗。

6.2.17麻醉镇静中心：区域内保洁、消毒。

6.3专区内勤服务

6.3.1床单元终末消毒：每位患者出院后，30分钟内清除床头桌、床下及地面垃圾，撤除床单元污被服置入被服车，使用规定浓度的含氯消毒剂擦拭床单元表面，30分钟后，更换新被服。特殊感染患者参照科室要求执行终末消毒程序。

6.3.2门禁管理：协助病区进行门禁管理，按照病区要求对进入人员核实身份，完成必要检测。

6.3.3协助科室做好物资搬抬和上架工作。

6.4特殊科室内勤服务

6.4.1消毒供应中心：敷料与手术器械打包；科室污染物品的回收；器械清洗消毒与转运。

6.4.2门诊手术室：协助患者转送、陪检及标本运送。

6.4.3生殖门诊与手术室：协助患者转送、陪检及标本运送。门禁管理、手术衣裤管理。转运从负一楼生殖门诊手术病历到住院B区四楼手术室；协助护士站护士维护候诊区域的秩序。（6点到岗）

6.4.4手术中心：协助患者转送、取血及标本运送。门禁管理、手术衣裤管理。（24小时）

6.4.5分娩区：标本运送，分娩区内倒床、病人物品传递与转运等协助服务。门禁管理（24小时）。

6.4.6 CICU :门禁管理（及时应答，传递物品，补充工作区域物品，冰箱摆药柜消毒清洁）、协助手术患者转运、需要时取血制品，急查标本。

6.4.7 PICU：各通道门禁管理，传递患者家属送入物品，需要时取血制品，外出取送科室物品、标本，每周一更换值班室被服，协助补充物品。

6.4.8 NICU：门禁管理，传递患者家属送入物品，外送文件及物品，接收无菌物品，急查标本转运，每周五更换值班室被服，调节病区钟表检查病区灯管并致电维修，协助护士热奶，协助护士库房5S管理，夜间1人。

6.4.9麻醉镇静中心：镇静患者挂号，维持秩序；协助手术苏醒患者换床、转运等；工作区域物品补充。

6.4.10产科中心（五个病区），新生儿科门禁管理：要求专门配置，负责所有出入病房人员身份核查，工作时间6:00-20:00。

6.4.11太平间管理：负责协助科室死婴取送至太平间；负责太平间的消毒、清洁、记录、殡仪馆交接等工作；保持太平间地面、冰柜清洁无污；24小时接听服务电话。

6.5高空保洁

6.5.1负责全院范围内紫外线灯管每周一次擦拭消毒；

6.5.2负责每季度全院门诊各科室、住院A、B楼各病房窗帘、围帘的拆卸安装工作；医院安排的临时拆装窗帘工作；

6.5.3楼体外墙及高空清洗服务

（1）住院部A座外立面清洗，约28000平方米，每年至少3次；

（2）住院部B座外立面清洗，约35000平方米，每年至少3次；

（3）儿童门诊外立面清洗，约15000平方米，每年至少3次；

（4）妇产门诊外立面清洗，约10000平方米，每年至少3次；

（5）急诊外立面清洗，约6000平方米，每年至少3次；

（6）消化感染楼外立面清洗，约12000平方米，每年至少3次。

乙方每四个月至少进行1次外墙清洗，每年至少3次；根据甲方需求或天气等因素无偿增加清洗次数。每次清洗前乙方需与甲方沟通确定具体清洗时间。

6.6会议室、大厅及悬浮物清洁

6.6.1住院部B座18楼会议室每月清洁1次，约500平方米；

6.6.2儿童门诊、妇产门诊、急诊的大厅内外及悬浮物清洁，每季度清洁1次。

6.7地面打蜡

医院各楼层打蜡工作，按医院要求，据实结算。

**6.7.1中标人须承诺包工包料承担打蜡工作，根据房间面积具实结算，打蜡价格不高于2.8元/平方米，投标时须单独报价，中标后合同中另行约定。**

6.7.2在打蜡作业中如有损坏设施设备等，应照价赔偿，院方亦可在应付费用中扣除。

6.8电梯、扶梯保洁及司梯

6.8.1电梯保洁保养 按医院要求对扶梯和直梯轿厢内部进行清洁、保养和消毒，保持轿厢内外及门的坎槽清洁，厅外通畅，消毒频次符合院感要求。

6.8.2司梯人员必须经培训上岗，熟知电梯的使用特征和操作规范，安全规范操作。按医院要求完成人员接送及货物运送工作。不得无故控梯停运。配合做好医院应急处理及接待用梯，及时到位

6.8.3爱护电梯设备，注意防撞，严禁用硬物敲打操纵箱及按钮，勿戴手套按钮，未经防护，不得运送易燃易爆和腐蚀性物品。

6.8.4负责劝阻在院区内的吸烟行为。

**三、人员分布**

1、海泊路院区人员分布

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 工作时间 | 人数 |
| 1 | 主楼1楼、2楼 | 白班 | 2 |
| 2 | 肿瘤内科病房3楼、4楼、热疗、海扶刀 | 白班 | 3 |
| 3 | 综合内三科病房5楼、6楼 | 白班 | 2 |
| 4 | 静配中心 | 白班 | 1 |
| 5 | 外围、医废 | 白班 | 1 |
| 6 | 行政辅楼、电梯消毒 | 白班 | 1 |
| 7 | 替休 |  | 1 |
| 8 | 移植仓 | 白班 | 1 |
|  | **合计人数** | **12** |
| 2、铁山路院区人员分布 |
| 序号 | 岗位名称 | 工作时间 | 人数 |
| 1 | 心理科1楼、2楼 | 白班 | 2 |
| 2 | 康复科1楼至5楼 | 白班 | 5 |
| 4 | 公区、后楼、负一 | 白班 | 1 |
| 5 | 医废、外围 | 白班 | 1 |
| 6 | 康复矫形区域、电梯消毒 | 白班 | 1 |
| 　 | **合计人数** | **10** |

3、辽阳西路院区人员分布

（1）一期保洁人员区域岗位分布

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 楼层 | 科室名称 | 岗位人数 | 备注 |
| 1 | 负三层 | 公区+公卫 | 1 |  |
| 2 | 供应室 | 供应室保洁 | 1 |  |
| 3 | 负二层 | 放射科 | 2 |  |
| 4 | 导管室 | 1 |  |
| 5 | 产科超声 | 1 |  |
| 6 | 产科门诊 | 1 |  |
| 7 | 胎心监护+公区 | 1 |  |
| 8 | 北卫生间+体检中心 | 1 |  |
| 9 | 遗传门诊+乳腺+孕妇学校 | 1 |  |
| 10 | 南卫生间+采血中心 | 1 |  |
| 11 | 盆底+公区 | 1 |  |
| 12 | 哺乳间+镇静中心 | 1 |  |
| 13 | 餐厅周边电梯厅+公卫 |  |
| 14 | 负一层 | 卫生间+公区 | 1 |  |
| 15 | 住院A大厅+医护更衣区 |  |
| 16 | 急诊 | 9 | 24小时 |
| 17 | 妇产急诊 | 3 | 24小时 |
| 18 | 南边公卫+妇产大厅 | 1 |  |
| 19 | 走廊+电梯厅 |  |
| 20 | 妇科检验+玻璃长廊 | 1 |  |
| 21 | 北卫生间+公区 |  |
| 22 | 妇科门诊+候诊区 | 1 |  |
| 23 | 生殖中心+候诊区 | 1 |  |
| 24 | 门诊手术室 | 3 |  |
| 25 | 内镜中心 | 1 |  |
| 26 | 一楼 | 静配中心 | 2 |  |
| 27 | 一楼东+公卫 | 1 |  |
| 28 | 输液大厅 | 1.5 |  |
| 29 | 大厅+收款+服务台 | 2 |  |
| 30 | 早期发展中心 | 1 |  |
| 31 | 南卫生间+收款+哺乳间 | 1 |  |
| 32 | 康复门诊+北公卫 | 1 |  |
| 33 | 内科门诊+夜门诊 | 2.5 |  |
| 34 | 二层 | 南卫生间+心电脑电 | 1 |  |
| 35 | 外科+成人中医 | 1 |  |
| 36 | 美容院+皮肤 | 1 |  |
| 37 | 儿童中医科+北公卫 | 1 |  |
| 38 | 二楼公区+心理科 | 1 |  |
| 39 | 检验科外公区+公卫 | 1 |  |
| 40 | 检验科 | 1 |  |
| 41 | 三层 | 耳鼻喉门诊+南卫生间 | 1 |  |
| 42 | 口腔科门诊+后区 | 1 |  |
| 43 | 三楼知名专家+北卫生间 | 1 |  |
| 44 | 眼科+公区+会议室 | 1 |  |
| 45 | CCU | 保洁 | 2 |  |
| 46 | 手术室 | 前台+配餐间+男更+男值班室+库房 | 1 |  |
| 47 | 手术间 | 4 |  |
| 48 | 女值班室+洗澡间+卫生间+刷拖鞋 | 2 |  |
| 49 | 夜班 | 2 |  |
| 50 | NICU | 保洁（24小时） | 5 |  |
| 51 | PICU  | 保洁 | 3 |  |
| 52 | 五层 | 新生儿科 | 2 |  |
| 53 | 六层 | 心脏中心病房 | 2 |  |
| 54 | 七层 | 泌尿外（保洁+内勤） | 2 |  |
| 55 | 八层 | 普外科 | 2 |  |
| 56 | 九层 | 骨外科 | 2 |  |
| 57 | 十层 | 五官科 | 2 |  |
| 58 | 十一层 | 小婴儿科 | 2 |  |
| 59 | 十二层 | 肾脏免疫科 | 2 |  |
| 60 | 十三层 | 呼吸神经 | 2 |  |
| 61 | 十四层 | 神经内 | 2 |  |
| 62 | 十五层 | 内分泌 | 2 |  |
| 63 | 十六层 | 血液肾脏 | 2 |  |
| 64 | 感染科 | 感染1层 | 4 | 24小时 |
| 65 | 感染2层 | 2 |  |
| 66 | 感染3层 | 3 | 24小时 |
| 67 | 感染4层 | 2 |  |
| 68 | 负一层、5层 | 1 |  |
| 69 | 外围 | 儿童门诊+控烟 | 3 |  |
| 70 | 住院、急诊、锅炉房周边 | 1 |  |
| 71 | 妇产 +感染门诊 | 1 |  |
| 72 | 行政楼一圈+生活垃圾场 | 1 |  |
| 73 | 车库 | 一二期停车场 | 2 |  |
| 74 | 一期地下车库 | 2 |  |
| 75 | 拖布、抹布收送、清洗 | 4 |  |
| 76 | 夜班 | 洗地工 | 4 |  |
| 77 | 玻璃清洁+机动 | 1 |  |
| 78 | 电梯扶梯保洁 | 1 |  |
| 79 | 楼道+三层手术室外公区公卫 | 3 |  |
| 80 | 机动（含司梯人员） | 10 |  |
| 81 | 垃圾工+垃圾场+死婴处置 | 8 |  |
| 82 | 白班洗地 | 1 |  |
| 83 | 电梯消毒 | 1 |  |
| 84 | 84配比+库管 | 1 |  |
| 85 | 专项清洁+窗帘 | 6 |  |
| 86 | 采购办 | 1 |  |
| 87 | 投下水 | 1 |  |
| 88 | 管理者 | 8 |  |
| 总合计 | 172 |  |

（2）二期保洁人员区域岗位分布

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 楼层 | 科室名称 | 岗位人数 | 备注 |
| 1 | 负三、负四公区+公卫 | 1 |  |
| 2 | 负三、负四车库 | 1 |  |
| 3 | 楼道 | 1 |  |
| 4 | 行政楼 | 2 |  |
| 5 | 负二层 | 负二出入院准备中心 | 1 |  |
| 6 | 负一 | 成人B超/儿童超声 | 1 |  |
| 7 | 公区+输血科 | 1 |  |
| 8 | 一层 | 公区+公卫+儿保妇保 | 2 |  |
| 9 | 二层 | 新筛+病理+公区+公卫 | 1 |  |
| 10 | 遗传+公区 | 1 |  |
| 11 | 三层 | 手术室外等候区+器械科 | 1 |  |
| 12 | 分娩区 | 4 |  |
| 13 | 四层 | 生殖观察区 | 3 |  |
| 14 | 生殖医学实验室 |  |
| 15 | 五层 | 辅助生殖手术室 |  |
| 16 | 胚胎实验室 |  |
| 17 | 六层 | 生殖病房 | 2 |  |
| 18 | 七层 | 产一区 | 3 |  |
| 19 | 八层 | 产二区 | 3 |  |
| 20 | 九层 | 产三区 | 3 |  |
| 21 | 十层 | 产五区 | 3 |  |
| 22 | 十一层 | 产六区（VIP） | 3 |  |
| 23 | 十二层 | 微无创 | 2 |  |
| 24 | 十三层 | 乳腺、甲状腺 | 2 |  |
| 25 | 十四层 | 妇科一、二 | 2 |  |
| 26 | 十五层 | 妇科三、四 | 2 |  |
| 27 | 十六层 | 康复病房 | 2 |  |
| 28 | 十七层 | 消化+内分泌+特检 | 2 |  |
| 29 | 十八层 | 规培中心 | 1 |  |
| 30 | 机动（含司梯人员） | 5 |  |
| 31 | 垃圾工 | 2 |  |
| 32 | 管理者 | 2 |  |
| 33 | 电梯消毒+电梯保洁 | 1 |  |
| 34 | 外围 | 2 |  |
| 35 | 投下水 | 1 |  |
| 36 | 妇保中心 | 徐州路90号 | 1 |  |
| 总合计 | 64 |  |

**四、采购标的考核标准**

**后勤组(总务科)绩效（质量）考核标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **分值** | **质量要求（考核内容）** | **考核方法** | **评分标准** |
| 工作制度 | 10 | 1、严格遵守医院和公司的各项规章制度，服从医院工作安排和职能部门管理。2、公司有管理制度、工作流程、职业防护、岗位培训制度、应急预案等质量与安全管理体系，按要求上墙；员工在岗履职，严格执行工作流程。3、管理人员每日督导检查各项工作执行情况，每天至少要重点彻查2个科室，每周至少要对所有区域卫生督查2遍，对卫生死角进行彻底清理，巡查有记录，及时听取科室反馈意见，不断改进。4、严禁在医院内大声喧哗，禁止吸烟、酗酒，不发生语言及肢体冲突等不文明行为。5、员工工作时间着统一工装，整洁端正，不得穿背心、拖鞋等上岗。6、在保证工作质量的前提下，员工落实节水、节电、节约原料及修旧利废等节能降耗措施。7、维护医院设施设备完好，保持环境卫生，各工具存放点卫生、整洁。8、不得损坏、占用、私拿公物，不得捡拾垃圾、不得盗卖公共财产。9、人员配备不低于合同要求的标准人数。 | 1、查看制度、流程是否按要求上墙。2、查看相关巡查记录。3、抽查员工着装、行为是否规范。4、员工是否有浪费现象。5、抽查员工是否爱护设施设备，保持环境卫生。6、是否有捡拾垃圾等现象7、核实人员配备数量 | 1、违反医院制度、未及时完成医院工作，不服从职能部门管理，扣5分/次。2、有脱岗早退，扣2分/人。3、未按要求巡视、无记录，扣2分/次。4、着装不规范、服务态度不好，与人发生争执，扣1分/人。5、有浪费及侵害公共设施设备，扣2分/次。6、捡拾垃圾、破坏环境卫生扣1分/次。7、工作改进不到位，扣2分/次。8、人员配置不足，按实际缺少人数及天数扣罚金额。 |
| 安全管理 | 10 | 1、落实防火、防盗，防止事故发生，确保人身安全。2、熟悉相关使用的设备性能，严格执行安全管理规定，严禁违章违规操作。3、严格按照有关规定进行高空作业，人员持证上岗，落实安全防护措施。4、保洁工具存放在指定地点，不随意堆放，不能影响医院正常工作秩序或堵塞消防通道。5、不得占用管道井、配电室等公共设施。禁止放置易燃、易爆物品。6、落实防跌倒措施，拖地、打蜡、清洁卫生间时，须放置警示牌。7、严格落实院感要求，正确使用保洁用具，每天按规定进行消毒。8、各种清洗剂、消毒剂统一保管、配置、发放，使用的消毒剂种类符合医院规定，在有效期内使用，严禁出现因混合使用清洗剂及消毒剂造成的不良后果。 | 现场抽查 | 1、违规操作，无证上岗，存在安全隐患未及时整改扣5分/次。2、保洁工具未规范摆放扣1分/次。3、占用公共设施扣1分/分；保洁时未放置警示牌，出现意外事故，扣5分/次。4、未按院感要求消毒保洁用品扣2分/次。5、发现其他安全问题，扣2分/项。 |
| 服务规范 | 10 | 1、具有良好的卫生习惯，主动服务，及时巡视分管区域，发现丢弃物及时清理，做到随脏随清，保持院内整洁。2、文明用语，礼貌待人，严禁与医务人员、患者及家属发生争执。3、每天在职工上班前要清洁好公共卫生区域内卫生（走廊、楼梯、卫生间、大厅），并随时保持清洁。4、工具间物品定位摆放，整齐、安全。5、根据清洁对象性质不同，采用清扫、湿擦、湿拖等方式，避免灰尘飞扬。6、清扫办公室、会议室、卫生间等场所时，须先敲门明确是否有人，应先征得同意后再清扫，清扫时避免声响过大。7、不得随意拔除任何医疗设备或办公室的电源插头，不动用桌上的文件及医疗用品，清洁工作完毕后及时锁门。8、垃圾桶清洁后放置于规定位置，不得随意乱放。9、遇有重大会议或紧急事项，必须无条件服从医院指挥，尽快完成交办的任务。10、节能降耗培训措施落实到位。 | 1、现场查看服务主动性及落实情况。2、查看节能降耗培训记录及措施落实情况。3、现场查看区域内卫生保洁流程是否规范，听取科室反馈。 | 1、区域内卫生未按规定及时巡视清洁，扣1分/处。2、发生争执扣5分/人。3、区域内物品放置不规范，扣1分/处。4、科室反馈存在其他问题，扣2分/项。5、无节能降耗培训及措施扣2分。6、未按照医院要求完成交办任务，扣3分。 |
| 保洁质量 | 25 | 院容院貌 | 1、院内所有地面、地垫每日清洁，无污物，护栏洁净无灰尘。做到随脏随扫，保持卫生清洁。2、院内所有垃圾桶、指示标识、候诊椅每日清洁，外观无污迹、灰尘。3、院内主要通道、平台、停车场、所有外台阶，屋顶棚无杂物、抛扔物，雨篦子及下水道无树叶及杂物，保持通畅。4、院外门前三包区域每周至少清理一次，如遇重大活动时根据院方要求随时清理。5、过道内窗户、顶灯、宣传画等定期清洁，无污迹、吊灰。6、院内植物、景观湖及湖边周围无乱搭、乱挂，湖面、水池内无漂浮垃圾，院区无杂物堆积。7、所有公共区域玻璃门、自动门、拉门、卷帘门无尘、光洁。8、所有楼梯扶手、走廊地面、墙面、踢脚线、防火器材、报警器、各种开关、扶梯、电梯轿厢等定期清洁，无污迹、痰迹、虫网及小广告，随脏随清，保持卫生清洁。9、区域内设施设备破损及时报修。10、所有区域无卫生死角，无纸屑、果皮、饮料瓶、烟蒂等杂物，无垃圾堆积。 | 现场查看 | 1、区域内卫生未按规定及时清洁，扣1分/处。2、区域内物品放置不规范，扣1分/处。3、公共设施设备破损未及时报修，扣1分/处。 |
| 卫生间 | 1、所有公共区域卫生间（含残障卫生间）专人负责每日清洁，做好登记。2、天花板、墙壁、通风口、灯具、门（门楣）、窗（窗框、窗槽）、玻璃、纱网等无灰尘、蜘蛛网，保持洁净。3、镜面光亮、洁净，无水渍、污渍，无破损。4、洗手盆、污洗盆保持洁净，无污垢，无损坏，无堵塞。5、大、小便器等卫生洁具正常完好，无杂物，无污垢；保持纸篓整洁，垃圾不超2/3，及时倾倒，地漏清洁无污迹。6、地面无积水，无纸屑、烟蒂、杂物等垃圾，设置防滑警示牌。7、持续除臭无异味，无水流量不足、下水道阻塞、污水返流和通风不畅等。8、工具间内物品摆放规范，无杂物堆放，严禁私自占用公共设施。9、及时更换大盘纸、洗手液、除臭剂等公共用品。10、区域内设施设备破损及时报修。 | 现场查看 | 1、区域内卫生未按规定及时清洁，扣1分/处，垃圾桶满溢未倾倒，扣1分/处，下水道堵塞未及时疏通，扣1分/处。2、区域内物品放置不规范，扣1分/处，私自占用公共设施，扣2分/处。3、未及时更换大盘纸等公共用品，扣1分/处。4、公共设施设备破损未及时报修，扣1分/处。 |
| 急诊门诊大厅区域 | 1、楼内大厅、候诊区等所有区域地面每日清洁，无污物，做到随脏随扫，保持卫生清洁。定期抛光、打蜡，及时清理“死角”。2、候诊椅、显示屏、分诊台、诊疗室等每日清洁，无灰尘，保持洁净。3、门（门楣）、窗（窗框、窗槽）、平台、玻璃、纱网保持洁净，无尘、无污。4、消防设施、指示标牌、房间标牌、电源开关、插座保持清洁无污。5、暖气片、管道、走廊护栏、楼梯及扶手无污物、灰尘，保持清洁。6、墙壁、天花板、通风口、室内挂件、灯具、治疗带等保持洁净无污、无尘。7、留观患者出院后，及时进行床单元终末处理，符合护理质量要求。8、开水间保持清洁，无异味，无积水，饮水机使用专用抹布每日清洁，无污垢。9、电梯轿厢定期清洁，保持光亮、无污物。10、区域内设施设备破损及时报修。 | 1、现场查看。2、听取科室反馈。 | 1、区域内卫生未按规定及时清洁，扣1分/处。2、区域内物品放置不规范，扣1分/处。3、公共设施设备破损未及时报修，扣1分/处。4、不服从科室工作安排、未及时沟通，扣2分/次。 |
| 病房区域 | 1、手术中心、分娩区清洁符合相关要求，家属等候区保持整洁无污。2、各科室电梯厅、楼梯及扶手保持洁净无污，地面无烟蒂、纸屑、水迹等污物。3、病房内卫生随脏随清，无卫生“死角”，保持整洁无污，地面无纸屑等杂物，无水迹。地面定期抛光、打蜡，做到无“死角”。4、门及窗（框、槽）、玻璃、纱网、暖气片、管道等保持洁净无尘、无污。5、墙壁、天花板、通风口、挂件、灯具、治疗带等保持洁净无污，无蜘蛛网。6、消防设施、指示标牌、房间标牌、电源开关、插座保持清洁无污。7、患者出院后，及时清理床单元区域卫生，床单元终末处理符合护理质量要求。8、开水间保持清洁，无异味，无积水，饮水机使用专用抹布每日清洁，无污垢。9、区域内设施设备破损及时报修。10、协助做好病区门禁管理及被服交接及清点工作。 | 1、现场查看。2、听取科室反馈。 | 1、区域内卫生未按规定及时清洁，扣1分/处。2、区域内物品放置不规范，扣1分/处。3、公共设施设备破损未及时报修，扣1分/处。4、不服从科室工作安排、未及时沟通，扣2分/处。5、未按要求做好门禁管理及被服交接，扣2分/次。 |
| 行政办公区域 | 1、地面保持清洁无污，无杂物，定期抛光、打蜡，做到无卫生“死角”。2、门、窗、玻璃等保持窗明几净，不得有污垢、灰尘等。3、墙壁、天花板、通风口、灯具等洁净无污，无蜘蛛网。4、消防设施、指示标牌、房间标牌、电源开关、插座保持清洁无污。5、纱网、暖气片、管道等保持洁净无尘、无污。6、开水间保持清洁，无异味，无积水，饮水机使用专用抹布每日清洁，无污垢、无杂物。7、区域内设施设备破损及时报修。8、公共休息区保持设施设备表面及台面清洁无污，垃圾桶及时清理。 | 1、现场查看。2、听取科室反馈。 | 1、区域内卫生未按规定及时清洁，扣1分/处。2、区域内物品放置不规范，扣1分/处。3、公共设施设备破损未及时报修，扣1分/处。4、不服从科室工作安排、未及时沟通，扣2分/处。 |
| 高空保洁 | 1、按合同要求完成各楼体外墙高空清洗清洗，清洗后外墙玻璃明亮，外墙面砖装饰表面无明显污垢、无灰尘感，金属结构的平面无明显污垢，外墙面金属结构面上的排水口通畅。空调通风口的百叶窗无污垢，2、按合同要求完成会议室、各大厅高空清洁，涂料墙面无明显污垢，高空悬浮物表面洁净无尘污、无蜘蛛网。3、高空作业时发现墙体破裂及设备损坏等情况应及时告知医方工作人员。4、紫外线灯管每周使用75%酒精纱布进行清洁消毒，确保正常使用。5、全院每季度窗帘、围帘的拆卸安装不得出现破损、丢失、错装等现象。6、高空作业时做好现场防护，避免意外伤害。 | 1、现场查看。2、听取科室反馈。 | 1、针对楼体外墙高空清洗分别于2021年4月、8月、12月进行考核，如未按规定及时清洁，每次扣除10万元。2、人为造成紫外线灯管破损或未能及时清洁，扣1分/处。3、窗帘、围帘拆卸安装后不能正常使用或错装，扣1分/处。4、区域卫生清洁不及时，扣2分/处。5、因防护不到位造成伤害，按合同要求办理。 |
| 医疗废物 | 20 | 分类收集 | 1、医疗废物分类、收集、运输，暂存等环节按照《医疗废物管理条例》规范处理。2、根据《医疗废物分类目录》进行分类，分类后分别置于黄色专用包装袋和容器中密封存放。3、各科室每天产生的医疗废物由保洁专人负责，分类后将其放入黄色专用包装袋内，称重后将医疗废物类别与重量标记在包装袋上。及时、规范、填写标签和登记本，不得缺项。 | 1、现场查看。2、查看医疗废物交接登记本。 | 1、未按要求进行分类，扣2分/处。2、未按要求收集各种医疗废物，扣2分/处。3、交接登记本填写不规范，扣1分/处。 |
| 运送处置 | 1、医疗废物由专人负责，按规定时间到科室收集运输，运输过程中做好交接记录，按照院内既定路线将医疗废物运至垃圾站暂存，在垃圾站做好医疗废物总数交接记录。2、在运送前，须检查包装袋或容器的标识、标签及封口是否符合要求，不得运送不符合要求的医疗废物。3、运送时，应防止造成包装袋或容器破损和医疗废物流失、泄露和扩散。4、须使用防渗漏、防遗撒、无锐利边角，易于装卸和清洗的专用运送工具，每天运送工作结束后，应对运送工具进行清洁消毒。 | 1、查看运送交接记录。2、现场查看。 | 1、交接记录不完善，扣1分/处。2、出现医疗废物流失、泄露和扩散，扣10分，启动预案，立即整改。3、发现其他问题，扣2分/项。 |
| 贮存环境防治 | 1、设专职人员管理，防止非工作人员接触医疗废物。2、有严密的封闭措施，有防鼠、防蚊蝇、防蟑螂的安全措施。3、有明显的医疗废物警示标识和禁止吸烟、饮食的警示标识。4、对医疗废物进行登记，包括来源、种类、重量或数量、交接时间、最终去向及经办人签名等内容。5、医疗废物临时存放不得超过2天。6、医疗废物转交出去后，应对暂存点、设施及时进行清洗和消毒处理。7、禁止转让、买卖医疗废物。禁止在非收集、非暂存点倾倒、堆放医疗废物，禁止医疗废物混入其他废物和生活垃圾。 | 1、现场查看。2、查看医疗废物登记本。 | 1、医废暂存站管理不规范，扣1分/处，立即整改。2、医疗废物混装收集，扣3分/次。3、出现转让、买卖医疗废物，按相关法律法规处罚。4、发现其他问题，扣2分/项。 |
| 职业防护 | 1、熟悉工作流程及安全防护知识，工作人员持有查体健康证。2、医疗废物处理人员应做好职业防护，必须穿戴工作服、手套、口罩等，防止医疗废物接触身体，防护用品破损时需及时更换。3、每次运送或贮存工作结束后应及时更换工作服，并清洗或消毒双手。不得穿着被污染衣物进入公共场所。4、须掌握被医疗废物刺伤、擦伤等伤害的预防措施及应急处理。5、定期对相关工作人员和管理人员配备必要的防护用品，定期进行健康检查，必要时对有关人员进行免疫接种。 | 1、现场查看。2、现场提问1名工作人员对工作流程及安全防护知识的知晓度。 | 1、健康证缺少1人扣5分。2、工作人员回答不全面，扣2分/次，不知晓，扣5分。3、发现其他问题，扣2分/项。 |
| 劳动纪律 | 5 | 1、1、不得迟到、早退、脱岗、空岗。 2、工作时间严肃认真，不准串岗、扎堆、聊天、看手机、干私活。3、遵守劳动纪律，服从科室管理。4、请假及离岗时需向公司主管及护士长请假备案。 | 1、现场抽查劳动纪律。2、听取科室反馈。 | 1、上班迟到早退脱岗，扣1分/人。2、工作时间做与工作无关的事情，扣1分/人。3、未提前请假，扣1分/人。 |
| 卫生范围 | 5 | 1、负责院区所有的墙壁、玻璃、地面、楼梯、走廊、暖气片、水池、水盆、门、窗、生活垃圾、下水疏通及太平间管理等。2、负责环境卫生及医用垃圾的收集、运送、暂存点管理。 | 现场查看。 | 1、卫生范围有遗漏，扣1分/项。2、太平间管理不到位扣2分/次。 |
| 垃圾桶袋更换回收 | 5 | 1、落实生活垃圾分类管理，合理使用按区域标准配备的垃圾桶（绿、蓝、灰、黄）。2、每日更换垃圾袋，及时巡查，装入垃圾超过垃圾袋容量的2/3时要立即更换。更换后的垃圾袋要及时封口，防止散漏及异味散发。3、随满随清，夏季生活垃圾须半日回收一次。4、垃圾桶外观清洁，随手关闭桶盖，摆放位置要合理。垃圾袋内的废弃物一律倒入指定垃圾箱内，不得冲入下水道内。 | 现场查看。 | 1、未落实垃圾分类管理，扣1分/次。2、发现其它问题，扣1分/项。 |
| 电梯司值 | 5 | 1、树立为临床服务的思想，文明礼貌，语言、行为规范，具备较强的安全意识。2、爱护电梯设备，熟知电梯的使用特征和操作规范，严格按程序规范操作，不得无故控梯停运。3、推车或货物进入电梯需平稳放置，有防撞措施。在没有采取预防措施前，不得装进易燃易爆和腐蚀性物品。4、配合医院应急演练，接到临床科室要梯服务电话，应立即行动，提前开梯到位等候。5、保持轿厢内外及门的坎槽清洁，厅外通畅。勿用硬物敲打操纵箱及按钮，勿戴手套按钮。6、严禁任意掀动紧急停车按钮，在救援乘客或遇紧急情况时，必须断开安全开关。7、积极稳妥地处理职责范围内的事务，有重大、紧急异常情况处理应急预案，及时按程序上报。8、突发公共卫生应急事件或传染病流行期间，应使用保鲜膜包裹电梯按键，每周更换一次，随破随换。9、电梯间消毒符合院感要求，洗消物品及时补充。 | 1、现场查看。2、现场提问1名员工应急预案及安全知识。 | 1、人为原因出现意外事故，扣5分/次。2、未按照应急预案要求处理重大、紧急异常情况，扣5分/次。3、无故控梯停运，扣1分/次。4、发现其他问题，扣1分/项。5、提问回答不全面扣1分/人，不知晓扣3分/人。6、电梯消毒不符合院感要求扣3分/次，洗消物品补充不及时扣3分/次。 |
| 5S管理 | 5 | 1、按5S标准规范管理员工。2、办公、休息区域整洁、安全，物品摆放规范，区域内无设施设备破损。 | 现场查看。 | 未按5S管理规定落实，扣1分/次。 |

二、保安服务要求

1安保服务人员要求

1.1安保人员要求男性，年龄18～55岁；体貌端正，身体健康，无明显隐疾、无纹身、无传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，具有初中以上（含初中）文化程度，无犯罪记录；热爱本职工作，责任心强、有团队合作精神。安保人员应受过良好的安保专业培训，会准确无误的使用相应的安保器材、消防器材，安保从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守安保从业规范，带头遵守妇儿医院及各分院区安全管理规定；热爱本职工作，严格履行岗位职责，善于发现各类安全隐患，具备一定的处理突发事件能力。在紧急关头能够挺身而出，保护妇儿医院员工、患者及家属的生命、财产安全。安保人员上岗前由中标人根据采购人工作要求进行岗前培训，培训合格后方可上岗。

1.2管理人员要求男性，年龄18～55岁，经理需具备大专文化水平及以上（工作能力及工作责任心强者，条件可适当放宽），班长需具备高中（中专）文化水平及以上。身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录，有丰富的安保管理经验，熟悉安保管理工作相关的法律法规，政治素质好，作风正派，组织协调和管理能力强，有实干和开拓创新精神。

1.3配置的安保人员中：

（1）辽阳西路院区消防控制室须24小时值守，双人双岗（要求年龄55岁以下），微型消防站突发应急处置至少12人（要求年龄35岁以下）；其他安保人员45岁及以下的占比≥50%；

（2）海泊路院区消防控制室须24小时值守，双人双岗（要求年龄55岁以下），其他安保人员45岁及以下的占比≥50%；

（3）铁山路院区消防控制室须24小时值守，双人双岗（要求年龄55岁以下），其他安保人员45岁及以下的占比≥50%。

1.4消防控制室工作人员须经培训合格后，持有符合法定资格证书上岗。

1.5资格证办理：中标人应在中标后三个月内，做到每名保安均持证上岗。

1.6本次招标的所有岗位的保安人员，需视医院具体规定进行调整，满足岗位工作和职责要求。

2最低警械、服装配备

2.1辽阳西路院区

辽阳西路院区要求配备警械不低于以下数量：防暴头盔20个；警用手电20个；防暴叉20套，防暴盾20个、执法记录仪20部；警棍45支；防割手套45副，防刺背心45套；对讲机45部。

2.2海泊路院区

海泊路院区要求配备警械不低于以下数量：防暴头盔3个；警用手电4个；防暴叉3套，防暴盾3个、执法记录仪1部；警棍3支；防割手套3副，防刺背心3套；对讲机10部。

2.3铁山路院区

铁山路院区要求配备警械不低于以下数量：防暴头盔3个；警用手电4个；防暴叉3套，防暴盾3个、执法记录仪1部；警棍3支；防割手套3副，防刺背心3套；对讲机10部。

各院区要求配备服装不低于以下数量：突发应急处置人员人均配置夏装2套、秋装2套、冬装2套、风衣1件、冬季军靴2双、夏季军靴2双、武装带、配套器械1套；其他区域的安保人员提供必要的服装。

3服务质量要求

负责青岛市妇女儿童医院（辽阳西路院区、海泊路院区、铁山路院区）区域内的365天×24小时全天候安全保卫服务，负责医疗秩序、工作秩序、治安巡逻、消防安全等护卫保障，医院大型活动的安全保障，院内临时性的应急处置工作，医院消防控制室及微型消防站消防安全工作，并做好院内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，维护院区安全秩序。

4人员配置要求

4.1辽阳西路院区人员配置要求

辽阳西路院区要求满足医院安保服务要求，必设布岗数不低于37个，人员配备不低于67人。

辽阳西路院区安保服务岗位要求一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 服务内容 | 服务要求 | 岗位执勤时间 | 必设（但不限于）布岗区域 | 必设布岗数 | 最低配备人数 |
| 1 | 1.管理调度所有驻场安保人员2.落实甲方的各项设定服务 | 1.所有人员准时到岗，无空岗、脱岗现象2.100%完成甲方设定的服务要求 | 7:00-17;30 | 经理 | 1 | 1 |
| 2 | 1.负责安排好本班组工作2.对治安器械、消防设施进行日常巡检，保持正常工作状态3.负责保安人员应急处置安排、保安人员培训、应急演练4.管控在岗人员 | 1.每日巡查甲方治安器械和消防设施，有巡查记录2.及时报修，确保治安器械和消防设施完好率100%3.有值班记录、训练计划、训练记录、应急演练记录4.做好在岗人员管理，每日按要求及时报送排班表、健康信息等医院要求的各种表格 | 24小时 | 带班班长 | 1 | 2 |
| 3 | 巡逻岗位负责院区区域和各楼座、楼层的巡逻、应急处突任务 | 1. 保安人员按巡更路线要求，每2小时巡视一次，全天保证所有巡更点位巡视4次，每6小时覆盖全部巡更点位2.突发应急任务5分钟到达现场3.遇到火警，立即通过对讲报告，请求支援，同时按火灾应急处置步骤(RACEE)进行现场处置4.遇到伤医、医闹等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，同时全力保护、隔离医护人员5.遇到婴儿失窃、财物丢失等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，检查病区通道6.负责控烟，及时制止抽烟现象 | 24小时 | 院区巡逻、应急处突岗 | 1 | 2 |
| 4 | 1.巡查甲方固定消防设施2.熟练掌握灭火器材的使用方法，巡检灭火器材3.做好消防站人员的日常训练和管理 | 1.每日巡查甲方固定消防设施2.全部人员熟练掌握灭火器材的使用方法3.确保灭火器材全部在效期内4.熟悉消防训练科目，明确灭火救援、抢险救灾处置预案，做到能处置初期火灾5.按照要求做好业务学习训练和台账记录等工作6.承担快速反应分队职能，处置突发事件，接警后须5分钟处警 | 24小时 | 微型消防站 | 4 | 12 |
| 5 | 监看监控和消防设备 | 1.严密关注监控，发生警情马上处理2.关注监控、消防控制服务器运行，每6小时进行一次监控设备巡查，发现故障马上报修3.发现电梯困人马上报修4.监控调取需符合相关规定要求，必须有科主任或护士长签字，涉及纠纷时，必须有分管院长签字。 | 24小时 | 监控室 | 2 | 双人双岗 |
| 6 | 维护秩序和守卫 | 1.检查病号家属陪护证、身份证，要求一人一证，信息吻合，确保一证进一人2.阻止明显精神病患者、酗酒闹事者、乞讨者、推销小广告者、催奶人员及携带宠物人员进入病房管理区3.遇到火警，立即通过对讲报告，请求支援，同时按火灾应急处置步骤(RACEE)进行现场处置4.遇到伤医、医闹等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，同时全力保护、隔离医护人员。5.遇到婴儿失窃、财物丢失等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援6.负责控烟，及时制止抽烟现象 | 白班424小时2 | 病房封闭岗 | 7 | 11 |
| 7 | 维护秩序和守卫 | 1.做好进入大楼人员的安全检查，凭证进入2.阻止明显精神病患者、酗酒闹事者、乞讨者、推销小广告者、催奶人员及携带宠物人员进入患者就诊区域3.遇到火警，立即通过对讲报告，请求支援，同时按火灾应急处置步骤(RACEE)进行现场处置，熟练掌握消防疏散通道位置及消防器材使用方法4.遇到伤医、医闹等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，同时全力保护、隔离医护人员。5.负责控烟，及时制止抽烟现象6.门诊高峰时段，负责维持候诊排队秩序，按序排队，间隔候诊，避免聚集，协助就诊患者尽快就医7.严格执行感染防护措施8.突发公共卫生事件或传染病流行期间服从科室应急调配 | 白班124小时1 | 感染科门诊 | 2 | 4 |
| 24小时 | 儿童门诊注射室 | 1 | 3 |
| 24小时 | 急诊 | 2 | 6 |
| 7:00-17:30 | 内科门诊 | 2 | 2 |
| 7:00-17:30 | 日间手术中心、生殖门诊、妇科门诊 | 3 | 3 |
| 7:00-17:30 | 产科门诊 | 2 | 2 |
| 7:00-17:30 | 妇产B超 | 1 | 1 |
| 24小时 | 行政楼负二层 | 1 | 3 |
| 24小时 | 住院A大厅 | 1 | 3 |
| 7:00-17:30 | 住院B大厅 | 1 | 1 |
| 7:00-17:30 | 儿童门诊大厅 | 2 | 2 |
| 7:00-17:30 | 妇产门诊大厅 | 2 | 2 |
| 7:00-17:30 | 儿童门诊花园处 | 1 | 1 |
| 合计 | 37 | 67 |

4.2海泊路院区人员配置要求

海泊路院区满足医院安保需求，必设布岗数不低于4个，人员配备不低于9人。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务要求 | 岗位执勤时间 | 必设（但不限于）布岗区域 | 必设布岗数 | 最低配备人数 |
| 1 | 监看监控和消防设备 | 1.负责24小时监控电视墙、电脑画面、防盗报警信号，发现问题时及时向安保科报告。2.关注监控、消防控制服务器运行，每6小时进行一次监控设备巡查，发现故障马上报修。3.发现电梯困人马上报修。4.监控调取需符合相关规定要求，必须有科主任或护士长签字，涉及纠纷时，必须有分管院长签字。5.要严格执行交接班制度，交接班时应将机器设备的使用情况，有无可疑情况要交接记录清楚。 | 24小时 | 监控室 | 2 | 双人双岗 |
| 2 | 巡逻岗位负责院区区域和各楼座、楼层的巡逻、应急处突任务、微型消防站工作 | 1.负责对医院外围的巡查，每两小时巡查一次。巡查重点;是否存在围墙破损、故障、攀越、可疑人员等状况。2.负责全院巡查，每两小时巡查一次。巡查重点;门窗、可疑人员、消防器材、消防设施及天台上设备设施完好。3.熟悉消防训练科目，明确灭火救援、抢险救灾处置预案，做到能处置初期火灾。4.突发应急任务5分钟到达现场。5. 负责巡查过程中遇到的突发事件的报告和现场处置。6. 遇到火警，立即通过对讲报告，请求支援，同时按火灾应急处置步骤(RACEE)进行现场处置。7. 遇到伤医、医闹等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，同时全力保护、隔离医护人员。8.遇到婴儿失窃、财物丢失等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，检查病区通道。9.负责控烟，及时制止抽烟现象。10.按照要求做好业务学习训练和台账记录等工作。 | 7:00-17:00 | 院区巡逻、微型消防站 | 1 | 1 |
| 3 | 门卫固定岗 | 1.严格落实医院规章制度，严守岗位,按规定着装，服从医院指挥部下达的各项指令。2.负责门前车辆和人员的出入管理。3.严格执行医院规定，对来院人员进行安检。4.遇到伤医、医闹等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，同时全力保护、隔离医护人员。5.负责本岗位所辖区域的突发事件的报告和现场处置。6.有礼貌的为病号家属提供一些简单的咨询和引导。协助医护人员处理相应的事宜。7.禁止携带易燃易爆等物品或推销人员进入病区或门诊区域，若有发现及时劝离。8.严禁上岗期间玩手机或做与岗位无关的事宜。9.负责控烟，及时制止抽烟现象。 | 24小时 | 门卫值岗 | 1 | 2 |
| 合计 | 4 | 9 |

4.3铁山路院区人员配置要求

铁山路院区满足医院安保需求，必设布岗数不低于5个，人员配备不低于9人。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务要求 | 岗位执勤时间 | 必设（但不限于）布岗区域 | 必设布岗数 | 最低配备人数 |
| 1 | 监看监控和消防设备 | 1.负责24小时监控电视墙、电脑画面、防盗报警信号，发现问题时及时向安保科报告。2.关注监控、消防控制服务器运行，每6小时进行一次监控设备巡查，发现故障马上报修。3.发现电梯困人马上报修。4.监控调取需符合相关规定要求，必须有科主任或护士长签字，涉及纠纷时，必须有分管院长签字。5.要严格执行交接班制度，交接班时应将机器设备的使用情况，有无可疑情况要交接记录清楚。 | 24小时 | 监控室 | 2 | 双人双岗 |
| 2 | 巡逻岗位负责院区区域和各楼座、楼层的巡逻、应急处突任务、微型消防站工作 | 1.负责对医院外围的巡查，每两小时巡查一次。巡查重点;是否存在围墙破损、故障、攀越、可疑人员等状况。2.负责全院巡查，每两小时巡查一次。巡查重点;门窗、可疑人员、消防器材、消防设施及天台上设备设施完好。3.熟悉消防训练科目，明确灭火救援、抢险救灾处置预案，做到能处置初期火灾。4.突发应急任务5分钟到达现场。5. 负责巡查过程中遇到的突发事件的报告和现场处置。6. 遇到火警，立即通过对讲报告，请求支援，同时按火灾应急处置步骤(RACEE)进行现场处置。7. 遇到伤医、医闹等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，同时全力保护、隔离医护人员。8.遇到婴儿失窃、财物丢失等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，检查病区通道。9.负责控烟，及时制止抽烟现象。10.按照要求做好业务学习训练和台账记录等工作。 | 7:00-19:00 | 院区巡逻、微型消防站 | 1 | 1 |
| 3 | 门卫固定岗 | 1.严格落实医院规章制度，严守岗位,按规定着装，服从医院指挥部下达的各项指令。2.负责门前车辆和人员的出入管理。3.严格执行医院规定，严格执行医院规定，对来院人员进行安检。4.遇到伤医、医闹等紧急事件，立即通过对讲报告，请求支援，同时全力保护、隔离医护人员。5.负责本岗位所辖区域的突发事件的报告和现场处置。6.有礼貌的为病号家属提供一些简单的咨询和引导。协助医护人员处理相应的事宜。7.禁止携带易燃易爆等物品或推销人员进入病区或门诊区域，若有发现及时劝离。8.严禁上岗期间玩手机或做与岗位无关的事宜。9.负责控烟，及时制止抽烟现象。 | 7:00-19:00 | 门卫值岗 | 2 | 2 |
| 合计 | 5 | 9 |

5安保人员岗位工作要求和职责

5.1保安岗位的工作要求和职责

5.1.1实行准军事化管理，定期学习保安业务知识和相关法律法规、开展 保安业务技能训练；组织纪律严明，管理制度规范，管理机制健全，保证保安任务的完成。

5.1.2上岗工作应穿着统一保安员制式服装，着装整洁，佩戴胸牌，精神饱满，礼仪规范，文明执勤。

5.1.3保安人员应严格遵守国家政策、法律、法规和道德规范，在执勤与服务工作中应严格遵守院方、保安公司双方的各项规章制度和工作规范。

5.1.4服从领导，听从指挥，坚守岗位，文明值勤，恪尽职守。

5.1.5认真履行岗位职责，做好院区内防火、防盗、防伤害、防意外及突发性事件，切实维护院区公共秩序，保证院区内安全稳定。

5.1.6自觉接受院方安全保卫人员的检查、监督和业务指导。

5.1.7执勤中遇到突发事件或特殊重大事（案）件，除按照突发事件应急预案处理外，应及时施救并报告。

5.1.8积极完成采购人交办的安全工作任务。

5.1.9实行24小时岗位值班，上班时间（含节假日）白班设站立岗值班，按照采购人的要求定时巡检。负责行政办公楼进出门人员及其携带物品的监督检查，对运出的大件、大宗物品、电脑等贵重物品须凭有效证件并核实登记后方可放行。

5.1.10负责维护就诊等候区公共安全秩序。对行迹、行为可疑的人员进行询问盘查，发现各类闲杂人员立即清理出院区。发现非正常的人员聚集应主动询问盘查，防止群体事件发生。

5.1.11对于涉嫌违法犯罪的行为或难以控制的群体性事件立即做应急处置，拨打“110”报警并向上级报告。

5.1.12维护各类安全标识、标志牌完好、整洁、有效，引导就诊、等候人员按序就诊。

5.1.13负责院区内消防设施设备、标志等安全检查，排查消防安全等隐患；发现水、电、暖等设施丢失或损坏等问题要及时报修；遇到火情第一时间组织扑救，及时按消防事故应急预案报警并向上级报告。

 5.1.14完成医院各项重大活动的安全保卫任务。

5.1.15处理突发事件应急演练方案、消防应急演练方案、防洪应急演练方案。

5.1.16处理突发事件应急预案、消防应急预案、防洪应急预案。

5.1.17 负责劝阻在院区内的吸烟行为。

5.2 消防控制室工作人员工作要求和岗位职责

5.2.1遵守消防控制室的各项规章制度，严格按照国家关于火灾高危单位消防控制室工作要求进行日常工作。

5.2.2消防控制室实行24小时专人值班制度，每班工作人员不少于2人。

5.2.3消防控制室自动消防系统的操作人员，须经培训合格后，持有符合法定资格证书上岗，并将证书存放在消防控制室备查。

5.2.4熟练掌握监控摄像头的点位信息及监控录像调取、下载流程；熟练掌握消防自动控制系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作院内各种消防设备。

5.2.5负责对消防设施的日检、周检、月检、季检，并认真填写各种检测记录和《消防控制室值班记录》，并与消防设施维修保养企业配合定期对各种消防设施进行检查，保证自动消防设施的完好有效。

5.2.6及时发现和处理设备故障，并填写《消防控制室值班记录》。

5.2.7掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况。

5.2.8熟练掌握《消防控制室管理及应急程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。

5.2.9做好医院的消防培训及演练工作。

5.2.10负责劝阻在院区内的吸烟行为。

5.3 微型消防站、突发应急处置及巡逻执勤岗位职责

5.3.1投标人能及时妥善处理各类突发事件及具有强大的应急管理能力（投标人需出具详细报告书）。

5.3.2严禁各类商贩、收废旧物品、乞讨、拾荒、散发乱贴广告等闲杂人员进入院区，坚决制止法轮功、宗教、传销等组织在院内进行各种传播活动，预防违法犯罪分子混入院区。

5.3.3巡逻执勤岗实行24小时全天候院区流动巡逻执勤。组织全时空全方位的治安巡逻，加强对安全重点和要害部位的防火、防盗、防侵入破坏、防治安灾害的巡查和蹲守。

5.3.4宣传消防安全知识，提高群众自防自救能力，协作做好消防工作。

5.3.5开展防火巡查，报告火灾隐患，提出整改意见和建议。

5.3.6制定防护区域灭火预案，定期开展演练。

5.3.7扑救初起火灾，协助保护火灾现场。

5.3.8依法应当履行的其他职责。

5.3.9负责劝阻在院区内的吸烟行为。

6 考核方案及标准

6.1年终考核得分=月考核平均得分\*70% + 年终满意度调查平均得分\*30%

6.2年终考核、月考核、年终满意度调查满分均为100分。

6.3月考核由采购人指定主管部门负责，每月考核一次，年终根据12个月考核计算月考核平均得分；年终满意度调查由采购人安排相关职能科室及患者和家属进行满意度评价，计算年终满意度调查平均得分，每年一次。

6.4考核标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **分值** | **质量要求（考核内容）** | **考核方法** | **评分标准** |
| 业务管理 | 岗位职责 | 40 | 1.按时上报日常工作排班、健康信息等各类表单，符合医院管理要求。2.值班和交接班记录必须完善准确，若有交班事项须详细说明发生时间、事情经过及处理结果。3.阻止明显精神病患者、酗酒闹事者、乞讨者、推销小广告者、催奶及携带宠物人员进入病房管理和门诊区域；维持门诊区域就诊秩序。突发公共卫生事件或传染病流行期间服从医院应急调配。4.按医院要求检查患者家属陪护证或身份证等证件信息，确保一人一证，信息吻合。5.消防监控室做好监控画面日常巡检，出现异常（摄像头故障、电梯困人等）情况需及时处理并报修，做好记录。6.消防监控室人员须及时处理消防主机及智慧消防报警信息。7.严格执行监控信息调阅流程；个人或单位提出调取监控信息需求时，必须经安保科同意方可调用，并做好记录。8.严格落实监控信息保密工作，禁止私自截取或私自外传监控信息。9.认真履行控烟巡查员职责，责任区内无吸烟现象，无烟蒂、烟具及烟草广告。10.值班及巡逻安保人员严格履行岗位职责，严禁因工作疏忽发生火情等事故。11.所有安保人员须按工作要求参加培训、演练，并做好记录；均须熟练掌握安保器械及消防器材使用方法。 | 1.抽查工作落实状况。2.检查值班及交接班工作记录。3.查看视频监控。4.依据科室反馈。5.现场查看。6.抽查工作记录。7.抽查工作状态及事故后评估。8.现场查看培训演练记录，抽查2名安保人员提问及演示操作器械器材。 | 1.未上报或迟报，扣2分/次。2.值班记录、交接班记录不全面，扣2分/次。3.未做好监控画面日常巡检、未及时处理异常情况、未及时处理报警信息，扣2分/次/项。4.责任区内出现吸烟现象、烟蒂、烟具及烟草广告，扣1分/次。5.因工作疏忽造成严重后果（火灾等），扣15分；并追究刑事责任。6.无相应培训演练记录，扣1分/项；未掌握安保器械、消防器材使用方法，扣2分/人/次。7.其余一项不符合要求，扣3分。8.扣完本项分值为止。 |
| 应急处置 | 15 | 1.微型消防站应急分队接到治安报警后，须于5分钟内到达现场；消防报警后须于3分钟内到达现场。2.遇到火警，立即报告微型消防站请求支援，同时按火灾应急处置步骤 (RACEE)进行现场处置。3.遇到伤医、医闹等紧急事件，立即报告微型消防站请求支援，同时全力保护、隔离医护人员。4.遇到婴儿失窃、财物丢失等紧急事件，立即报告微型消防站请求支援，同时配合检查病区通道。 | 1.通过“模拟报警”的方式进行现场抽查。2.依据科室反馈意见。 | 一项不符合要求，扣5分；扣完本项分值为止。 |
| 巡逻巡检 | 10 | 1.安保人员按巡更路线要求，每2小时巡视一次；每6小时覆盖全部巡更点位；全天保证所有巡更点位巡视4次。2.按规定要求巡查医院治安器械和消防设施，并做好记录。 | 1.抽查电子巡更路线记录，查看视频监控及听取科室反馈。2.查看巡查记录。 | 一项不符合要求，扣2分；扣完本项分值为止。 |
| 工作纪律 | 10 | 1.着装符合规范要求，正确做好个人防护，佩戴胸牌上岗。2.工作时间内不得饮酒、睡觉、打牌、玩手机或酒后上岗。3.使用文明用语，礼貌待人，行为、举止规范。4.严禁与患者及家属发生肢体冲突、辱骂、打架事件。5.消防监控室实行每日24小时专人值班，每班不少于2人；值班人员必须持有消防监控室操作专业资格证书。6.安保人员按岗位配置要求，确保准时到岗、在岗执勤，无空岗、脱岗现象。 | 1.根据考勤表、岗位分布表，抽查人员在岗情况。2.现场查看。3.依据相关部门反馈。4.抽查消防监控室工作状况及查验职业资格证。5.抽查值岗情况及查看视频监控。 | 1.工作时间内出现饮酒、睡觉、打牌、玩手机或酒后上岗，扣4分/人/次。2.与患者及家属发生肢体冲突、辱骂、打架，扣5分/次。3.每班少于2人，扣3分/人/次；值班人员无消防监控室操作专业证书，扣5分/人/次。4.其余一项不符合要求,扣2分/人/次。5.扣完本项分值为止。 |
| 安全管理 | 消防安全 | 5 | 1.设立消防安全管理员，负责外包单位消防维保工作；如有人员变动须及时向安保科报备（外包单位、姓名、电话、微信号）。2.建立《设施设备与环境安全》档案盒，包含《员工每日岗位防火自查记录表》《外包单位控烟情况自查表》 《每周防火检查记录表》等资料，落实消防安全管理措施。3.员工每日须进行岗位防火、控烟自查，并填写《员工每日岗位防火自查记录表》 《外包单位控烟情况自查表》；每周一次防火检查并填写《每周防火检查记录表》。4.及时处理和汇报火灾隐患整改情况，建立火灾隐患排查、整改台账，落实日常消防安全管理，并做好记录；无法立即整改的，需明确整改期限，并采取有效防范措施。5.定期检查灭火器、消火栓、疏散指示标识等消防器材和设施，发现损坏或丢失，立即上报安保科，并如实记录在《员工每日岗位防火自查记录表》中。任何外包单位和个人不得擅自处理。6.保持消防通道全天畅通，禁止在消防通道、消防风机房、设备间堆放杂物或私自占用。 7.禁止遮挡消火栓、烟感探头、温感探头、喷淋、送风口、排烟口等消防设施。8.禁止使用煤气灶具及电炉子、电热毯、电饭锅等电器；禁止私自拉接电线；严禁生活用火或将制热电器用作生活用途。9.院内禁止吸烟；辖区内禁止摆放烟灰缸等烟具；禁止摆放含有烟草广告的物品；所辖区域无烟蒂。 | 现场查看：（1）档案盒资料；（2）各类表单填写情况；（3）火灾隐患排查及整改台账、日常消防安全管理记录；（4）灭火器、消火栓等消防器材及记录表；（5）消防通道和设施；（6）用火用电情况；（7）所辖区域控烟情况。 | 1.未设置消防安全管理员或人员变动后未及时报备，扣2分/次。2.一项不符合要求，扣2分。3.未按照规定时间完成自查或未填写相关自查记录表，扣1分/次。4.一项不符合要求，扣1分。5.发生区域内灭火器丢失，消火栓或疏散指示牌破损、未及时报修或擅自处理，扣2分/项。6.一项不符合要求，扣2分。7.一项不符合要求，扣2分。8.违规使用煤气灶或电器、私拉电源或电线、发生生活用火或将制热电器用作生活用途，扣3分/次；造成重大事故承担相应责任。9.一项不符合要求，扣1分。10.扣完本项分值为止。 |
| 治安安全 | 5 | 1.所有人员均需妥善保管好个人贵重物品，离开办公室、更衣室、休息室等区域时，若房间无人须做到随手锁门。 2.日常注意检查门禁系统，如有损毁须及时报告安保科联系维修；门禁系统必须全部关闭，特殊情况需开启时，须由值班人员操作并及时关闭；使用门禁系统开门后必须随手关门，如发现门禁未关闭须主动关门。3.妥善保管并规范使用胸牌，不得转借他人使用；胸牌丢失或发生损毁时，须及时向安保科报备相关信息。4.严格执行医院疫情防控相关制度要求，按照规定的出入口进出医院大楼；认真遵守病区封闭管理规定，制止非患者和陪护人员尾随出入病房区域；配合保安人员在出入口、上下班通道实施的查验健康码、测体温等疫情防控措施。5.整理好所辖区域内的全部钥匙并自留一套（做好标识），备份一套存放于安保科；存放符合医院《备用钥匙管理制度》要求。 | 1.随机抽查2处工作区域。2.调取视频监控并随机查看2处工作区域门禁使用情况。3.随机抽查10名工作人员胸牌使用情况。4.现场查看并听取保安人员汇报及调取视频监控。5.根据记录查验备份钥匙情况。 | 1.因个人贵重物品保管不当发生失窃事件，扣5分/次；造成损失个人自负。2.其余一项不符合要求，扣3分/次。3.扣完本项分值为止。 |
| 停车管理 | 5 | 1.所有员工均须提前将车牌录入车辆识别系统，并服从车辆疏导员指挥，不得强行入院。2.严格按划分区域停放车辆，严禁占用防火卷帘下方区域、消防和救护车专用通道，避免贻误急救、救火；将联系电话置于车辆显著位置上便于及时联系；若因特殊原因，无法第一时间赶到现场，可将车钥匙和联系方式交付给能够第一时间完成处理的同事。3.须按照指定区域停放摩托车、电动车等非机动车辆，禁止电动车在室内充电。4.不得将车辆长期停放在医院公共车位。5.临时来院业务车辆按照《医院业务车辆临时出入管理规定》提前办理相关手续，按要求出入医院；须服从车辆疏导员指挥，按指定位置装卸货物及停放车辆。 | 现场抽查停车情况并听取停车场管理人员反馈。 | 1.占用防火卷帘下方区域、消防和救护车专用通道，扣3分/次；贻误急救、救火，扣5分/项，并追究刑责。2.其余一项不符合要求，扣2分/次。3.扣完本项分值为止。 |
| 安全教育培训演练 | 安全教育培训 | 5 | 1.所有人员均须掌握安保、消防应知应会内容，包括发生火灾应急处置步骤、疏散逃生方法等消防知识，以及患者财物保护、暴力事件防范、婴幼儿失窃应急处置等安保知识；应知应会率≥90%。2.所有人员均须正确使用消防灭火器，使用方法正确率为100%。3.所有人员每年至少参加2次消防培训、演练，参与率100%；并有记录。 | 1.抽取科室人数的20%（不足1人按1人计算），通过提问或闭卷答题方式进行现场抽查。 2.抽取科室人数的20%（不足1人按1人计算）进行现场考核。3.查看培训及演练记录。 | 1.安保、消防知识应知应会率<90%，扣3分。2.灭火器使用方法正确率未达100%，3分。3.部门消防培训、演练参与率未达100%，扣3分。4.扣完本项分值为止。 |
| 应急预案及演练 | 5 | 1.建立《预案演练》档案盒，包含应急预案、演练记录、排班表等。2.根据所在区域的环境及人员特点，制定外包单位消防灭火和疏散逃生应急预案，每年进行2次预案演练；存档资料包含演练脚本、演练记录、演练照片、演练评价等。根据消防灭火和疏散逃生应急预案要求制定排班表，并落实各角色责任。3.建立符合所属区域特点的《暴力事件防范和应急处置预案》，每年进行一次预案演练，存档资料包含演练脚本、演练记录、演练照片、演练评价等。 | 现场查看：（1）档案盒资料；（2）应急处置预案、演练记录及排班表等；（3）《暴力事件防范和应急处置预案》及演练记录。 | 1.未建立档案盒或资料不全，扣3分/项。2.其余一项不符合要求，扣2分。3.扣完本项分值为止。 |

6.5其他要求

投标人应在医院进行各类评审期间，配合院方管理需求建立相关培训流程及档案制度。

包含但不限于以下几个方面：

6.5.1员工培训材料（包括但不限于新员工培训、消防应知应会培训、院感应知应会、停水停电应急演练、泛水应急演练、电梯困人应急演练等）；

6.5.2消防安全管理，检查消除火灾隐患；

6.5.3门禁管理；

6.5.4外来人员身份识别；

6.5.5突发暴力事件处理。

6.6对中标人的管理要求

6.6.1定期汇报管理区内安全保卫工作情况，做到天天有交班，周周有汇报，月月有小结，重大事件及时汇报。承担因管理不善造成的各种损失。

6.6.2负责调整好内部人员休班、请假、培训等问题，确保天天满员上岗。

6.6.3中标人驻院后，住宿、吃饭等事宜均由中标人自行解决。

6.6.4 入场后，中标人需向采购人进行人员报备，保安人员更换、调整需向采购人及时报备；项目负责人更换、调整需提前一个月与采购人沟通。

**★6.6.5 采购人发现保安人员不满足岗位要求时，向中标人提出调整、更换的要求，中标人须在一周内满足采购人要求。(开标时提供承诺，格式自拟）**

**三、需满足的政府采购政策**

1依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，本项目面向中小企业预留情况：

□本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，小微企业不享受价格折扣优惠。

□本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，小微企业不享受价格折扣优惠。

□本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，小微企业不享受价格折扣优惠。

■本包为非面向中小企业预留份额的采购包。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理

2对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

2.1.对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.2.大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.3残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

3依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

5.按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》〔2019〕9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

5.1采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

5.2采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣。

5.3投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

 **四、商务条件**

**1.服务期限**

自签定合同生效之日起服务期一年

**2.服务地点**

采购人指定地点。

**★3.付款方式**

服务费用按月支付，根据当月考核结果扣除相应费用后，次月支付。

**４.服务成果验收**

服务期满或月度完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权限根据检验结果要求中标人立即更换、调整、完善或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的检验小组签署检验报告，作为付款凭据之一。

**５.服务保障**

中标人应提供及时周到全面的服务，应保证定期回访采购人。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

 **五、供应商资格要求**

１.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

２.采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

３.通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

４.本项目不接受联合体投标。

**六、论证意见**

本项目采购人已组织专家论证，并根据专家论证意见完善制定了本政府采购项目需求方案，论证专家：迟文斌、於辉 、刘峰 ，采购人代表：高洁 。

 **七、评分办法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **分数** | **评分标准** |
| 商务部分 | 投标报价 | 15 | 评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。最终报价：1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品10%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比30%以上的，给予4%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×满分 |
| 企业业绩 | 15 |  投标人自2021年1月1日起至本项目招标公告发布之日，具有物业服务（非住宅）业绩的，每有一项得3分，最高得15分。须同时提供同一项目的中标通知书原件和合同原件电子文档，两项原件缺一项不得分。项目完成时间以合同签订时间为准。同一项目下的分年度签属合同按一个计。 |
| 企业认证 | 5 |  投标人通过ISO9001质量管理体系认证的得2分； 通过ISO14001环境管理体系认证的得1分； 通过ISO45001职业健康管理体系认证的得2分。 提供认证证书原件电子文档，否则不得分。 |
| 服务保障 | 3 |  具有行政主管部门颁发的《建筑物高处悬挂作业企业登记备案证》的得3分，提供备案证原件电子文档，否则不得分。 投标人承诺，中标后使用具有相应资质的单位为采购人完成相关高空作业工作的得1分，提供承诺，格式自拟。 |
| 5 |  投标人拟投本项目人员中，有10人以上（含）具有行政主管部门颁发的高空作业证的得5分；有5人以上（含）具有行政主管部门颁发的高空作业证的得3分；有5人以下具有行政主管部门颁发的高空作业证的得2分。提供人员证书原件电子文档，否则不得分。 |
| 项目负责人 | 3 |  投标人拟投本项目的负责人具有作为项目负责人的同类物业服务经验，具有3年及以上的得3分，具有2年及以上的得2分，具有1年的得1分，没有不得分，项目完成时间以合同签订时间为准。  提供能体现项目负责人姓名的合同原件或甲方证明材料原件电子文档。 |
| 保安人员 | 5 |  投标人拟投入本项目的人员中有85人（含）具有保安证的得5分，提供证书原件电子文档，否则不得分。 投标人承诺中标后，三个月内所配人员能达到85人（含）具有保安证的得3分，提供承诺，格式自拟，否则不得分。 以上两项最高得5分 |
| 消防监控室人员 | 3 |  投标人拟投入本项目的人员中，消防监控室人员具有消防设施操作员证或构（建）筑物消防员证不少于9人的得3分，开标时提供证明材料原件的电子文档，否则不得分。 |
| 保险保障 | 4 |  投标人承诺中标后购买公众责任险和雇主责任险，保险条款包括但不限于"中标人在从事物业管理过程中，因中标人责任造成第三方人身伤亡或财产损失，中标人负责处理及赔偿事宜"之规定。投标人须提供承诺原件（格式自拟）的电子文档的得 4 分，否则不得分。 |
| 技术部分 | 响应情况 | 基本分 | 6 | 全部满足实质性条款要求的得6分，实质性条款有1项不满足的，为无效投标。 |
| 正偏离 | 4 | 每出现1条实质性正偏离，加1分，每出现1条非实质性正偏离，加0.5分。本项最高加4分。 |
| 负偏离 | 0 | 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。 |
| 制度健全 | 整体服务方案水准 | 2 | 针对本项目制定了完备、管理科学的岗位分布及管理制度得2分，以上要素每缺一项减1分，减完为止，没有不得分。 |
| 人员招聘 | 2 | 针对本项目的人员，招聘制度完备、流程合理的得2分，以上要素每缺一项减1分，减完为止，没有不得分。 |
| 员工考核及奖惩制度 | 2 | 针对本项目制定了定位合理、符合本项目要求的员工考核、奖惩制度的得2分，以上要素每缺一项减1分，减完为止，没有不得分。 |
| 保洁及内勤人员岗位 | 5 | 投标人针对本项目投入的保洁及内勤人员岗位分布明确、合理并且符合项目需求的得5分，岗位分布明确、符合项目基本需求但不太合理的得3分，岗位分布符合项目基本需求但不太明确、不太合理的得1分。 |
| 服务定位 | 6 | 服务理念清晰符合本项目要求、各项规章制度健全、各岗位职责划分清晰明确的得6分，以上要素每缺一项减2分，减完为止，没有不得分。 |
| 管理服务方案 | 组织机构及服务质量 | 4 | 投标人组织机构及服务质量保证措施健全、保密措施健全、建立工作台帐完整、档案资料建立管理情况完善且符合本项目要求的得4分，以上要素每缺一项减1分，减完为止，没有不得分。 |
| 服务响应时间 | 6 | 投标人针对本项目制定了科学完备的应急措施、突发问题处理的响应时间及处理方案、大型活动保障方案等措施完备的得6分，以上要素每缺一项减2分，减完为止，没有不得分。 |
| 有针对性的培训措施 | 5 | 投标人在对物业服务工作中提供对保洁内勤、高空作业、保安服务有针对性的培训措施，科学的培训计划，合理的培训方案，文明礼仪规范的得5分，以上要素每缺一项减1分，减完为止，没有不得分。 |

**八、公示时间**

 本项目采购需求公示期限为3个日历天：自2023年12月19日起，至2023年12月22日止。

**九、意见反馈方式**

 本项目采购需求方案公示期间接受社会公众及潜在供应商的监督。请遵循客观、公正的原则，对本项目需求方案提出意见或者建议，并请于2023年12月22日16时前将书面意见反馈至我中心。我中心将提出的意见及时转交采购人，并请采购人依据相关法律法规完善采购需求。

 采购人未在规定时间内处理或者对处理意见不满意的，异议供应商可就有关问题通过采购文件提出质疑；质疑未在规定时间内得到答复或者对答复不满意的，异议供应商可以向采购人同级财政部门提出投诉。

 **十、项目联系方式**

 1.采购单位：青岛市妇女儿童医院

 联系人：高老师

 电话：0532-68661101

 地址：市北区辽阳西路217号

 2.采购代理机构：青岛市政务服务和公共资源交易中心

 联系人：倪工

 电话：66209835

 地址：福州南路27号