**启东市妇幼保健院物业保洁服务项目**

**市场询价公告**

启东市妇幼保健院的启东市妇幼保健院物业保洁服务项目即将实施，现就该项目进行市场询价调研。

**一、项目具体需求说明：**

**（一）服务内容：**

负责现有医院范围内所有公共场所、建筑物内外的卫生保洁（含门前三包）、驻守运送服务、设备运行服务、基础综合维修服务、医疗废品回收工作，在合同期内按照医院工作需要，保障医院日常工作正常运行。

1.要求病区严格按卫生标准提供室内外清洁服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和病区工作所要求的工作标准、流程。

2.全院公共场所的卫生保洁服务和病区大楼内的排水疏通。

3.保洁区域内天花板、中央空调风口、灯罩定期清洁，保持清洁。

4.按医院要求及时将垃圾（包括医疗垃圾）运送至指定地点，并按相关规定处置。负责及时清理回收医院各科日常消耗的药品包装物品及其他经医院认可后的可回收废品和及时整理回收病区内无主可回收物品。负责院内院职工工作服的收送到指定地点。

5.定期领发各科工作所需物资、及时准确运送各类会诊单、标本、检查单和病区药品。

6.为医院急诊提供运送服务及夜间主要干道的保洁及突发事件后的清洁，维持医院夜间正常运行。

7.须及时提供足够的保洁工具及材料，所有保洁工作使用的清洁剂、洗涤剂等相关易耗品由成交供应商提供。每年对医院内PVC地面进行一次打蜡、保养。

8.配合上级部门的各项检查活动。

1. **服务范围：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 房屋名称 | 层次 | 建筑现状 | 服务内容 | 备注 |
| 1 | 门诊楼 | 4F | 自行勘察 | 保洁、  运送、  工程维修、  设备养护、  配电室值班 |  |
| 2 | 急诊楼 | 1F | 自行勘察 |  |
| 3 | 住院部 | 17F | 自行勘察 |  |
| 4 | 行政楼 | 5F | 自行勘察 |  |
| 5 | 后勤楼 | 5F | 自行勘察 |  |
| 6 | 发热门诊用房 | 1F | 自行勘察 |  |
| 7 | 平台、露天阳台、地下室、后勤辅助用房 |  | 自行勘察 |  |
| 8 | 院内所有道路、院围墙、柜窗（门前三包） |  | 自行勘察 |  |

备注：以实地勘察为准。

**（三）总体要求与相关区域卫生标准：**

1.日常管理要求

（1）以服务区域内卫生保洁、驻守运送服务、工程维护及设备运行服务、配合无烟医院的创建、医疗废品回收为主要管理内容。

（2）服务时间：提供24小时的驻守运送、急诊保洁服务，维持医院正常工作的维修服务及处理突发事件的所需服务。一般科室岗位早上6:30到傍晚5:00；特殊科室岗位满足日工作时，根据实际需求制定工作时间；病区、门诊、急诊、公共场所清洁时间原则上安排在医院正常上班时间前后，上班时间保洁以不影响医疗工作为要求作安排，中午休息时间，安排专人值班。

（3）成交供应商必须认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系实施管理，做好院内的清卫、运送等工作，每日进行检查，发现问题及时整改。

（4）医院对成交供应商各工作岗位的设置及服务质量随时进行抽查。发现问题，及时口头或书面通知整改。

（5）成交供应商应定期对上岗人员进行职业道德教育和职业技能培训，教育其端正服务态度，提高服务质量，遵守采购人的各项规章制度及工作规范，维护医院形象，尊重病人及其家属，服从所在科室主任、护士长领导。对不遵守劳动纪律、被病人投诉、索取、收受病人钱物的员工，经查实后酌情处理，情节严重的予以辞退。

（6）成交供应商应对所有岗位建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准。（具体考核办法由采购人确定）。

（7）成交供应商在医院的应急事件中，应积极配合采购人采取相应的措施。

（8）加强能源和用水管理，节约公用场所水、电、气，无“长明灯、长流水、无人空调”现象。

（9）医院不安排上岗人员的住宿。

2.人员配置

（1）供应商应针对医院实际现状及服务要求，根据自身业务胜任能力拟订配备员工人数，医院规定供应商人员配备数量最低不少于81人（暂定），供应商须与拟派人员签订正式劳动合同且负责提供承包项目各岗位人员配备清单。

（2）供应商拟投入本项目使用的设备工具的装备（如室外扫地车、洗地车、清洁工具、通讯器材等）是否齐全、装备先进性及合理性等，保洁工具清洁完好，做到分色管理、分类使用及规范摆放，如采购人有对拖布及毛巾应采用专用设备进行集中消毒、清洗的需求，清洗消毒设备由采购人提供。

3.相关区域卫生标准

**（1）大厅、病房**

**操作要求：**

1)配专人每天上午、下午至少两次重点清理大厅或病房。

2)每天对大厅或病房地面进行循环拖抹、推尘、吸尘。

3)用喷壶喷洒全能清洁剂清除污渍，用湿拖把清扫大厅或病房地面垃圾，后用拖把拖干净地面。（强调病房内禁止使用非标准拖把拖地）

4)用湿毛巾拧干后，擦抹大厅或病房门窗框、柜子、病床、指标牌、防火门、消防检柜、内墙面等设施,每天用消毒毛巾做好一床一巾的物表面擦拭。

5)清倒立式垃圾桶，洗净后放回原处。

6)出入口的台阶定期配清洁剂冲刷。

7)用干毛巾擦拭玻璃门、窗，并每周清刮一次。每周对病历夹、病历车、治疗车彻底清洁。

8)PVC地板进行打蜡维护每年保养不低于一次，费用由成交供应商负责支出。

9)每月擦抹灯具、中央空调风口、烟感器、消防指示灯一次。

10）遇下雨天，要在大厅进出口处放置由采购人提供的踏垫和防湿地毯，以防将雨水带进大楼，并树立“小心防滑”的告示牌和增加拖擦次数，以防滑跤。

l1）每季用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次。

**卫生标准：**

1)保持地面无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾。大厅或病房内立式烟缸，保持干净，无烟灰迹、痰迹。

2)大厅或病房内的其他部位，如墙面、房门、卫生间、台面、栏杆、椅子、沙发等保持光亮整洁，无灰尘。天花板、空调出风口保持干净、整洁，无积灰、无霉斑、无蛛网。

3)玻璃门无手印及灰尘，保持干净、光亮、完好无损。

4)病床、设备带、床头柜、治疗车、病历车、病历夹等保持整洁，无积尘、无污迹。

**服务要求：**

大厅或病房当值员工在给他人提供一个洁净环境的同时，要保持心情开朗，脸带笑容，主动问好，工作时不要妨碍他人行走，对病人的提问要耐心地听，详细地回答，并尽自己力所能及帮他人解决问题。说话、走路、操作要轻，以免影响医务工作人员的工作及病人的休息。

清洁大厅卫生时员工必须做到：

1)做到想病人之所想，急病人之所急。

2)随时关好大厅北门。

3)面带微笑，让病人或工作人员感觉到你是—位可亲之人。

4)主动地礼貌地向病人或工作人员问好，让病人或工作人员感觉到你是一位有礼貌有修养之人。

**（2）卫生间：**

**操作要求：**

1)每天上午、下午上班下班前分两次重点清理，用消毒水进行消毒，并不断巡视，保持清洁。

2)如条件许可，清洁时，关闭卫生间，暂不让公众使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风。

3)用水冲洗大小便器，并用夹子夹出小便器内烟头等杂物。

4)喷洁厕剂洗刷大小便器，然后用清水冲净。

5)喷洒全能清洁剂后用毛巾擦拭面盆、大理石台面、墙面、门窗。

6)喷洒玻璃清洁剂后擦拭镜面、窗玻璃。

7)清洗垃圾桶和烟灰缸，并内外擦干。

8)用湿拖把拖干净地面，然后再用干拖把拖干。（与病房内拖把分开且禁用长拖把拖地）

9)喷适量空气清新剂或檀香，小便斗内放专用香块，或直接用杀菌清洁剂彻底地对卫生间进行清洁，就可以不用空气清新剂。

10) 每天循环清洁，主要清理纸篓垃圾、地面垃圾、地面积水和水渍等。

11）每周抹抽气风口一次，消毒大洗一次。

12）每月用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次。

13）确保卫生间马桶正常使用，室内疏通由成交供应商专人负责。

**卫生标准：**

1)地面无污渍、积水，地漏盖完好。

2)天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网，目视墙壁干净。

3)坐便器尿斗洁净无黄渍，室内无异味、臭味。

4)卫生洁具做到清洁，无异味。

5)镜子保持明净，无灰尘、无污痕、水痕。

6)金属器具保持光亮，无浮灰。

7)卫生用品保证齐全，无破损。

8)保持卫生间内空气清新。

**服务要求：**

洗手间当值员工以给人们一切方便为宗旨，在保证给人们第一印象“干净”的同时，还要做到：

1)面带微笑，有礼貌地向他人问好。

2)有行李、物件的人或工作人员要主动帮忙安置放好。

3)有周到的服务行为。

4)一切用品准备充足，摆放整齐。

5)和颜悦色回答别人的提问。

6)他人走时要有送行语，并主动开门。

**（3）会议厅：**

**操作要求：**

1)按顺序擦拭窗台、窗框、门、扶手。

2)依次清洁墙面、护墙板、踢脚线。

3)擦拭茶几、桌子、凳子，用吸尘器吸去沙发上的灰尘。

4)用吸尘器进行地面、地毯吸尘。

5)检查是否有遗漏处，收拾清洁工具，并关好门。

**卫生标准：**

1)保持室内的窗、窗台、窗框干净、整洁。

2)保持室内墙面、天花板整洁、完好，无污渍、无浮灰、无蛛网。

3)保持地面、完好，无垃圾、无污渍。

4)保持室内各种家具光洁，无灰尘，放置整齐。

5)保持室内各种灯具整洁、完好。

6)保持室内空调出风口干净、整洁，无积灰、无霉斑。

7)室内各种艺术装饰挂件挂放端正，清洁无损。

**（4）楼层、通道、垃圾桶、玻璃、地面：**

**操作要求：**

l)每天循环对各楼层地面拖尘、推尘。

2)每天循环对门、门框、地脚线抹尘一次。

3)每星期用去污粉对门、地脚线彻底清除一次。

4)每星期对玻璃清洗一次。

5)每年对PVC地面打蜡保养一次。

6)每天对垃圾桶内垃圾清理，筒体每星期清洁一次。

**卫生标准：**

1)地面目视干净、无污渍、无水渍。

2)门、门框、踢脚线无鞋印、无灰尘。

3)垃圾桶内垃圾不高出筒体2/3，四周无散积垃圾，无异味。

4)走道四脚及踢脚板保持干净，没有垃圾。

5)安全扶梯台阶保持清洁、无污物、垃圾；扶杆上保持光亮、无积灰。

**（5）玻璃门窗清洁**

**操作要求：**

玻璃门窗清洁要达到的标准是：玻璃面上无污渍、水渍，清洁后用纸巾擦拭50cm无灰尘。要达到这个标准，必须有计划进行清洁，以防止尘埃堆积，保持清洁。

1)先用刀片刮掉玻璃上的污渍。

2)把浸有玻璃清洁溶液的毛巾裹在玻璃上，然后用适当的力量按在玻璃顶端从上往下垂直洗抹，污渍较重的地方重点抹。

3)用玻璃刮刮去玻璃表面的水分，一洗一刮连续进行，当玻璃接近地面时，可以把刮作横向移动，作业时，注意防止玻璃刮的金属部分刮花玻璃。

4)用无绒毛巾抹去玻璃框上的水珠。

5)最后用地拖拖干地面上的污水。

6)高空作业时，应两人作业并系好安全带，戴好安全帽。

**卫生标准：**

1)玻璃无灰尘、无水迹，保持干净、光亮。

2)玻璃上的污斑、手印应及时清除，保持清洁。

3)要防止玻璃因清洁不当而发霉。

4)爱护清洁工具，注意保养，不得用损坏的工具擦洗玻璃。

**（6）室外场地**

**操作要求：**

1)清扫地面的灰尘和垃圾。

2)每星期对室外场地冲洗一次（星期日或7：30前）冲洗后及时打扫干净，保证无积水。

3)不停地循环地清扫室外场地，保持地面无灰尘、无垃圾、无烟蒂。

4)所有垃圾集中到总垃圾箱里：总垃圾箱、花坛清洁卫生。

5)保持室外场地的各类标牌、栏杆、墙面、灯座的清洁。

6)保持室外场地上的下水道、雨水井干净、畅通。

**（7）不锈钢制品、工程轿厢及厅门保洁：**

保持标识牌、宣传栏、雕塑及其他不锈钢制品表面的清洁，使其不受氧化。作业程序、标准和注意事项如下：

1)先用兑有中性清洁剂的溶液抹不锈钢表面，然后用无绒毛巾抹净不锈钢表面的水珠。

2)置少许不锈钢油于毛巾上，对不锈钢表面进行拭抹，或用喷头直接喷在不锈钢表面。

3)然后用无绒干毛巾拭抹。

4)目视不锈钢表面无污渍，无灰尘，表面光亮，可映出人影。

5)上不锈钢油不宜太多。

**(四)相关区域服务标准**

1.病区服务：

（1）热情接待病人，协助护士准备好病人所需的被服及床铺。

（2）及时调换病人、值班人员被服、工作服，做好出院病人床单元终末消毒。

（3）保持病房内床铺整洁、舒适、安全，物品收拾有序，摆放在固定位置。按规范做好床头的清洁工作及其所用毛巾的消毒工作。

（4）及时清洁治疗室、护理站及做好病区各类清洁消毒工作。

（5）做好贮藏室开水房的卫生工作及物品的存放、管理。保持贮藏、配餐等辅助房间的卫生整洁，物品存放整齐，不堆放个人物品，不得在各井道、开水房存放杂物，严禁使用电饭煲及其他电热器具。（严禁睡在病区内及严禁携带医院物品如：纸板等）

（6）给予无陪病人必要的生活上的协助。

（7）对发现有碍院容院貌，有违医院规章制度现象，应及时劝阻。

（8）认真做好科室安排的其他工作。

2.手术室服务

（1）常规收送病理标本；

（2）到供应室取送消毒包；

（3）手术中领取血液制品；

（4）接手术病人至手术室；

（5）送术后病人至病房；

（6）棉纺品被服更换、工作衣的更换；

（7）手术室范围内的日常保洁工作；

（8）服从手术室相关规定或要求。

3.NICU、PICU、ICU服务

（1）在护士长领导下和护士指导下进行工作；

（2）保持病房整洁、床单位平整清洁；

4.其他服务

医院行政楼、后勤楼保洁服务：保持医院办公楼、洗手间卫生干净，保持院领导办公室整洁，按院办要求做好日常会议前的卫生、桌椅摆布、开水准备等及会后清卫工作。未开放区域每周巡视、清洁一次。

**（五）运送服务标准**

1.热情为病人服务，满足临床需要，在完成保障工作同时，强调优质服务。要求态度热情、动作轻柔、言谈举止礼貌周到。

2.送各类标本、单子、药品等物品及时、准确，不发生差错。

3.医务人员对运送人员的服务满意度达到90％以上。

4.运送人员实行无偿服务，不准私自收费。

5.运送工作范围及工作标准

①负责各类标本的收集运送，发放结果报告单；

②负责急诊病人的运送；

③负责收送各类医疗文书；

④负责运送部分科室常规药品；

⑤负责手术病人的接送；

⑥负责运送全院的各类大输液；

⑦负责收送病历审核；

⑧负责各病区物资的运送；

**（六）工程维护服务标准**

电工岗位职责：

1.在工程领班的领导下，每日对医院所管辖区域的电气设备进行巡视检查，发现问题及时检修，并向工程领班负责和汇报工作。

2.当班人员接报修后在规定时间内必须到达现场，进行维修，并做到工完、料尽、场地清。工作完毕，即向工程领班汇报，认真填写维修记录。

3.熟练掌握辖区医院内所有电气设备的原理及维修技术，严格执行安全操作规程；非经工程领班同意，不得随意更改原接线方式和工作原理。

4.坚守工作岗位，保持值班室和配电室的环境卫生。

5.出现设备故障时，听从领导指挥，进行抢修。

6.每周启动发电机空载运行一次，做好维护保养工作。

7.努力完成领导交办的其他各项工作。

综合维修工岗位职责：

1.在工程领班的领导下，服从公司安排，除完成日常维修任务外，有计划地承担其他工作任务。

2.努力学习技术，熟练掌握大楼内的供电、给排水设施、空调、电梯、消防等相关设备的原理、技术性能、简单操作与维修。

3.定期做好各后勤保障专用设备预防性维护。

4.熟练掌握各种紧急情况的处理方法，一旦发生紧急情况及时处理，并上报领导，做好记录。

5.定期巡检医院内的各类门、窗、地砖、瓷砖、吊顶、墙体等公共卫生设施、各类水泵等，发现问题及时进行维修。

6.积极参加业务学习和技术培训，学习新工艺，不断提高业务技术水平。

7.负责专业维修公司维保的监管及配合工作。

8.努力完成领导交办的其他工作。

**（七）医疗废品回收服务标准**

1.及时清理回收、处理医院各科日常消耗的药品包装物品及其他经医院认可后的可回收废品和及时整理回收病区内无主可回收物品，不影响医院各科正常工作开展（其回收费用归属供应商总包范围）。

2.供应商须负责在医院范围外集中存放或及时处理，所有回收废品不得在医院内各层井道、开水房及其他用房堆放。

3.严格按医院根据国家规定做好医疗废物收集工作，在院感科指导下规范操作，每日及时收集一次性医疗用品到医院指定地点、进行消毒及登记工作直到移交为止（其回收费用不归属供应商总包范围，由医院按国家相关规定处理）。每日到各科室收集二次医疗废物到医院指定的暂存处，并做好交接登记工作。

4.黄色医疗垃圾收集专用袋任何人不得移作他用。

5.医疗、生活垃圾做到分类存放、存放点整齐，清洁。

**（八）其它说明**

1.各供应商针对以上要求提供各自详细保洁服务方案及承包项目所需的所有设备、材料、相关易耗、消耗品详细清单。

2.采购人提供管理人员的办公场地一间，工程维修办公室及操作室各一间，外带地库内三间库房。但办公用品由成交供应商自行解决。提供各病区的后勤服务用房场地。医疗废物存放处理室一间。

3.成交供应商自带本承包项目所需的全部保洁设备、保洁用清洁剂、洗涤剂等相关易耗品由成交供应商自行采购解决，并包含在总价中。（垃圾袋、利器盒由采购人提供）。

4.保洁工作人员必须统—着装，仪表整洁；服装样式待确定具体成交供应商后，由成交供应商和采购人协商确定。服装费用包含在总价中。

5.供应商应当详细勘查了解医院各服务区域、科室的实际服务需求及工作环境，便于编制服务项目工作量及人员配置投标文件。

6.医院每周不定期对各科室（病区）不少于2次卫生检查和人员到岗检查并进行考核。采购人根据该考核结果纳入奖惩标准并进行处理。

**二、商务要求：**

**1.服务地点：**启东市妇幼保健院。

**2.服务期限：**一年。

**三、预算金额：**329万元。

**四、约定事项：**

1.上述服务要求为最低要求，不得负偏离，否则视为无效报价。

2.市场询价表及合法的营业执照于 2025年 07 月 30 日17:00前，送或寄（以邮戳为准）或者电子邮箱（以邮件收到时间为准）。送或寄的地址为：启东市汇龙镇金沙江路2号，联系人： 梁先生 ，联系电话：0513-81309027 ,电子邮箱地址为：110405136@qq.com。

3.报价费用说明：

本项目为固定总价合同，包括以下费用：

（1）投标供应商报价时人员工资不得低于启东市最低工资标准，及社会保险、各项国家法律规定的节假日加班费、中夜班费、高温费、奖金福利、职业病、突然死亡等各类费用。

#### （2）办公用品费用。

#### （3）保洁设备、保洁易耗品（包含室外扫地车、洗地车、清洁工具、保洁药剂、公共区域等保洁日常易耗品）及维修工具等费用。

#### （4）管理费、培训费、通讯费、服装费、胸卡、通讯器材、巡检器材、税金、风险金。

#### （5）为履行合同产生的其他费用。

#### 备注：保洁区域、任务的调整，引起的工作量增减双方协商解决。

4.其他：（1）请报价单位认真核算、如实报价，如发现虚假报价的，该单位今后将记入采购人招标市场的黑名单；（2）本次报价仅作为市场调研用，因此价格仅供参考；（3）本次调研询价不接收质疑函，只接收对本项目的建议。

启东市妇幼保健院

2025年7月25日

附件：

**市场询价报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 启东市妇幼保健院物业保洁服务项目 |
| 响应报价总计 | ￥ 元/年  人民币大写： 。 |

本报价表须机打并加盖报价单位公章，手填无效。

报价单位（盖公章）：

联 系 人：

联系电话：

日 期：