物业管理服务需求

一、项目概况

1. 项目一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 名称 | 岗位数 | 备注 |
| 1 |  | 项目经理 | 1 |  |
| 2 |  | 环境保洁 | 231 |  |
| 3 |  | 配送中心 | 20 |  |
| 4 | 后勤  运维 | 水电工 | 12 |  |
| 5 | 司炉工 | 3 |  |
| 6 | 污水处理工 | 1 |  |
| 7 | 医废转运工 | 6 |  |
| 8 | 一站式服务中心 | 1 |  |
| 9 |  | 暖通医气 | 4 |  |
| 10 |  | 宿管员 | 4 |  |
| 11 |  | 合计 | 283 |  |

2.项目预算：3年预算34808191元

二、服务周期

服务期限：3年。

三、服务内容

（一）服务范围：萱花院区、兴龙湖院区、大安院区、医疗美容中心、10套房及老教学部。

1.萱花院区：业务用房9幢及附属配套房屋，建筑面积约76900平方米。家属区14幢（保洁公共区域和楼道）。

2.兴龙湖院区：总建筑面积187693.50㎡，其中医疗部146702.17㎡，教学部40991.33㎡， 全科楼30660.78平方米。

3.大安院区建筑面积52300平方米。

4.医疗美容中心建筑面积6200平方米。

5.10套房及老教学部，建筑面积约4000平方米。

（二）环境保洁服务

1.保洁服务

（1）医院管辖内环境卫生、门前“三包”卫生保洁服务及“垃圾分类”、“美丽医院”建设相关要求，对院区进行卫生保洁服务。

（2）医疗、办公区域内设施、家具、地面等的表面清洁。

（3）住院综合楼、住院医技楼各病区地面清洗、每季度打蜡一次，住院综合楼一楼大厅住院医技楼一、二楼石材特殊护理，每月晶面处理一次。

（4）医院生活垃圾的收集、清运至指定地点。

（5）负责其它应急的临时性清洁保洁任务等。

（6）外墙清洗1次/年。

（7）绿化带保洁。

2.园林养护服务：

（1）范围：萱花院区、兴龙湖院区、大安院区

（2）服务内容：

①根据季节适时对养护范围内的花、草、树木进行浇水施肥、修枝剪形、除草补缺、防虫治病等。

②根据采购方需要，按时完成各项移植、栽种任务。

③做好苗圃的养护及管理。

④服务方应制定有每月的园林养护计划，并安排专业人员做好日常养护工作，确保各处绿化植物清新美观，长势良好，无病虫害，做好养护记录。

（三）配送中心服务

1.陪检、物资搬运

1.1负责全院设备、一次性卫生材料、低值易耗品、被服、印刷品、办公用品等配送工作。

1.2负责全院病区药品的配送。

1.3负责全院急诊、危重抢救病人和特殊病人的运送工作。

1.4负责部分科室手术病人的运送工作。

1.5负责重大群体伤病人的紧急输送。

1.6负责各病区输液液体的运送工作。

1.7负责全院调剂抢救仪器设备等的搬运工作。

1.8负责全院各病区三无病人尸体的搬运工作。

2.电梯操作工

2.1熟悉电梯操作岗位工作，树立“安全第一”思想，确保人身和设备安全。在电梯投入运行前操作人员必须对电梯进行班前检查。电梯只有在一切装置处于正常状态时，才能投入运行。

2.2保证电梯在额定载重范围内工作，对于无超载装置的电梯操作人员应时刻控制进入电梯的人数和货物重量。

2.3电梯每天工作完毕，操作人员应将电梯驶回基站，离开前断开轿厢电源，关闭厅门。

2.4电梯发生故障时，及时通知维修人员，在厅门设置维修标识和围挡，协助疏导乘梯人员，做好维修记录。

2.5当班时不得随意叫他人代为操作，不得在轿厢内聊天、看书报、吃瓜果，当班时禁止饮酒。

2.6电梯操作人员需经岗前培训考核后上岗，禁止违章作业严格遵守操作规程。

2.7每班详细、清楚的做好工作记录，认真执行交接班制度。

2.8协助设备科和电梯维保公司进行年检及大修检查，协助职业安全检测机构完成定期电梯安全性能检测。

3.洗衣房

3.1负责全院被服及布类的回收、分拣、下送等工作，按规定折叠，按时下送、下收到使用科室，保证临床和职工的需要。

3.2严格执行布类、被服的消毒、隔离制度，杜绝二次污染。

3.3严格执行被服、布类的交接手续，保证数量正确，防止差错和丢失。各类被服要分类存放，方便取用。未印字的新制品一律不得交换发出。

3.4严格遵守操作规程，定期检修保养机械设备，防止安全事故发生。

3.5爱护公物、修旧利废、回收敷料。做到节约用布、水、电、气、洗涤用品等材料。

3.6每日工作结束做好工作区域环境和设备的消杀工作并做好记录。

3.7做好防火防盗工作。

（四）水电工工作内容

1.负责全院水、电及有关设施的维修、安装、保养等工作。

2.定期在全院范围内进行水电设施管线的巡检，确保水电设施的正常运转，发现故障及时排除。对处理不了的问题及时上报医院。

3.负责监督安全用电，随时检查用电情况，发现不符合用电规定或擅自私拉乱接者有权提出处理意见或直接拆除。

4.坚守岗位，认真执行水电班工作制度和相关操作规程，保证安全生产。

5.热爱本职工作，树立爱岗敬业思想、态度和蔼、随叫随到、维修及时、保证质量。

6.工作中注意修旧利废、节约材料、减少开支。

7.妥善保管有关器材和维修工具，工具和器材不外借。

8.学习业务知识，熟练掌握操作技能，不断提高维修质量，以保证各项任务的完成。

（五）司炉工工作内容

1.严格执行交接班制度，做好锅炉运行记录。在交接班时要检查好各种设备的运行情况，对设备进行检查后履行交接班签字手续。接班人未到，交班人不准离岗。

2.努力学习专业知识，精通业务，钻研技术，提高操作水平，确保锅炉安全经济运行。

3.发现锅炉及有关设备出现异常，应立即找出原因并排除，不能排除时应立即报告锅炉管理人员或科室负责人采取措施，并做好记录。

4.实行24小时值班制度，值班人员不得擅自脱离岗位或做私事，切实保证锅炉房安全及锅炉供暖供热。

（六）污水处理工工作内容

1.负责污水处理站设备的操作、维护和保养。

2.按照要求频率巡回检查各污水井及其设备，发现问题及时汇报处理。

3.负责污水处理站范围内的设备设施、照明、药剂的保管和使用。

4.清除格栅渣并打包放入箱中。

5.搞好污水处理站内的清洁卫生，做到窗明几净，物见本色。

6.每班必须对出水口水质进行检测（余氯或活性氧），并记录检测结果。

7.观察出水口色度，结合水质检测结果，调整药剂投加量。

8.对污水处理站的污泥进行排泥、压泥等。

（七）医废转运服务

1.负责每日按时到各医疗科室收取医疗废物，回收时应按要求做好登记及交接工作。

2.负责将回收的医疗废物转运至指定的暂存间，按要求分类存放。

3.负责将暂存间的医疗废物移交指定的医疗废物处置单位，并认真做好相关登记及交接手续。

4.对专用运送工具及储存间每日进行消毒，医疗垃圾使用黄色专用塑料袋、塑料箱装运，运送过程中不能丢弃或在非储存地点倾倒，不得与生活垃圾混放。

5.回收医疗废物过程中，收运人员须做好卫生防护工作，按要求着工作服、戴手套。

6.发生医疗废物流失、泄漏、扩散、意外事故时，应及时向医院报告，并尽快做好散落物的收集、装载、转运、现场清理等工作。

7.参加医疗废物管理相关法律法规、规章制度、专业技术、安全防护以及紧急处理等知识培训。

8.负责办理胎盘等病理性废物登记手续并与殡仪馆完成办理交接登记。

（八）一站式服务中心

1.负责智慧后勤系统中数据的监测、进度跟踪、分析工作。

2.严格遵守一站式后勤服务中心管理制度、坚守岗位、语言文明、态度和蔼、解释耐心。

3.接受手机APP、网页、电话等多种方式后勤维修服务受理。

4.负责水、电、零星维修、空调、电梯、设施设备等后勤维修服务统一受理。

5.明确各种后勤维修服务类型、熟练掌握维修人员的维修内容。

6.遇紧急维修及时通知相关维修班组维修或抢修。

7.及时对智慧后勤系统中异常工单进行人为干预、分析、调度、处理。

8.申报-受理-分派-处理-回访-完结，做到服务全过程闭环管理。

9.与报修人沟通、协调智慧后勤系统使用过程中存在的问题，为报修人提供咨询服务。

10.每月做好工单数据分析。

（九）暖通医气工作内容

1.医用气体

（1）服务范围

①集中供应系统：覆盖萱花、兴龙湖、大安三个主院区及兴龙湖社区、医美中心，包括但不限于含中心供氧系统、中心吸引系统、压缩空气系统、医用气体井道、管道、汇流排、区域报警及末端设备。

②（2）瓶装气体：氧气、二氧化碳、氮气、氩气、一氧化氮等全部医用瓶装气体及其集中存放间。

③新增系统：因医疗业务拓展而新建的医用气体系统及其附属设施。

（2）服务内容要求

①每日巡查、运行、操作、管理、日常维护、应急处置医用气体系统（包括但不限于中心供氧、中心吸引、压缩空气、医气井道、医气管道、汇流排、报警系统相关设施及设备等），医气系统和报警系统设施设备、汇流排巡查次数每日不低于4次（国家、地方或行业要求有特殊规定的从其规定），医气井道、医气管道每日巡查次数不低于1次，检查和了解设施设备的运行状态，及时发现异常，并采取相应的措施进行处理，确保设施设备的稳定运行，并有记录。

②每月进行多院区医用氧气计量查表。

③瓶装气体配送、更换、安装操作、管理、日常维护、应急处置以及其它相关工作，瓶装气体集中存放间每日巡查次数不低于1次（国家、地方或行业要求有特殊规定的从其规定），检查和了解设施设备的运行状态，及时发现异常，并采取相应的措施进行处理，确保设施设备的稳定运行，并有记录。

④24小时值守，做好值班及交接班情况记录，所有操作人员必须着装整齐、举止端庄、挂牌上岗，严格执行设备操作规程，严禁违章操作。

⑤根据合同内容督促维保（质保）公司完成合同内容，并对维保和质保情况进行记录。

⑥同医用气体供应商沟通协调气体供应，做好气体供应和储备相关工作，并收集整理相关票据，并按要求将票据交设备科相关人员处理。

⑦对压力容器、安全阀、压力表等按照《固定式压力容器安全技术监察规程》规定周期送检。报告存档。

⑧完成与医用气体系、瓶装医用气体管理及运维相关的其它工作。

3.服务标准

①以《GB 50751-2012 医用气体工程技术规范》为基准；需根据结合医院三甲评审要求细化SOP。

②严格执行各项操作规范、管理规程、采购人内部管理制度和规定、三级甲等医院要求，确保中心供氧系统、中心吸引系统、压缩空气系统及各类瓶装气体的正常使用，各项运行、操作、管理、维修维护、检查记录齐全且规范。运行、维护、应急、培训四类记录统一编码、统一台账、统一归档保存；

③值班室人员必须经消防培训，确保火灾发生时, 常用消防设施设备能熟练使用。保持服务范围内设施设备及值班区域对应消防通道随时随地保持畅通，发现消防报警时立即上报医院有关部门。

④值班人员100%经消防培训，消防通道占用率=0，发现故障及时处理并与检修人员联系检修，影响到使用的应立即通知临床使用科室做好应急准备。存在安全隐患的及时报告，防止事态扩大并协助医院相关人员解决问题。

⑤每月对巡查、运行、操作、管理、日常维护、应急处置工作数据信息进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持。

⑥抄表计量计数应按时、准确、及时。

⑦投标人派驻采购人的值守人员，不得随意更换，如需更换，投标人需征得采购人同意。

⑧办公室、值班室等工作区域无明显垃圾、杂物，设备、管道、附属设施及对应安装区域干净无积尘。

⑨运维管理所需的工器具、材料（单次200元及以下）、办公设备及耗材等均由投标人负责承担。

（4）提供具体的运维方案

（5）提供相关管理制度和考核方案指标

（6）提供应急预案，每年至少2次事故演练（主要演练场景可选取总管泄漏、机房火灾、汇流排爆炸、极端天气断供等方面），演练内容自拟，与工作内容相关，但需报送归口管理部门审核

（7）提供安全生产措施

（8）提供岗位人员设置方案

2.暖通系统

（1）服务范围

包含重庆医科大学附属永川医院大安院区暖通系统、净化系统、通风系统、不间断电源及其配套的设施设备。各系统相关设施设备分布如下（包括但不限于以下设施设备）。

①54台新风机组、配套外机及风管、氟管、水管、强弱电配电柜系统等。（其中诊疗中心楼顶设备平台35台、负1楼4台、1楼4台、2楼3台、3楼1台和负压病房楼7台）

②62台排风机组、风管、强弱电配电柜系统等。（其中诊疗中心楼顶50台，行政楼楼顶4台和负压病房楼8台）

③诊疗中心2楼检验科PCR实验室净化空调1台、排风机组10台、风冷热泵机组2台及相应风管、氟管、水管路、强弱电配电柜控制系统等设施设备。

④诊疗中心2楼检验科微生物实验室、HIV实验室和结核实验室净化空调机组5台、负压排风机组5台、多联机机组2台及相应风管、氟管、水管路、强弱电配电柜控制系统、等设施设备。

⑤诊疗中心4楼手术室组合式空气净化机组7台、风冷热泵机组9台、排风机组21台及相应风管、氟管、水管、强弱电配电柜配电柜系统等设施设备。

⑥诊疗中心病房及公共区域多联机外机46台、行政楼多联机外机10台、新风机组5台及其附属设施设备。

⑦空调末端风机盘管机组1062台、控制系统、风口过滤网及附属管路等。

⑧消防控制室内空调数控系统1套。

⑨检验科、手术室科室的不间断电源、电池组和强弱电配电柜控制系统3套。

⑩根据工作开展需要，新增的暖通系统、净化系统、通风系统及相关的设施设备。

（2）服务内容要求

①每日巡查、管理、维护及应急处置服务范围所有设施设备，检查和了解设施设备的运行状态，及时发现异常，并采取相应的措施进行处理，确保设施设备的稳定运行，并有记录。（每日全设备巡检次数不低于2次）

②实行24小时值守制度，认真做好值班及交接班情况记录。所有操作人员务必着装整齐、举止端庄，待人礼貌，佩戴工作牌上岗。严格执行设备操作规程，严禁违规操作。

③根据合同内容督促维保（质保）公司完成合同内容，收集整理维保（质保）相关单据，并对维保和质保情况进行记录。

④完成与暖通系统、净化系统、不间断电源、通风系统管理、运维相关的其它工作。

（3）服务标准

①根据国家、地方、行业、规范性文件以及《GB50365-2019空调通风系统运行管理标准》《WS.T368-2012医院空气净化管理规范》《WS488-2016中央空调运行管理》《WST396-2012公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》相关标准提供暖通系统、净化系统、不间断电源、通风系统运维服务

②严格执行各项操作规范、管理规程、采购人内部管理制度和规定、三级甲等医院要求，确保暖通系统、净化系统、通风系统、不间断电源的正常使用，各项运行、操作、管理、维修维护、检查记录齐全、规范，运行、维护、应急、培训四类记录统一编码、统一台账、统一归档保存；

③值班室人员必须经消防培训，确保日常及火灾发生时, 常用消防设施设备能正常使用。保持归口管理设施设备及值班区域对应消防通道随时随地保持畅通；发现消防报警时立即上报医院有关部门。

④值班人员100%经消防培训，消防通道占用率=0，若发现故障，应及时与检修人员取得联系进行检修；若故障影响到正常使用，需立即通知使用科室做好应急准备。若存在安全隐患，要及时报告，防止事态进一步扩大，并协助医院相关人员解决问题。

⑤每月对巡查、管理、维护以及应急处置工作的数据信息进行汇总统计，能够随时为采购人的决策提供相应的数据支持。

⑥日常巡查过程中根据实际情况及时关闭、减少使用用能设施设备。

⑦投标人派驻采购人的值守人员，不得随意更换，如需更换，投标人需征得采购人同意。

⑧办公室、值班室等工作区域无明显垃圾、杂物。并负责所管理的设备区域进行清洁与整理，确保设备设施干净整洁，无杂物堆放。

⑨运维管理值班管理所需的设备、工具、材料、办公耗材等均由投标人负责准备并承担全部费用，包括但不限于：必需的运输工具、清洁工具、办公设备及材料（包括楼梯、温湿度仪、管道疏通机、生活垃圾袋等）、水电检测维修工具、机械设备维修工具、常用维修保养材料（如导线、绝缘胶布、生胶带、黄油、各类螺丝、铁钉、铆钉、各类密封圈、AB胶水、保温棉）。

（4）提供具体的运维方案

（5）提供相关管理制度和考核方案指标

（6）提供应急预案，场景可包括净化机组大面积宕机、UPS电池热失控/起火、冷媒管路泄露、极端高温/低温等。严格按要求执行和组织演练，演练内容自拟，与工作内容相关，但需报送归口管理部门审核，每年不低于2次。

（7）提供安全生产措施

（8）岗位人员设置方案

3.能力资质要求

（1）医用气体运维

投标人值班值守人员必须持经培训考核合格后的特种设备作业人员证(需含压力容器、压力管道作业项目)。

（2）暖通系统运维

①暖通岗位运维人员需拥有基础水电安装维修经验，或具备2年以上暖通岗位从业经验。

②暖通岗位运维人员需经过消防技能培训，熟练掌握消防四个应急能力。

（十）宿管工作内容

1.服从校方的管理与监督，遵守各项劳动纪律和服务公约，坚守岗位，言行文明。

2.学生公寓资产管理：负责所管辖区域内各类资产的现场实物管理，掌握学生宿舍各类设施、设备的情况，如有损坏查明原因及时处理，确保宿舍各类设施、设备的完好使用。

3.学生公寓日常管理：检查、巡查和验收公共区域、空房间/床位的清洁卫生、设施设备、家具和物品（含标识牌），分配情况及使用情况，检查公共区域的水、电等能源设施设备（开关通道灯），检查空寝室情况，发现问题及时反映和报修，并负责统计各项维修需求，确保公共区域和空房间的设施设备、家具、物品（含清洁用具摆放）齐备并能正常使用。

4.学生住宿管理与服务：收集、核对、反馈宿舍房间及住宿学生信息，清理、配置、发放和回收宿舍的钥匙、充电板、空调遥控板及各类生活用具，管理好学生寝室备用钥匙，做好钥匙借用管理记录，负责学生入住、调换房、退房登记手续及查房验收，认真做好送毕业生、迎接新生入住和学生搬迁、调整在校生宿舍等相关工作。

5.学生公寓安全管理：作为安全管理员承担所管辖范围内的安全巡查、消防器材管理责任和疏散引导员职责。巡查公寓的每一层楼及园区所有公共区域，及时排查安全隐患或不良苗头问题，做好巡查详细记录；按要求规范自行车的停放秩序和宣传展板的合理摆放，不得堵塞消防通道；配合组织学生寝室/公共区域的秩序维护、卫生、环境设施及学生住宿行为等检查，及时清理、制止学生出租或转让床位及私自住宿等行为。学生公寓内内发现盗窃、火灾、打架等重大情况和其他异常情况，及时采取有效措施并立即上报。

6.积极配合宿舍保洁服务，负责公共区域及空寝室的卫生督查；督促学生将垃圾分类装袋，带下楼投放到指定位置专用垃圾桶，维护好宿舍公共区域良好的生活环境和卫生。

7.负责外来施工人员与物资的进出管理与过程监管（人员物资登记、现场开门、维修监督与验收、施工现场的监管等）。

8. 协助学校监督管理饮用水服务、洗衣服务及其它社会企业的配套设施服务工作等，保证楼内设备设施的完好和正常运行。

9. 准确掌握宿舍及学生住宿情况，主动与学生沟通联系，尽力帮助生病学生和有困难学生；积极配合学生工作办公室和后保科对寝室的检查（提供开门或借用钥匙服务，协助现场核查等），共同做好宿舍防火、防盗、防破坏和安全用水、用电等工作。

10.熟悉和宣传学生宿舍管理相关规定，负责学生住宿纪律秩序的巡查，及时制止学生的违纪和不文明行为，劝导和帮助学生遵章守纪，禁止粗暴对待学生，将有关情况予以记载并及时上报，及时反馈现场处理进展和状况。

五、服务岗位需求

（一）环境保洁岗位配置要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位设置/服务区域** | **工作**  **时间** | **岗位数** | **每周工作天数** | **备注** |
| 一、萱花院区 |  |  |  |  |
| **1号楼** |  |  |  |  |
| 住院负一楼、负一楼上一楼的三个楼梯、消防控制中心、负一楼和一楼公共厕所、住院大厅及后门厅等 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **2号楼（住院医技楼）** |  |  |  |  |
| 负一楼（放射科和介入） | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 负一楼、负二楼、负三楼车库 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 1 F门诊、收费室、入出院等大厅 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 2F门诊、彩超、口腔等 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 3F楼 功能科室 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 4F血液透、ICU | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 5F 儿科门诊 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 6F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 7F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 8F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 9F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 11F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 12F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 13F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 14F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 外围，包括2号楼大坝子，后花园 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **3号楼（门、急诊大楼）** |  |  |  |  |
| 核磁共振、急诊科一楼、急诊科二楼 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 门诊大厅、电梯、过道、门诊厕所、天井、3号楼外围等 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 3F急诊留观区、5F耳鼻喉科 | 24小时 | 1 | 7 |  |
| 4F眼科门诊（含未开放区域的维护清洁） | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **4号楼（放疗中心楼）及萱花社区楼** |  |  |  |  |
| 萱花社区楼、放疗中心1F 、2F | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 放疗中心3F、4F 、5F、6F、7F(血液科） | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 4号楼外围、垃圾站、单身宿舍  药房液体库房、锅炉房、洗浆房、5号楼外围 | 8小时 | 1 | 7 |  |
|  |
| **6号楼（综合行政楼）** |  |  |  |  |
| 2F、3F、4F、5F、6F | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **10套房及老教学部** | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **专项保洁（高空3、洗地3）** | 8小时 | 6 | 7 |  |
| **家属区** |  |  |  |  |
| 7、5、13栋 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 6、8、9、14栋 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 3、4、2栋 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 10、11、12栋、单身宿舍 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **园林绿化** | 8小时 | 2 | 7 |  |
| **小计** |  | **55** |  |  |
| 二、大安院区 |  |  |  |  |
| 综合楼1F-2F、3F-4F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 门诊1F:放射科+急诊+大厅+药房+各科室门诊+肠道门诊+步行梯 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 1F感染科门诊（发热门诊+结核门诊+儿童发热门诊） | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 门诊2F：超声科+检验科+输血科+病理科+步行梯 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 门诊3F：重症医学科+内镜室+步行梯 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 门诊4F：血液透析室+步行梯 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 门诊4F：手术室+麻醉科+供应室+步行梯 | 8小时 | 3 | 7 |  |
| A区住院部1F-2F | 8小时 | 4 | 7 |  |
| B区住院部2F-4F | 8小时 | 4 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |
| 熬药房清洁及周边路面清洁  负1楼车库  外围（篮球场区域、行政楼外围道路等） | 8小时 | 3 | 7 |  |
| **园林绿化** | 8小时 | 3 | 7 |  |
| **专项保洁（高空、洗地）** | 8小时 | 2 | 7 |  |
| **小计** |  | 30 |  |  |
| 三、医美中心 |  |  |  |  |
| **1F、2F手术间** | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **2F其他区域及楼梯间** | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **3F及楼梯间** | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **小计** |  | 3 |  |  |
| 四、兴龙湖院区 |  |  |  |  |
| **2号塔楼** |  |  |  |  |
| 19F 产科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 18F 烧伤、儿外 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 17F神经外科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 16F 胸心外科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 15F 胸心、新生儿 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 14F 泌尿外科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 13F 肝胆外科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 12F 骨科（脊柱） | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 11F骨科（脊柱） | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 10F 骨科（关节） | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 9F骨科（创伤） | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 8F 血管外科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 7F 胃肠外科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 6F ICU | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 4F 血透室 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 3F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 2F | 8小时 | 2 | 7 |
| 1F | 8小时 | 2 | 7 |
| 特殊科室/放射科1F | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 负1 F、急诊 | 8小时 | 3 | 7 |  |
| 24 | 1 | 7 |  |
| 负2 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 负3 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 连廊、花园露台、5楼屋面 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **4号塔楼** |  |  |  |  |
| 19F 肿瘤内科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 18F 神经外科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 17F 神内、神外NICU | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 16F 呼吸与危重症医学科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 15F 呼吸、RICU | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 14F 耳鼻咽喉科、口腔 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 13F 眼科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 12F 妇科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 11F全科医学科（老年病方向） | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 10F CCU | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 9F 心血管内科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 8F 消化内科、肛肠科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 7F 中医科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 6F 康复医学科 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 5F 特殊科室/供应室 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 4F 特殊科室/手术室 | 8小时 | 7 | 7 |  |
| 3F | 8小时 | 0 | 7 |  |
| 2F | 8小时 | 0 | 7 |
| 1F | 8小时 | 0 | 7 |
| **全科楼** |  |  |  |  |
| 24F 党办、院办 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 20F-23F 职能部门办公室 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 13F 14F 教务科 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 12F 科普、思政、图书馆  11F眼科视教基地 | 8小时 | 1 | 7 |  |
|  |
| 9F 技能中心  8F 技能中心 | 8小时 | 1 | 7 |  |
|  |
| 7F 技能中心  6F 技能中心 | 8小时 | 1 | 7 |  |
|  |
| 1- 4F 体检中心、5F 会议室、信息中心 | 8小时 | 4 | 7 |  |
| 车库（含功能用房） | 8小时 | 1 | 7 |  |
| **教学部** |  |  |  |  |
| 教学楼1栋 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 住宿楼共4栋 | 8小时 | 8 | 7 |  |
| 外围、车库、运动场及周边设施 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| **兴龙湖院区特殊区域** |  |  |  |  |
| 电梯，扶梯，玻璃，高空不锈钢，洗地打蜡，石材养护等 | 8小时 | 6 | 7 |  |
| 外围 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 园林绿化 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| **小计** |  | 118 |  |  |
| **备用环境保洁岗位** |  |  |  |  |
| 萱花院区2号楼10F、15-18F | 8小时 | 6 | 7 |  |
| 萱花院区5号楼1-5F | 8小时 | 5 | 7 |  |
| 兴龙湖院区发热门诊 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 大安院区A区住院部3F-4F | 8小时 | 4 | 7 |  |
| 全科楼10F、15-19F | 8小时 | 6 | 7 |  |
| 负压病房 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| **小计** |  | 25 |  |  |
| **合计** |  | **231** |  |  |

注：特殊科室工作时间段根据具体情况调整。8小时229个岗位，24小2个岗位。

（二）配送中心服务岗位配置要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位设置/服务区域** | **工作时间** | **岗位数** | **每周工作天数** | **备注** |
| 一、兴龙湖院区 |  |  |  |  |
| 电梯工 | 14小时（7:00-21:00） | 2 | 7 | 手术专梯 |
| 洗衣房 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 陪检和医气设备搬运 | 8小时 | 4 | 7 |  |
| 24小时 | 1 | 7 |
| **小计** |  | **9** |  |  |
| 二、萱花院区 |  |  |  |  |
| 电梯工 | 8小时 | 1 | 7 | 转运，介入，手术 |
| 陪检和医气设备搬运 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| **小计** |  | **3** |  |  |
| 四、多院区共用岗位 |  |  |  |  |
| 液体配送 | 8小时 | 2 | 7 |  |
| 24小时 | 1 | 7 |  |
| 库房物资配送 | 8小时 | 4 | 5 |  |
| 洗衣房 | 8小时 | 1 | 7 | 大安和萱花 |
| **小计** |  | **8** |  |  |
| **合计** |  | **20** |  |  |

注： 8小时16岗，14小时2岗，24小时2岗。

（三）后勤保障运维岗位配置要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位设置/服务区域** | **工作时间** | **岗位数** | **每周工作天数** | **备注** |
| 兴龙湖院区水电工（维修） | 24小时 | 1 | 7 | 含兴龙湖院区、教学部、全科楼、兴龙湖社区、医美中心 |
| 8小时 | 6 | 5 |
| 兴龙湖院区水电工（配电） | 24小时 | 2 | 7 | 兴龙湖院区、新校区、全科楼配电室 |
| 8小时 | 2 | 5 |
| 大安院区水电工 | 24小时 | 1 | 7 |  |
| 萱花院区司炉工 | 24小时 | 2 | 7 |  |
| 大安院区司炉工 | 8小时 | 1 | 7 |  |
| 兴龙湖院区医废转运工 | 8小时 | 4 | 7 |  |
| 萱花院区、大安院区医废转运工 | 8小时 | 2 | 7 | 萱花4小时、大安4小时 |
| 兴龙湖院区污水处理工 | 24小时 | 1 | 7 |  |
| 一站式服务中心 | 24小时 | 1 | 7 |  |
| **合计** |  | **23** |  |  |

注： 8小时13岗，24小时8岗。

（四）暖通及医气岗位配置要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位设置/服务区域 | 工作时间 | 岗位数 | 每周工作天数 | 备注 |
| 1 | 医用气体供应 | 24小时 | 1 | 7 | 持压力容器操作证上岗，24小时值班。 |
| 8小时 | 3 | 7 | 机动岗位，持压力容器操作证上岗，负责各院区接收和发放瓶装医气、巡查、记录等。 |
|  | **合计** |  | **4** |  |  |

注：8小时3岗，24小时1岗。

（五）教学部宿管岗位配置要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位设置/服务区域** | **工作时间** | **岗位数** | **每周工作天数** | **备注** |
| 1 | 宿管员 | 24小时 | 4 | 7 |  |

六、报价要求

1．报价须为人民币报价，包含：员工基本工资、绩效考核、社会保险费、福利费、加班费、服装费、值班补贴、通讯费、差旅费、低值易耗品费、防疫防护用品费、固定资产折旧费（包括但不限于项目使用电脑、工具设备等）、人员培训费、管理费、风险费、税费、公共责任险和员工意外险、用于医院后勤管理的信息化软件系统等完成本项目的所有费用。

2．服务方须明确列出不同岗位员工工资，员工工资不得低于重庆当地最低工资标准。

3．服务方须严格按照国家规定为其所有员工缴纳各种社会保险，严格执行《劳动法》、《劳动合同法》等相关规定。

4．服务方须考虑项目所含所有物业服务实施所需的设备和物品（包括但不限于办公家具、设备、软件(包括计算机硬件)、工具、药剂、耗材、防疫防护用品等）均由中标人自行提供，维修、保养和设备更新费用由中标人自行承担。备注：使用的消毒药械、消毒清洁试剂、垃圾袋等工具、药剂、耗材、院感防护用具须符合国家和医院相关标准。

5．物业管理服务项目岗位报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **工作时间（小时）** | **岗位数** | **岗位包干单价（元/月/岗）** | **小计**  **（元/月）** | **合计**  **（元/年）** |
| 1 | 项目经理 |  | 1 |  |  |  |
| 2 | 环境保洁 | 7 | 229 |  |  |  |
| 24 | 2 |  |  |  |
| 3 | 配送中心 | 8 | 16 |  |  |  |
| 14 | 2 |  |  |  |
| 24 | 2 |  |  |  |
| 4 | 水电工 | 8 | 8 |  |  |  |
| 24 | 4 |  |  |  |
| 5 | 司炉工 | 8 | 1 |  |  |  |
| 24 | 2 |  |  |  |
| 6 | 污水处理工 | 24 | 1 |  |  |  |
| 7 | 医废转运工 | 8 | 6 |  |  |  |
| 8 | 一站式服务中心 | 24 | 1 |  |  |  |
| 9 | 暖通医气 | 8 | 3 |  |  |  |
| 10 | 24 | 1 |  |  |  |
| 11 | 宿管员 | 24 | 4 |  |  |  |
| 3年总计（元）： | | | | | |  |