**关于南京医科大学附属口腔医院****物业管理服务项目**

**征集潜在供应商的调研公告**

南京医科大学附属口腔医院拟对以下项目进行摸底、调研，公开征集潜在供应商。欢迎符合要求的供应商前来报名。

**一、项目概况**

**项目名称：物业管理服务项目**

**项目概况：南京医科大学附属口腔医院** 新建综合楼位于南京市上海路1号，用地8815平米，总建筑面积为4.3万平，地上3.1万+地下1.2万，规划车位200、容积率3.53、绿化率21%，新建综合楼主楼分别为5层、9层、16层，裙楼5层、地下3层，建筑高度69m，1～11层为各门诊科室；12层为信息机房和供应室；13、14层为行政办公，15、16为会议室、资料室、陈列室，地下一层为食堂、设备机房；地下二层为机动车库；地下三层为人防和机动车库。大楼外墙为石材、玻璃、铝单板、真石漆（图书馆外墙），内装墙为钢板、抗倍特板、无机板、墙布、铝单板、涂料，顶部为铝板、生态板、石膏板、方通，地面为瓷砖、石材、橡胶地板。

**南京医科大学附属口腔医院** 科教楼位于南京医科大学五台校区内，与附属口腔医院综合楼相接，原功能为图书借阅、学生自习教室、办公，南京医科大学为发展口腔医学事业，现将图书馆调整给口腔医院使用。科教楼共五层，一层为阶梯教室、中心库房、样本中心、数字化中心等；二层为科研办公、工程研究中心；三层为智慧教室、临床情景模拟中心等；四层为教学办公、仿真头模综合实训室；五层为综合实验室、模拟手术示教室等。

***此物业服务项目包含综合楼、科教楼、研究所和院外门诊部等；采购方老大楼目前在进行改扩建，待改扩建项目完成后，服务人员根据实际情况相应增减，服务费按照实际到岗人数结算。***

服务期：合同签订后3年

**二、资质要求：**

1、响应供应商应具有独立法人资格，营业执照。

2、与本项目相关的特殊资质证照：无

**提供有效的证书复印件加盖公章。**

**三、基本技术要求（见附件1）**

**四、请仔细阅读本项目技术参数要求，并提供以下书面材料一式四份。**

1. 本公司满足本项目全部技术参数要求，无疑问。

或

本公司对本项目技术参数有正/负偏离，并附下表表述。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标 | 原技术指标 | 正/负偏离 | 原因 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

2、本公司对本项目技术参数有疑问，并附下表表述，标明原技术参数，建议修改内容并阐明原因。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标 | 原技术指标 | 建议修改 | 原因 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

1. 该项目人员配置（项目服务团队）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 所属工种 | 证书 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

1. 与本项目类似的成功案例（合同复印件及中标公告<包含网址及网站抬头等信息的全网页截屏>）
2. 与本项目相关的公司资质证书专利等证明材料。(如有)
3. 请同时将所投调研文件发至邮箱：2066748093@qq.com，调研文件名称设置：公司名称+项目名称。

**五、 价款的支付方式、时间及条件：**

服务费支付采用月度考核评价后按月支付的方式，90（含）-100分付月度服务费用的100%； 75（含）-90分付月度服务费扣除1000元；60（含）-75分付月度服务费扣除2000元；考核分值低于60分，甲方有权停止支付一切款项，乙方应进行整改达标，整改达标后，月度服务费扣除5000元，如未及时整改，甲方有权随时无条件终止合同。

合同到期时，中标人必须支持采购人工作，协助做好新旧两家服务单位的平稳过渡和交接工作。合同到期进行交接手续时，暂扣本年度最后一个月的管理服务费作为风险担保金。合同结束交接顺利完成后十五天内，采购人根据当月考核结果付清全部尾款（含风险担保金）。

供应商须根据本项目物业服务人员配置表在投标文件中提供详细的物业服务人员有关情况，**且物业服务人员中已包含做六休一替岗人员**。

**六、报价一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **南京医科大学附属口腔医院物业管理服务项目** |
| **岗位** | **人员配置** | **分项单价****（**元/人、月或元/月**）** | **分项小计（元/年）** |
| 项目经理 | 1人 |  |  |
| 项目主管 | 4人 |  |  |
| 行政助理 | 1人 |  |  |
| 保洁员 | 65人 |  |  |
| 会务服务员 | 2人 |  |  |
| 消毒员 | 69人 |  |  |
| 专项、机动消毒保洁 | 15人 |  |  |
| 导医 | 24人 |  |  |
| 电梯操作工 | 5人 |  |  |
| 生活垃圾、医疗垃圾、货物运送 | 2人 |  |  |
| 2人 |  |  |
| 4人 |  |  |
| 仓管员 | 1人 |  |  |
| 报价总计 | 人民币（大写） 元整/年 （¥ 元整）人民币（大写） 元整/3年 （¥ 元整） |

备注：

1、根据招标文件岗位配置要求进行报价，分项单项报价包含管理费、人员工资、法定假日加班费、各类法定保险、福利、公共保洁耗材、服装费用、办公（含设备折旧）、税金等所有费用，服务期间，在本合同约定价款之外，采购人不再支付额外费用；以上报价不得缺项，***报价中人员工资低于南京市最低工资、社保及公积金最低缴纳标准的，作为无效投标。***

2、报价一览表必须加盖供应商公章（复印件无效）。

3、本报价必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标结束最终成交，总价将包定，合同期内不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为。

**单位名称（公章）：**

**法定代表人（授权代表）签名：**

 **联系电话（手机）：**

 **年 月 日**

**七、项目调研会议安排：**

时间：2025年4月29日(星期二)上午8:30

地 点：江苏省口腔医院新综合楼十三楼1301会议室

使用部门：王主任 联系方式：69593197

采购中心：李老师 联系方式：69593206

**注： 1. 提供虚假文件一经查实将终止其参与资格。**

 **2. 资料一式四份，加盖单位公章并装订成册，概不退还。**

 **3. 其中《报价一览表》除在调研文件中体现外，另需单独封装一份。**

**附件1：南京医科大学附属口腔医院物业管理服务项目要求**

一、项目总要求

1、合同签订，中标供应商接采购人通知后，按照采购人对各类人员的具体需求，30天内到岗。

**2、服务时间：服务期3年。**

合同期内甲方根据一年内月度考核均分>80分，可履行下一年度合同，一年内月度考核均分<80分，1个月整改仍不到位，甲方有权终止合同；若所在公司托管范围发生重大责任事故的，终止合同。

甲方对乙方进行月度考核，若月度考核评分<60分，或物业人员发生打架斗殴、10人以上群体性罢工、聚众闹事等，或因乙方工作失职的原因，发生重、特大安全责任事故，或造成其他刑事或重大民事案件，除赔偿损失外，甲方有权终止合同。

服务人员具体进场时间按采购人要求执行。

**3、服务办公用房**

采购人免费为中标供应商提供管理用房，即管理人员办公室一间、仓库一间，不提供员工食宿，产权归采购人所有。

**4、人员管理要求**

4.1甲方对乙方进行月度考核，若月度考核评分<60分，或物业人员发生打架斗殴、10人以上群体性罢工、聚众闹事等，或因乙方工作失职的原因，发生重、特大安全责任事故，或造成其他刑事或重大民事案件，除赔偿损失外，甲方有权终止合同。

4.2***投标人为本项目建立的服务团队不得少于 195人，否则为无效投标文件***，所有工作人员必须经过规范化、系统化专业知识培训。投标人在管理期间承诺不得擅自减员，不得以任何理由脱岗，项目经理和项目主管的调动，必须通过采购方同意，其他人员离职必须在7日内补充到岗，**提供承诺函并加盖公章。**

**5、物业管理服务人员配置数量：195人**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位** | **人员配置** | **配置要求、资质** |
| 项目经理 | 1 | 投标人拟为本项目派驻项目经理（项目负责人），35（含）-55岁（含），为投标单位正式员工；身体健康、作风正派、品行端正。有团队管理、沟通、协调能力。（本项需提供聘用证明以及2025年3月--2025年5月为其缴纳社保的证明材料复印件并加盖公章） |
| 项目主管 | 4 | 保洁主管：35（含）-55岁（含），大专（含）以上学历，为投标单位正式员工；身体健康、作风正派、品行端正。有一定的管理、沟通、协调能力。（本项需提供学历证书、聘用证明以及2025年3月--2025年5月为其缴纳社保的证明材料复印件并加盖公章） |
| 消毒主管：25（含）-55岁（含），大专（含）以上学历，为投标单位正式员工；身体健康、作风正派、品行端正。有一定的管理、沟通、协调能力。（本项需提供学历证书、聘用证明以及2025年3月--2025年5月为其缴纳社保的证明材料复印件并加盖公章） |
| 运送、专项主管：35（含）-55岁（含），大专（含）以上学历，为投标单位正式员工；身体健康、作风正派、品行端正。有一定的管理、沟通、协调能力。（本项需提供学历证书、聘用证明以及2025年3月--2025年5月为其缴纳社保的证明材料复印件并加盖公章） |
| 病房主管（含手术室）：35（含）-55岁（含），大专（含）以上学历，为投标单位正式员工；身体健康、作风正派、品行端正。有一定的管理、沟通、协调能力。（本项需提供学历证书、聘用证明以及2025年3月--2025年5月为其缴纳社保的证明材料复印件并加盖公章） |
| 行政助理 | 1 | 40岁（含）以下，可操作电脑办公软件，熟悉人员招聘及相关行政工作，有相关医院物业工作经验。 |
| 保洁员 | 65 | 非文盲，男女平均年龄在58岁（含）以下，经过专业或岗前培训，身体健康，品行端正。 |
| 会务服务员 | 2 | 具有中专及以上学历，年龄30岁（含）-45岁（含）；身高160cm以上，五官端正，形象气质良好，普通话标准；具有良好的团队合作能力，有客服工作经验优先。为保障服务质量，须承诺由采购人进行二次遴选决定。（本项需提供承诺函并加盖公章） |
| 消毒员 | 69 | 非文盲，女年龄58岁（含）以下，男60岁（含）以下，经过专业或岗前培训，身体健康，品行端正。 |
| 专项、机动消毒保洁 | 15 | 非文盲，男女平均年龄在58岁（含）以下，经过专业或岗前培训，身体健康，品行端正。 |
| 导医 | 24 | 具有初中（含）以上文凭，平均年龄48岁以下，护理相关专业毕业优先；身高160cm以上，五官端正，形象气质良好，普通话标准；负责患者的咨询、导诊、自助机指导等工作，具有良好的团队合作能力，有医院导医、客服工作经验优先。为保障服务质量，须承诺由采购人进行二次遴选决定**。（本项需提供承诺函并加盖公章）** |
| 电梯操作工 | 5 | 女，身高1.60米（含）以上，平均年龄58岁（含）以下，相貌端庄。 |
| 生活垃圾、医疗垃圾、货物运送 | 2 | 非文盲，年龄要求女55岁（含）以下，男60岁（含）以下。 |
| 2 | 非文盲，年龄要求女55岁（含）以下，男60岁（含）以下。经过院感专业或岗前培训，有相关工作经验优先。 |
| 4 | 非文盲，男性，年龄60岁（含）以下，能识别各类物品名称（有相关工作经验优先）。身体健康，吃苦耐劳。 |
| 仓管员 | 1 | 48岁（含）以下，大专及以上学历；身体健康、作风正派、品行端正。可操作电脑办公软件，具有良好的沟通和协调能力。为保障服务质量，有库管工作经验者优先，须承诺由采购人进行二次遴选。（本项需提供有效证书复印件及承诺函并加盖公章） |

**6、服务内容及要求：**

以下技术要求适用于供应商提供服务的各班次工作内容。

|  |  |
| --- | --- |
| 环境保洁服务 | 综合楼、科教楼、研究所和院外门诊部等所有诊室、会议室、办公室内外、地下室、门前三包、楼道、室外配套道路广场（新建）、公共区域、厕所及相应楼顶全方位的保洁（含每年2次的综合楼排水系统的疏通和大楼诸如地面保养、不锈钢保养、石材处理等专项保洁服务）。 |
| 器具消毒服务 | 完成器具的清洗、消毒及打包工作。 |
| 导医服务 | 迎接、引导病人，帮助病人及家属解决实际困难并满足服务所需；做好分诊、预约、导诊、自助机指导等工作并维持责任区域内的就诊秩序，做好相关登记和统计工作。 |
| 电梯管理 | 负责综合楼和科教楼等电梯的运行，维持电梯厅的乘梯秩序，在高峰期设专人驾驶电梯，保持电梯内的环境卫生，定期对电梯的运行状况进行检查，发现问题及时上报并配合通知电梯维保单位，电梯管理人员持有特种设备操作人员证书。 |
| 运送管理 | 负责综合楼、科教楼区域内生活垃圾、医疗垃圾的收集、转运、暂存及全院的各个科室提供物资的运送相关交接工作。 |
| 仓管员管理 | 负责库房的日常管理工作，熟悉物资的品种、规格、型号及性能和科室使用情况；保持库房整洁，物资有序摆放。 |

**二、具体技术服务要求**

**1、环境保洁服务**

**1.1环境保洁服务总体管理要求**

按照采购人各部门的需要，合理安排员工错时上下班，保证采购人每日24小时环境的干净、整洁。

保洁要求有每日重点，保留书面文件形式，利于执行监管。

各类墩布、尘推套专用，墩布有明显使用标记并有文字提示，各类用品、用具分类摆放，整齐有序。所有保洁用尘推、拖布、毛巾必须进行集中清洗、消毒并烘干后使用。

各地面拖前必须湿式清扫,拖地后及时摆放“小心地滑”的黄色安全警示牌。使用环保的地面清洁剂并符合采购人院感的要求。

诊疗区域按采购方要求每日清洁、消毒，并留存记录。

**关于PVC、石材地面养护方案**

打蜡：按照去蜡—清洗—一次落蜡—二次落蜡—三次落蜡（即一底二面）的程序执行，需用高亮度蜡，全院有PVC的所有地面，办公室区域每年打蜡一次；公共区域每月补蜡一次；

定期机洗：根据病区、公共区域具体情况，每一个月用机械进行一次清洗；

定期抛光：为保持蜡面的光亮度，根据具体情况定期对蜡面进行抛光处理；

石材地面要始终保持明亮如镜，达到四星级宾馆的标准。

**1.2环境保洁服务的具体范围和内容(所有内容均应符合采购人院感的要求)**

片区范围内全部楼宇内、外全方位保洁。

片区室内各类地面、PVC地板、不锈钢的专业保洁和养护。

全院生活垃圾和医疗废弃物的分类收集、清运（运送到采购人指定区域）、暂存、交接记录。运送工具由供应商自备；生活垃圾和医疗废弃物等必须集中上门收集。医疗废弃物在运送过程中不得遗洒、不得流失, 符合采购人院感的要求。生活垃圾和医疗废弃物收集每日至少2次，单元垃圾不能超过垃圾桶的3/4。采购人如有需要，供应商须随时上门收取。运送各类垃圾须走专用通道、电梯。

生活垃圾站和医疗废物站点按照招标人管理规范设专人负责管理，每日至少两次清洁、消毒。

电梯的卫生保洁。

诊室、洗手间、医护值班室、库房、公共区域、办公区域、药房、检验等所有医疗办公区域的保洁和消毒，做到“六面光”。室内消毒应符合采购人消毒规范。

室外楼顶平台、各种顶棚、雨棚、户外包干区明沟、窨井内杂物的清理及管道的畅通。

负责定期拆装窗帘和隔帘，负责每月清洗一次隔帘，每季度清洗一次窗帘

科室空调的进出风口、滤网按采购方要求定期清洗，排风扇、各类灯具等外观擦拭。

完成其他临时突发性任务。

**1.3保洁服务具体范围和内容详见下表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **区域** | **内 容** | **要 求** |
| 室外环境 | 道路 | 采购人内所有道路全天候保持干净，无明显泥沙、污垢、积水树叶。 | 1、每100平方米范围内烟头、果皮、纸屑等污物平均不超过2处。2、无体积1厘米以上的石子且应在15分钟内及时清除掉。 |
| 采购人院内的地面保持干燥，尤其雨天、雪天要加强管理，及时清扫积雪、为防止地面上冻需适当撒盐解冻，坡道等易滑处放置防滑地垫，防止行人摔伤，确保安全。 | 1、有防滑措施。2、事先备好防滑用具。 |
| 公共设施 | 采购人院内各处严禁张贴小广告等“牛皮癣”。外墙面转角处无积土、垃圾；宣传栏无乱贴现象，金属门和金属护板保持干净光亮，无污渍、无脚踢印迹、无锈迹。 | 1、每日巡查不得少于2次，有记录有整改。 |
| 标识牌、介绍栏、宣传栏、雕塑像、软门帘、冬季棉帘等清晰无损坏、无丢失，公共设施目视无明显灰尘；平台、转换层无积水、杂物；明管线槽板无灰尘，雨棚目视无垃圾、青苔、积水、污迹；明沟通畅，无污物堆积。 |  |
| 定期检查污水池、窖井、化粪池，确保排水通畅，无外溢，箅子内无纸屑烟头，盖上无污泥。 | 1、排水通畅。2、设施及周围环境清洁、整齐。 |
| 室外垃圾箱、室内垃圾桶要按规定及时清运，地面不积水，每天及时清洗，无异味。 | 1、设施及周围环境清洁、整齐。 |
| 停车场 |  | 停车场(地面及地下停车场)、车棚：无杂物、纸屑、油污，棚上无垃圾、蜘蛛网；地面清洁、无扬尘，无积水。 | 1、随时清洁。 |
| 电梯 |  | 保持电梯内的清洁，定时专业保养、轿厢无手印、无污渍、保持不锈钢表面有亮丽的金属光泽。电梯地面干净无杂物。 | 1. 电梯内随时保养。
2. 专业保养一周两次。
 |
| 门诊区域 | 办公区域 | 办公室、教室、接待室、更衣室、休息室、值班室、库房、卫生间等“六面光”。灯具、窗户、空调进出风口等干净整洁。办公家具、桌椅台面、墙面保持干净清洁无积尘、脚踢印、黑色痕迹。电脑及其他管线干净无缠绕。保证医务人员开水的供应。 | 1、PVC地面每六个月打蜡一次。 2、打扫频率：2次/日。 |
| 公共区域 | 走廊、消防通道、污洗间、卫生间、开水间、分诊台、护士站台、电梯厅、各类大厅等均保持墙面和地面清洁、地面干燥无水迹、无异味、无杂物、“六面光”。候诊椅洁净无尘，无胶布痕迹。候诊室及一切陈列设施干净无灰尘。灯具、窗户、空调进出风口、墙面等干净整洁。各种垃圾三分之二时及时更换。 | 1. 花岗岩地面每两周保养一次。PVC地面每六个月打蜡一次。
2. 地面湿滑时有警示标志。

3、打扫频率：至少4次/日。 |
| 医疗区域 | 各诊室、处置室等“六面光”保持整齐、清洁，无水迹，无异味，无杂物。灯具、窗户、空调进出风口等干净整洁。各室内的家具、桌椅台面保持干净清洁无积尘。各种垃圾三分之二时及时更换。 | 1. PVC地面每六个月打蜡

一次。1. 各仪器设备表面干净，

管线无缠绕。1. 打扫频率：2次/日。
 |
| 辅助检查区域 | 办公区域 | 办公室、接待室、更衣室、休息室、值班室、库房、卫生间等“六面光”。灯具、窗户、空调进出风口等干净整洁。办公家具、桌椅台面、墙面保持干净清洁无积尘、脚踢印、黑色痕迹。电脑及其他管线干净无缠绕。保证医务人员开水的供应。 | 1、PVC地面每六个月打蜡一次。2、打扫频率：2次/日。 |
| 公共区域 | 走廊、消防通道、污洗间、卫生间、开水间、分诊台、护士站台、电梯厅、各类大厅清洁，地面干燥、“六面光”。候诊椅洁净无尘，无胶布痕迹，候诊室及一切陈列设施干净无灰尘。灯具、窗户、空调进出风口、墙面等干净整洁。 | 1. 花岗岩地面每两周保养一次。
2. 地面湿滑时有警示标志。

3、打扫频率：至少4次/日。 |
| 医疗区域 | 读片室、检查室、治疗室、仪器室、标本室、处置室、观察室等“六面光”。灯具、窗户、空调进出风口等干净整洁。各室内的家具、桌椅台面保持干净清洁无积尘。 | 1、PVC地面每六个月打蜡一次。2、各仪器设备表面干净，管线无缠绕。3、打扫频率：2次/日。 |

**2、器具消毒服务**

**2.1器具消毒服务总体管理要求**

按照采购人的要求对器械进行回收、分类、清洗和干燥。

对各类器械进行保养、检查、包装、消毒和灭菌。

将各类灭菌、消毒后的物品一级去除包装的一次性卫生用品统一存放在物品存放区或器械存储车内。

口腔器械应一人一用一消毒（或）灭菌。

高度危险口腔器械应达到灭菌水平。

中度危险口腔器械应达到灭菌水平或高水平消毒。

低度危险口腔器械应达到中或低水平消毒。

**2.2器械消毒服务的具体范围和内容**

消毒工按照岗位要求做好自身防护和手卫生。

清洗物品时必须穿防水隔离衣，戴双层手套，戴护目镜。

打包前脱下防水隔离衣，护目镜，去除双层手套，洗净双手，再次戴手套。

从诊室收回的污染器械要确保零件部完整。

对粘有血迹的器械先用流动水冲洗，粘有补牙材料的玻板和器械要先用刮 刀刮除粘着物后再行清洗。

清洗器械时，打开器械的关节，用1:200的多酶清洗液，认真刷洗咬合面，关节处。

刷洗必须要在水面下进行，防止飞沫飞溅，注意防止刺伤。

清洗完的器械用流动水冲洗干净，再用消毒液消毒后软化水漂洗。

清洗完的器械表面光洁，无污迹，血迹，锈迹。

漂洗完的器械用无菌大毛巾干燥，特别注意关节处的干燥。

在器械关节处喷水溶性的器械润滑油，保护器械。

按标准数目将器械装盘，必须有上下两层吸湿垫，放置3M指示卡打包。

有筛孔的器械盒要打开筛孔灭菌，无筛孔的器械盒要打开盖子再打包灭菌。

每个包外必须贴有3M指示胶带（长度3斜杠）注明包的科别，名称，清洗，打包人人签名，日期等。

**回收**

口腔器械使用后应与废弃物品分开放置，及时回收。

口腔器械应根据器械材质、功能、处理方法的不同进行分类放置，具体如下：

结构复杂不易清洗的口腔器械（如牙科小器械、刮匙等）宜保湿放置，保湿液可选择生活饮用水或酶类清洁剂。

牙科手机、电动牙洁治器和电刀应初步去污，存放于干燥回收容器内。

其他器械可选择专用回收容器放置。

回收容器应于每次使用后清洗、消毒、干燥备用。

**清洗**

口腔器械清洗方法包括手工清洗和机械清洗（含超声波清洗）。手工、超声清洗操作方法应符合相关要求。

非电源口腔器械可选择机械清洗方法。

带电源口腔器械、精密复杂口腔器械宜选择手工清洗。

可拆的器械应拆开后分别清洗，如电动牙洁治器。

电动牙洁治手柄宜选择手工清洗方法。

牙科小器械及其他结构复杂的器械宜首选超声清洗。

**干燥**

宜选择干燥设备对器械、器具进行干燥处理。根据器械、器具的材质选择合适的干燥湿度：金属类干燥湿度70-90℃；塑料类干燥湿度65-75℃。

无干燥设备和不耐热设备的器械、器具，可用低纤维絮擦布进行干燥处理。

**检查与保养**

应采用目测或使用带光源放大镜对干燥后的口腔器械进行检查。器械表面、螺旋结构处、关节处应无污渍、水渍等残留物质和锈斑，对清洗质量不合格的器械应重新处理；损坏或变形的器械应及时更换。

包装

应根据器械特点和使用频率选择包装材料。

低度、中度危险的口腔器械可不包装，消毒或灭菌后直接放入备用清洁容器内保存。

牙科小器械宜选用牙科器械盒盛装。

**3、导医服务**

**3.1导医服务的总体管理要求**

经常巡视大厅，引导患者挂号、候诊、检查。负责患者进出迎送。

对急救、重症、老弱、行动不便又无陪伴的患者，速用平车(轮椅)或搀扶至相关科室，同时全程陪同就诊，帮助患者交费刷卡、取药。对用担架抬来的急危患者，应立即协助送抢救室处理。

负责门诊咨询电话的接听，认真回答患者咨询，做好登记。负责发放健康教育资料。

负责提醒患者保管好随身财物、提醒患者小心地滑。遇雨天，负责将患者的雨具用塑料袋装好，防止雨水打湿一楼大厅地面。注意发现形迹可疑人员，及时通知门诊保卫人员。

医生诊室服务，使患者听从门诊安排。协调患者与医生的关系，营造良好的就诊环境和秩序。督促做好维护公共卫生和保持环境整洁。

负责发放患者满意度调查表，收集患者的各种反映与信息，及时反馈给医生和门诊管理人员，不断改进门诊工作。

维护患者隐私，主动便民服务，及时反映患者意见，努力让患者满意。

努力控制门诊日常成本(如水电、报纸、宣传资料)消耗，减少处方流失，提高患者治疗率，以及通过门诊窗口收集医疗信息等。

**3.2导医服务的具体范围和内容**

接待患者要积极主动，热情大方，有问必答，耐心解释患者提出的各种问题。

详细了解医院的科室设置，医生姓名，医疗特色，医疗设备的种类和特点，就医程序及环节，新近开展的医疗活动的具体情况，以便于向咨询的患者进行介绍，引导患者就医。

以真诚的微笑、热情主动接待病人，礼貌待人，有问必答，百问不厌，主动介绍医院概况、科室组成、医院设备及门诊各科情况等，以病人为中心，提高主动服务意识和窗口服务质量;做到:"站立服务，目视对方，人急我急，倾力相帮。

"加强业务学习，熟悉各种疾病的症状，提高导诊质量。在工作当中不要与病人发生争吵，实在不能解决的问题可以找科主任、护士长协商解决。

积极主动地征询、收集患者对医院工作的意见和建议，并将这些意见和建议报告给导医组组长和护士长。

随时随地为患者提供就医方便，主动沟通医患关系，积极协助医生做好开诊前的准备工作，并全程帮助患者划价、取药。对于有疑惑或者有情绪的患者要做好解释工作，使患者满意而去。

除了负责保持导医台周边的卫生整洁外，还负责本楼层走廊、大厅的卫生保持和饮用水的更换及水杯的供应。

按上下班时间交接工作，不到下班时间不得换下工作服，上下班交接必须履行交接手续，重要物品要保管好，并手递手交接给下一班导医。

上班时间不能离岗，每天下午下班时要负责关闭本楼层的窗户和楼道内的所有电器开关。导医本人在岗时间如遇家中有急事处理需请假，应向导医组组长和护士长请假后方可离开。

**4、电梯管理服务**

**4.1电梯管理服务的总体管理要求**

服务人员应具备国家要求的上岗资格证书，并由供应商承担证书及其相关费用。

建立健全各项制度及职责，如：电梯运行制度，管理制度，安全运行规定及操作流程，应急预案，电梯困人救援的安全管理，电梯管理人员、司机的职责及服务规范。相关人员熟悉并能遵照执行。

文明用语、着装统一、服务规范。

电梯司机必须严格遵守操作规程，遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜。

随时保证电梯轿厢、门、框的整洁，要求在上岗前做好保洁，电梯正常运行时不得停运保洁。负责电梯的巡查和故障报修工作。

有人值守的电梯按要求层层报站。

电梯运行时间根据采购人具体规定执行。

维持乘梯人员的秩序，维护乘梯人员的安全。

**4.2电梯管理服务的具体范围和内容**

负责片区范围内电梯的运行、开关等日常工作。

指导乘客正确乘梯，制止在轿厢内蹦跳、打闹行为；

电梯不得超载运行；

严禁电梯客货混装及运载易燃易爆等物品；

电梯运行时出现异常情况，须立即停用，报告维修部门和监管部门并作登记；

电梯运行中突发故障，应就近停梯，送出乘客，停止使用，报告维修部门和监管部门并作登记。若遇不能平层、卡人等紧急情况，须报告专业人员处理；

跟梯司乘的电梯需每班次如实完整填写运行记录，无跟梯司乘的电梯（含垂直电梯和扶手梯）应30分钟巡视一次，并做好巡视记录；

下班前对电梯运行情况再次跟梯进行检查，完成当班记录；

按规定时间关闭、开启电梯。

**5、运送管理服务**

**5.1垃圾管理**

**5.1.1垃圾管理服务的总体管理要求**

生活垃圾和医疗废物、未被污染的输液瓶（袋）的分类收集、清运（运送到采购人指定区域）、暂存、交接记录。

运送工具符合规范，由供应商自备。

生活垃圾和医疗废物、输液瓶（袋）等必须集中上门收集。

医疗废物及未被污染的输液瓶（袋）在运送过程中不得遗洒、不得流失,符合采购人院感的要求。

生活垃圾和医疗废物收集每日至少2次，单元垃圾不能超过垃圾桶的3/4。采购人如有需要，供应商须随时上门收取。

运送各类垃圾须走专用通道、电梯。

垃圾暂存点设专人管理，定期联系垃圾处理部门前来清运，定期对垃圾暂存点进行消毒并做好相关登记。

**5.1.2垃圾管理服务的具体范围和内容**

负责全院范围内（包括老楼）的垃圾收集、清运工作。

医疗废物进行分类收集，置放于专用包装物和利器盒中。

对医疗废物产生的科室进行医疗废物登记。

专用包装物和利器盒等容器应有明显的警示标志和警示说明。

专用包装物、容器盛装感染性废物时，应加注“感染性废物”字样。

未被传染病原体污染的，分类收集，有合法的处理机构处理，不再要求消毒、毁形。

被传染病原体污染的医疗废物，应当使用双层包装物，并及时密封。

病原微生物实验室的废物，先进行灭菌或消毒处理，然后按感染性废物收集处理。

大体积的病理废物应及时单独分类收集，注明为“病理性废物”的中文标签。

完整包装的报废血不需要进行消毒处理，按照医疗废物进行处理。

禁止混装，包括不同类的医疗废物间的混装，也包括与其它废物的混装。

使用后的一次性医疗器械均属于医疗废物。使用后的各种玻璃（一次性塑料）输液瓶（袋），未被病人血液、体液、排泄物污染的，不属于医疗废物，不必按照医疗废物进行管理。

**5.2货物运送员管理**

**5.2.1货物运送员管理服务的总体管理要求**

文明用语、着装统一、服务规范。

配合库房工作人员将所需物资从货架上取下，按要求打包放至推车上，运送至指定科室。

打扫库房卫生，清倒生活垃圾。

安全巡查：电器，水，门窗等。

货架无歪斜，柜顶无摆放杂物。

**5.2.2货物运送员管理服务的具体范围和内容**

库房地面、墙面、顶面清洁无灰尘、杂物、水迹等。

货物堆放整齐有序，分类明确，无混放，包装无破损。

协助库房工作人员整理货架。

将物品分类整理，及时处理废旧纸箱等。

在库房工作人员指导下将验收合格的货物搬至货架指定位置，确保货物完好，堆放整齐。

**6、仓管员管理**

**6.1仓管员管理服务的总体管理要求**

仓管员要求大专及以上学历，48岁（含）以下，有相应的库房管理经验。

熟悉并掌握货物从入库到出库各个环节的流程。

能熟练使用办公软件及设备。

廉洁奉公，勤俭节约，为人诚实可靠。

熟悉库房各项管理制度和仓管员职责。

语言表达及沟通能力较强。

**6.2仓管员管理服务的具体范围和内容**

熟悉库房物资的品种、规格、型号及性能和科室使用情况。

保持库房整洁，物资有序摆放。做好库房日常管理工作，熟悉安全消防法规。

对货物的验收做到三査八对，核对无误。

按规定及时办理入、出库手续，入库单据与实物相符，出库单与实发物品相符，库存帐物相符。

有较强的的执行力，能够胜任库房日常工作，有处理突发事件的能力。

遵守医院及科室相关规定，不迟到早退。平时发货坚守岗位，不串岗聊天，不干私活，凭单领物、销帐，不错发、不漏记。

每月整理入库、出库单据留存联，按序装订成册，按规定期限保存。

**7、服务场地、设备、工具及物资**

**7.1供应商应提供的设备、工具及物资**

供应商本次投标中提供物业服务所需设备、工具及物资，所需费用均应列入投标报价之中。如相关设备、工具及物资项目漏报、缺项等均视为供应商让利，采购人不予承担。供应商提供的各类设备、工具及物资等，均需符合采购人院感的要求，并且要求提供合格的优质产品。

由供应商承担的办公用品。包括但不限于：办公用电脑及耗材、打印设备及耗材，办公用桌椅及各类办公用品，办公场所的装饰及修缮（不包括结构性修缮）及其他。

**7.2采购人应提供的场地**

采购人免费为中标供应商提供物业管理办公用房一间，库房一间，产权归采购人所有。

**7.3《工具及设备配备要求表》**

投标人中标后，提供的工具及设备经采购人确认后方可进场使用。

**7.3.1设备类**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 单位 | 数量 | 所投品牌 | 规格型号 | 价格 |
| 1 | 全自动电瓶洗地机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 2 | 电线式抛光机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 3 | 高速抛光机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 4 | 石材处理机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 5 | 吹风机（吹地用） | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 6 | 吸水吸尘机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 7 | 清洁手推车 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 8 | 垃圾运送车 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 9 | 高压水枪 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 10 | 吸尘器 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 11 | 速净地擦机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 12 | 电脑 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 13 | 多功能一体机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 14 | 冰箱 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 15 | 微波炉 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 16 | 考勤机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 17 | 充电器 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 18 | 地坪研磨/抛光机 | 台 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 19 | 对讲机 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  | 院内最大距离信号无障碍 |
| 20 | 其他 |  | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |

**7.3.2保洁工具及物资类**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称、规格 | 计量单位 | 数量 | 所投品牌 | 规格型号 | 价格 |
| 1 | 台刷 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 2 | 撮箕 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 3 | 长柄撮箕 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 4 | 长柄扫帚 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 5 | 恭桶刷 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 6 | 恭桶刷拖架 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 7 | 湿拖把手柄 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 8 | “小心地滑”告示牌 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 9 | 混合式拖把（中白） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 10 | 混合式拖把（大蓝） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 11 | 混合式拖把（大绿） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 12 | 除尘拖把框架（小） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 13 | 除尘拖把框架（大） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 14 | 除尘拖把手柄 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 15 | 打蜡系列工具 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 16 | 打蜡拖布 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 17 | 墙面清洗工具组合 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 18 | 墙面保洁工具的更换棉刷 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 19 | 双格桶(18 升) | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 20 | 圆形桶(13.2升) | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 21 | 榨水器 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 22 | 5''x12''除尘拖把（小号、兰色） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 23 | 5''x36''除尘拖把（大号、兰色） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 24 | 17 英寸红色保养保洁垫 | 块 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 25 | 17 英寸黑色起蜡垫 | 块 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 26 | 17 英寸白色保洁垫(洗地机用) | 块 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 27 | 20 英寸白色高速抛光垫 | 块 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 28 | 17 英寸棕色结晶磨光垫 | 块 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 29 | 17 英寸灰色结晶抛光垫 | 块 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 30 | 保洁物料用具提篮 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 31 | 不锈钢桶 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 32 | 保洁车袋（红色、高端项目专用） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 33 | 保洁车袋盖（红色、高端项目专用） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 34 | 安全围裙 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 35 | 安全镜 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 36 | 安全手套 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 37 | 高尘扫手柄 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 38 | 高尘扫手套 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 39 | 喷壶 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 40 | 不锈钢玻璃刮固定式手柄 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 41 | 不锈钢玻璃刮条 | 把 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 42 | 胶条 | 把 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 43 | 涂水器连毛套 | 套 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 44 | 玻璃铲刀 | 把 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 45 | 三节伸缩杆、二节 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 46 | 标本箱（大、中） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 47 | 可携带工具 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 48 | 吸水棉拖把 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 49 | 超细纤维毛巾三色 | 条 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 50 | 25L/35L 压榨室水桶 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 51 | 含氯消毒片/粉 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 52 | 生活垃圾袋（大、中、小） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 53 | 医疗垃圾袋（大、中、小） | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 54 | 不锈钢光亮剂 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 55 | 浓缩波璃清洁剂 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 56 | 洁厕剂 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 57 | 光洁地拖牵尘剂 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 58 | 起蜡水 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 59 | 低气味快干面蜡 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 60 | 除油剂 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 61 | 石材晶面处理剂 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 62 | 地面保养蜡 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 63 | 超强封地剂 | 瓶 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 64 | 小红桶 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 65 | 院感防护物资 | 个 | 由投标人自报 | 由投标人自报 |  |  |
| 66 | 其他 |  |  |  |  |  |

**三、本项目实施过程中，采购人对中标供应商考核标准**

**南京医科大学附属口腔医院物业服务考核标准（门诊）**

**考核时间： 考核人： 得分：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 细则要求 | 分值 | 扣分内容 | 实际得分 |
| 基本要求（10分） | 按要求报送管理人员双休节假日值班表、工作计划、工作总结、培训记录等。 | 2 |  |  |
| 对于检查发现的问题，及时做出整改。 | 2 |  |  |
| 不迟到，不早退，在岗在位，不得串岗，包括不带其他科室人员到科内）不玩手机。统一服装，个人防护、佩戴胸牌上岗、主动热情服务、言谈举止文明。 | 2 |  |  |
| 建立物业管理台账，人员信息、日常检查等记录详实。 | 2 |  |  |
| 员工出勤记录完整，有出勤考核系统。 | 2 |  |  |
| 保洁（43分） | PVC、大理石等地面干净、有光泽。 | 2 |  |  |
| 墙壁没有浮灰、蜘蛛网，标识标牌干净无浮灰，内外玻璃洁净光亮，窗槽没有烟灰等杂物。 | 1 |  |  |
| 天花板及出风口干净，没有蛛网、没有黑斑、霉点。 | 1 |  |  |
| 水池、龙头、洗手台等擦拭洁净光亮，没有黑斑、霉点，垃圾桶（篓）及时更换，没有外溢。 | 2 |  |  |
| 污洗间摆放整洁、有条理，没有私人物品。 | 2 |  |  |
| 男女卫生间及开水炉地面无垃圾、无水渍、污渍，垃圾袋及时更换。准点打扫，打扫前放置说明牌。  | 5 |  |  |
| 消毒液配制正确，掌握手卫生知识。 | 5 |  |  |
| 定时对牙椅管路进行冲洗，每天循环擦拭桌面，湿拖诊室地面。地面的血渍、呕吐物及时按流程处理。诊室椅位、痰盂无血渍及时清理。 | 5 |  |  |
| 诊室窗台、隔断及设备车及时擦拭，没有灰尘。 | 2 |  |  |
| 保洁人员之间相处融洽，有问题及时沟通。 | 2 |  |  |
| 楼梯间干净整洁，扶手没有浮灰，地面没有烟头。 | 2 |  |  |
| 保洁人员严格按照保洁流程去操作，先清洁后污染，抹布区分。 | 5 |  |  |
| 室外路灯、指示牌等公共设施干净、不倾斜、没有破损，正常工作。 | 2 |  |  |
| 室外路面无垃圾、杂物、积水、烟头、塑料袋等杂物。 | 2 |  |  |
| 室内外（含楼顶、平台等）排水通畅，排水沟内没有烟头、废纸等杂物。 | 2 |  |  |
| 不得戴污染的手套触摸门把手、开关等。 | 2 |  |  |
| 每周完成包干区日重点、周重点卫生保洁工作。 | 1 |  |  |
| 货物、垃圾运送（15 分） | 按要求做好个人防护，交接记录正确完整。 | 5 |  |  |
| 运送正确及时，符合规范，无差错。 | 5 |  |  |
| 生活垃圾、医疗垃圾及时收集、运送，有交接记录。 | 5 |  |  |
| 电梯服务（12分） | 按时消毒、及时报修，记录准确。 | 3 |  |  |
| 电梯门、轿厢内表面无灰尘、无污迹、无手印、洁净光亮。电梯箱地面无垃圾、纸屑、烟头、杂物等。空调出风口及时擦拭，没有灰尘。 | 2 |  |  |
| 仪容整洁，文明用语，随叫随到。 | 3 |  |  |
| 在岗在位，操作规范。设备整洁干净，没有浮灰。 | 4 |  |  |
| 导医（10 分） | 着装仪表统一规范，配戴肩卡，按要求做好个人防护。 | 3 |  |  |
| 礼仪规范，尊重病人，服务态度和蔼，站立接待，使用礼貌用语。回答病人问题时，耐心、细致、周到。 | 4 |  |  |
| 工作规范：1、遵守劳动纪律，提前到岗，整理导医台台面，台面上不放置私人物品。做好上岗前的准备工作。2、注意维持候诊秩序，每天填写工作日志。3、定期完成门诊病人的问卷调查工作。发放健康教育处方。4、工作时间不看书,不看报；不接听手机，不乱跑，必须坚守岗位。 | 3 |  |  |
| 器具消毒（10分） | 1、规范着装、洗手。2、按各工作区域准备用物。根据器械、物品材质、精密程度严格分类。3、关节充分打开，复杂器械拆分至最小单位。4、按照清洗流程选择清洗方式。5、检查器械清洗质量、材质、长度、清洁度、干燥度和性能。6、包外标识齐全，正确装载和灭菌。7、正确卸载，冷却、检查灭菌包。8、回收和下送是否及时。9、每次收发器械时仔细核对收发数量是否一致，并与供应室做好对接登记。10、严格执行手卫生。11、按要求做好个人防护。12、做好工作区域的卫生保洁，个人物品收纳存放完好。13、消毒员根据科室诊疗结束时间收取器械后才结束。 | 10 |  |  |

**南京医科大学附属口腔医院物业服务考核标准（病房）**

**考核时间： 考核人： 得分：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 细则要求 | 分值 | 扣分内容 | 实际得分 |
| 基本要求（10分） | 按要求报送管理人员双休节假日值班表、工作计划、工作总结、培训记录等。 | 2 |  |  |
| 对于检查发现的问题，及时做出整改。 | 2 |  |  |
| 不迟到，不早退，在岗在位，不得串岗，包括不带其他科室人员到科内）不玩手机。统一服装，个人防护、佩戴胸牌上岗、主动热情服务、言谈举止文明。 | 2 |  |  |
| 建立物业管理台账，人员信息、日常检查等记录详实。 | 2 |  |  |
| 员工出勤记录完整，有出勤考核系统。 | 2 |  |  |
| 保洁（63分） | PVC、大理石等地面干净、有光泽，床、床头柜底下等隐蔽区域打扫到位，边角没有污渍。 | 2 |  |  |
| 墙壁没有浮灰、蜘蛛网，标识标牌干净无浮灰，内外玻璃洁净光亮，窗槽没有烟灰等杂物。 | 1 |  |  |
| 天花板、出风口干净，没有蛛网、没有黑斑、霉点。 | 1 |  |  |
| 设备带、桌面、床、床头柜、台面等各种器具表面干净整洁，没有灰尘。 | 2 |  |  |
| 水池无食物残渣等垃圾，保持水池通畅。垃圾袋等保洁用品定点放置。 | 2 |  |  |
| 桌面（包括医生办公室的桌面）、床、床头柜、台面等各种器具表面干净整洁，没有灰尘。 | 2 |  |  |
| 病房内所有物品、设施按时清洁、无污渍；床、床头柜底下等隐蔽区域打扫到位，边角没有污渍。 | 2 |  |  |
| 水池、龙头、淋浴房等擦拭洁净光亮，没有黑斑、霉点，垃圾桶（篓）及时更换，没有外溢。 | 5 |  |  |
| 微波炉、开水炉擦拭干净，没有水渍、污迹。 | 1 |  |  |
| 男女卫生间及开水炉地面无垃圾、无水渍、污渍，垃圾袋及时更换。准点打扫，打扫前放置说明牌。 | 2 |  |  |
| 保洁人员之间相处融洽，有问题及时沟通。 | 2 |  |  |
| 保洁人员严格按照保洁流程去操作，先清洁后污染，抹布区分。 | 2 |  |  |
| 污洗间摆放整洁、有条理，拖把、一床一巾摆放符合规范，没有私人物品。 | 2 |  |  |
| 楼梯间干净整洁，扶手没有浮灰，地面没有烟头。 | 2 |  |  |
| 及时做好病人出院时床单位的终末处置工作。 | 2 |  |  |
| 消毒液配制正确，掌握手卫生知识。 | 2 |  |  |
| 每天定时间湿拖走道，加强巡视，过道保持整洁，随叫随到。 | 2 |  |  |
| 每天清洁床头桌，做到一桌一消毒纸巾。 | 2 |  |  |
| 每天做好医生办公室、更衣室、护士站的地面、门窗的清洁工作。治疗室、处置室地面整洁。 | 5 |  |  |
| 每天定期消毒卫生间坐便器，确保无异味。 | 1 |  |  |
| 病历车、治疗车、平车、轮椅等保持清洁。 | 2 |  |  |
| 拖把清洗池保持清洁、无污渍。 | 1 |  |  |
| 每周完成包干区日重点、周重点卫生保洁工作。 | 1 |  |  |
| 及时取走和摆放手术病人的黄色垃圾桶。 | 1 |  |  |
| 换药室每日擦拭消毒台面、柜门、牙椅表面、吸引器表面，垃圾分类处理，及时更换垃圾袋，地面用消毒剂拖干净，不能有碘伏和血迹。 | 2 |  |  |
| 指引牌、门牌、告示牌等公共设施干净、不倾斜、没有破损。 | 2 |  |  |
| 楼顶、平台等无垃圾、杂物、积水、烟头、塑料袋等杂物。 | 2 |  |  |
| 室内外（含楼顶、平台等）排水通畅，排水沟内没有烟头、废纸等杂物。 | 2 |  |  |
| 病房内垃圾桶外围无斑渍，垃圾袋清理、更换不少于两次。 | 2 |  |  |
| 卫生间门窗、镜面、扶手等保持清洁、无污渍。 | 2 |  |  |
| 不得戴污染的手套触摸门把手、开关等。 | 2 |  |  |
| 病室窗台、墙壁、门窗玻璃、天花板、空调等表面保持清洁，无污渍。 | 2 |  |  |
| 货物、垃圾运送（15分） | 按要求做好个人防护，交接记录正确完整。 | 5 |  |  |
| 运送正确及时，符合规范，无差错。 | 5 |  |  |
| 生活垃圾、医疗垃圾及时收集、运送，有交接记录。 | 5 |  |  |
| 电梯服务（12 分） | 按时消毒、记录准确，及时报修。 | 3 |  |  |
| 电梯门、轿厢内表面无灰尘、无污迹、无手印、洁净光亮。电梯箱地面无垃圾、纸屑、烟头、杂物等。空调出风口及时擦拭，没有灰尘。 | 2 |  |  |
| 仪容整洁，文明用语，随叫随到。 | 3 |  |  |
| 在岗在位，操作规范。设备整洁干净，没有浮灰。 | 4 |  |  |

**附件2：调研文件模板**

**调 研 文 件**

**（正本/副本）**

**项目名称：南京医科大学附属口腔医院 项目**

**供应商全称：**

**授权代表：**

**联系电话：**

**日期：**

**目 录**

**…**