

采购需求

▲技术要求		
标的名称	数量及单位	技术要求
后勤设备、设施维修维保服务	1 项	<p>一、目标</p> <p>通过科学有效的管理方法，对医院设备、设施进行周期性例行检查、保养、调试和及时的应急维修工作，确保北海市第二人民医院各项后勤设备、设施长期安全、可靠、高效运行。</p> <p>二、服务范围</p> <p>1. 总务科服务范围：</p> <p>（1）院区内的供配电系统、送排风系统、给排水系统、中央空调系统、分体空调、热水系统、直饮水系统、污水处理系统、自动门系统、楼宇自控系统（除消防系统、电梯系统、厨房设备、医疗设备、办公设备（计算机、打印机、传真机、复印机、投影仪等）外的所有设备、设施）。</p> <p>（2）协助、配合医院的各种检测项目（变压器、二次供水、污水等）。</p> <p>（3）维修保养涉及的配件及耗材，按需采购，配件及耗材费用由医院负责，更换安装费用由成交供应商负责。如若成交供应商无法维修时，采购人应配合维修，采购人只承担配件及耗材费用，人工费用由成交供应商承担。</p> <p>（4）制定详细的运行规程和系统维护规程。</p> <p>（5）制定详细的人员管理规章制度和节能管理规章制度。</p> <p>（6）承担设备、系统的运行、维护、检修工作。</p> <p>（7）整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录，配合采购人做好创“三甲”准备。</p> <p>（8）配置专职人员，实施 24 小时在医院值班实现不间断、全方位服务，设立 24 小时服务电话，随叫随到。</p> <p>2. 器械管理科服务范围：院内区（感染性疾病楼通风层流系统、高压氧舱、手术室、DSA、ICU 病区，负压病房等）层流净化系统、制氧供氧系统、压缩空气系统、负压吸引系统、供应室设备、普通病床、轮椅、空气消毒机一批等相关内容。</p> <p>三、维保内容明细：</p>

		<p>1. 通风系统：所有排风机组、新风机组、风管、风口、风阀及附属等设备的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>2. 空调系统：所有中央、层流、分体空调、立式柜机。过滤器、送风电机、风管、风阀、洁净风柜、保温棉等日常巡检、日常维护保养、小型更换（注：需包含末端风机盘管风口和分体空调内机过滤网的清洗和风口清洁，洁净、层流空调的回风口每周清洗至少一次）。</p> <p>3. 热水系统设备：包括空气能热泵机组、热水泵、太阳能系统及水管路等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>4. 制氧供氧系统设备：包括空压机、冷干机、制氧机、加压机、氧气管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换、气体配送管理工作（氧气、二氧化碳、氩气、氮气）。</p> <p>5. 空压系统设备：包括空压机、冷干机、过滤器、空气管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>6. 负压系统设备：包括水环式真空泵、过滤器、负压管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>7. 给排水系统设备：包括给排水含二次加压管路、地下室集水坑设备、管件、阀件等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换（比如花洒、水龙头、阀门、洗手盆、地漏、存水弯人力疏通等）。</p> <p>8. 照明系统：各类照明灯具,包括格栅灯、双管荧光灯、防爆灯、应急灯、疏散指示灯、景观灯、广告灯等。线路、开关、插座等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>9. 高低压配电系统：高压配电箱柜、变压器、及其附属设备、照明电箱、医疗设备动力电箱、公共设备动力电箱包括电箱内各类元器件、变频器等日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>10. 饮用水系统设备：饮用水制备成套设备，包括：原水箱、过滤装置、水泵、管路、管件、阀门等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>11. 发电机组系统：柴油机组、蓄电池、柴油管路、油箱、双回路配电柜等日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>12. 医用家电设备：电视机、冰箱（专用除外）、微波炉、电话机、风扇等日常巡检、电话线路、电吹风、小型维修更换。</p> <p>13. 供应室设备：包括去污区、灭菌包装区里面的设备、设施的日常巡检、日常维护维修保养。</p> <p>14. 房屋设施类：天花吊顶、门窗五金，日常巡检、正常损坏的设施配件维修或更换。</p>
--	--	--

		<p>15. 办公家具：柜子、桌子、凳子、椅子等办公家具正常损坏的维修或更换。</p> <p>16. 医用用具：空气消毒机定期维护维修保养、普通病床、轮椅正常损坏的维修或更换。</p> <p>17. 以上设备设施的维修更换均是属于正常使用情况下的损坏。</p> <p>(1) 制定详细的运行规程和系统维护规程。</p> <p>(2) 制定详细的人员管理规章制度和节能管理规章制度。</p> <p>(3) 承担设备、系统的运行、维护、检修工作。</p> <p>(4) 整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录。</p> <p>(5) 负责系统所在区域的清洁工作。</p> <p>(6) 负责水、电、每月能耗统计报表。</p> <p>(7) 提供每月或每季度的报表分析，包括运行分析和能耗分析。</p> <p>(8) 协助医院完成定期检测项目所需的检测报告。</p> <p>18. 主要设备</p> <p>(1) 电气系统（主要设备）包括院区内的供配电系统和应急发电机系统</p> <p>1) 变压器：共 11 台</p> <p>1#专变：1000KVA；</p> <p>2#专变：1250KVA；</p> <p>3#专变：1250KVA；</p> <p>4#专变：1250KVA；</p> <p>5#专变：1000KVA；</p> <p>6#专变：1000KVA；</p> <p>7#专变：1000KVA；</p> <p>8#专变：1000KVA；</p> <p>2) 应急柴油发电机：共 3 台</p> <p>3) 进出线、低压配电盘（柜）：共 92 个</p> <p>(2) 空调系统（主要设备）</p> <p>1) 院区内所有在用的分体空调机：1200 台</p> <p>2) 院区内所有模块化风冷式冷（热）水机组：126 台</p> <p>(3) 热水系统（主要设备）</p> <p>1) 2 个热水箱</p> <p>2) 8 台热水循环泵</p> <p>3) 13 套空气能机组</p>
--	--	--

- (4) 给、排水系统（主要设备）
- 1) 9 台多级加压泵及附属设施
 - 2) 56 台排污
 - 3) 3 台加药泵
- (5) 自动门系统：主要包括医院手术室、重症的自动门及院内其它地点所配装的自动门。
- 1) 楼宇自控系统；
 - 2) 医院内的门禁系统；
 - 3) 医院内的智能照明系统。

四、配置专职人员要求

配置的专职人员要 24 小时值班实现不间断、全方位服务，设立 24 小时服务电话，随叫随到，拟投入人员不少于 17 人。

排班参考：运行班采取四班三倒制，行政班安排固定人员上班
人员配备表

部门	工作岗位	人数	能力要求	备注
项目管理部（3 人）	主管	1 人	持有中华人民共和国特种作业操作证（制冷与空调设备装修理作业）或压力容器特种设备作业人员证 R1 证，具有工程部管理经验。	具备中华人民共和国特种作业操作证（制冷与空调设备装修理作业）不少于 1 人；压力容器特种设备作业人员证 R1 证不少于 3 人；压力容器特种设备作业人在
	电工班长	1 人	持有压力容器特种设备作业人员证 R1 证或中华人民共和国特种作业操作证（高压电工作业），具有强电维护维修经验。	不少于 1 人；压力容器特种设备作业人员证 R1 证不少于 3 人；压力容器特种
	空调	1 人	持有中华人民共和国特种作业操作证（制冷与空调设备安	设备作业人在 员证 A 证不少于

			班 长		装修理作业)或压力容器特种设备作业人员证 R1 证, 具有大型中央空调维护经验。	1 人; 中华人民共和国特种作业操作证(熔化焊接与热切割作业)不少于 1 人; 中华人民共和国特种作业操作证(高压电工作业)不少于 2 人、中华人民共和国特种作业操作证(低压电工作业)不少于 9 人, 一人可同时具备多种证书。
		运维部(14人)	值班电工	6 人	四班三运转, 持有中华人民共和国特种作业操作证(高压电工作业)或中华人民共和国特种作业操作证(低压电工作业)或压力容器特种设备作业人员在员证 A 证、压力容器特种设备作业人员证 R1 证。具有丰富的运行维护经验, 掌握各设备、设施的运行参数及状况; 具有丰富的运维经验, 能按计划督促落实各项维修、维护、保养任务, 熟练掌握各种设备、设施的运行状况。	
				运行电工	8 人	

				保养任务，熟练掌握各种设备、设施的运行状况。	
合 计		17 人			

排班表

班次	时间段	人员配置	备注
行政班	与医院上班时间一致	9 人 主管、班长、 电工	落实各项维修、维护，保养任务，巡查设备、设施的运行参数及状况，协助、配合医院的临的工作。
白班	8:00-16:00	2 人（电工）	进行医院的 24 小时值班，处理应急工作。
中班	16:00-24:00	2 人（电工）	进行医院的 24 小时值班，处理应急工作。
晚班	24:00-8:00	2 人（电工）	进行医院的 24 小时值班，处理应急工作。
休班		2 人（电工）	进行医院的 24 小时值班，处理应急工作。

1. 人员管理：对人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察，宏观控制。

(1) 管理人员的素质：管理人员须熟悉分管的业务范围，对采购人交

代的任务能按时按量完成，能够统筹医院机电设备维保工作。

(2) 制度情况：遵守医院各项规章制度，并制定部门完整、配套、具有约束力的规章制度。

(3) 人员分管情况：人员安排合理，具体工作时间及分工明确无误，具有奖罚措施。

(4) 根据有关法律、法规及合同的约定，制定管理制度，自主开展各项管理经营活动。

(5) 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据采购人授权对设备实施综合管理，确保实现各项管理目标，并承担相应责任，自觉接受采购人的检查监督。

(6) 根据需要制定维修方案，报采购人审议通过后组织实施。

(7) 接受采购人对管理过程的监督。

(8) 不得擅自占用和改变物业设施、设备的使用功能，须维护好采购人的机电设备和医院设施。

(9) 建立管理档案并负责及时记录有关变更情况。

(10) 管理期满向采购人移交全部管理档案及有关资料。

(11) 服从医院的安排。

2. 考评

(1) 每月由医院管理部门对成交供应商一个月以来的工作评分（详见附件1 后勤维修工作人员（外包）工作质量考核表），分为优秀、良好、合格、不合格，如有评为不合格罚款并作书面工作检讨并改正。

(2) 采购人可不定期对成交供应商进行突击检查。

(3) 可检查设备运行记录。

(4) 自觉接受成交供应商在院内工作的各项监督管理（人员上岗、材料、能耗情况、人员配备、操作规程、工作制度的制定和落实，设备运行维护保养的落实，工作效果及安全生产审查，并可与服务费支付奖惩挂钩）。

3. 服务保障措施(违规惩罚机制)

(1) 成交供应商不按采购文件规定执行，违反院规章制度，拒不落实医院工作通知。每发生一起，医院扣除当月应支付服务费人民币500-2000元不等。由此造成严重后果或恶劣影响或一个月内发生多次以上的，采购人可以无条件立即终止服务合同。

1) 随意更换项目主管未提前通报科技医院并征求医院意见的；

2) 未按采购文件要求投入足够人员造成缺岗严重影响工作的；

3) 未按采购文件对人员进行政审、体检、须持证上岗人员无证、持假

	<p>证的；</p> <p>4) 违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或医院财产重大损失的；</p> <p>5) 携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）进院的；</p> <p>6) 在院内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例行为的；</p> <p>7) 私自配置医院钥匙，私自改装医院锁具的。</p> <p>（2）成交供应商项目主管不按采购文件规定执行，不履行主管职责，违反医院规章制度的，每发生一起，医院扣除当月应支付院区服务费人民币 500-2000 元，并责令成交供应商严肃纪律、调整人员。1 月内发生 3 次以上，采购人有权无条件终止服务合同。</p> <p>1) 私自带无关人员进入院非公共开放部位的；</p> <p>2) 在考勤、值班、检查、维修记录（包括书面和口头）弄虚作假，伪造的；</p> <p>3) 对医院工作通知、投诉在 3 个工作日内不处理不上报的；</p> <p>4) 利用工作之便索要、收受他人贿赂、贪污公款、谋取私利的；</p> <p>5) 发现安全隐患不及时排查、报告的；</p> <p>6) 不接受不配合督查人员查岗的；</p> <p>7) 主管以上领导手机不 24 小时开机的。</p> <p>（3）成交供应商从业人员如发生以下违规现象，每发生一起，医院扣除当月应支付院区服务费人民币 500-2000 元，并责令成交供应商严肃纪律、调整人员。成交供应商整改不力，连续 2 个月内此类现象发生 5 起以上的，采购人有权无条件终止服务合同。</p> <p>1) 成交供应商从业人员违反医院相关管理制度的；</p> <p>2) 迟到早退，脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的；</p> <p>3) 维修响应不及时，消极怠工，态度不端正，造成工作被动，拖拉，不能及时完成任务的；</p> <p>4) 顶撞客户，与客户发生言语、肢体冲突，被客户投诉的；工作时间吃喝、读书看报、打牌、听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的；乱丢垃圾、乱写乱画，故意损坏医院财物的；在医院打架斗殴酗酒闹事的；</p> <p>5) 值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的；对管理区域内设施设备不检查不登记心中无数的；</p> <p>6) 持对讲机人员工作时间不开对讲机的；不接受不配合督查人员查岗</p>
--	---

		<p>的；</p> <p>7) 对医院报修报检项目不按时限要求及时处理，将维修材料私拿私用的；</p> <p>8) 不按时间要求交接班的，当班时无工作和交接班记录的；工作范围内文字档案未及时整理归档的；</p> <p>9) 未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的；个人资料不实，弄虚作假的；在禁烟区吸烟的；拾遗不报的；上班时间干私活的；</p> <p>10) 发现问题不及时处理汇报，造成不良后果的；无特殊原因不完成医院交待的任务的。</p> <p>4. 维保零配件、耗材、物资的供应及管理</p> <p>(1) 材料由专人负责，制定材料使用制度以及材料使用情况表，每日根据使用制度登记领取，并进行清点登记。</p> <p>(2) 采购方式：成交供应商提前提供采购计划表，由采购人自行采购。</p> <p>5. 办公用房</p> <p>采购人在医院内提供值班办公室 1 间，休息室一间。</p> <p>6. 工作协调</p> <p>采购人指派至少 1 名工程人员与成交供应商做好现场协调沟通工作，向成交供应商提供维保管理所需的图纸、档案、资料，成交供应商须协助采购人处理合同生效前发生的管理遗留问题。</p>
▲商务要求		
服务期限	自合同签订之日起壹年（具体以合同实际签订时间为准）	
服务地点	<p>1. 北海市第二人民医院（含文明路院区、城西院区、北海市银海区人民医院）。</p> <p>2. 服务期限内若城西院区搬迁到儿童医院，城西院区服务地点变更为儿童医院。</p>	
服务质量要求与标准	<p>1. 服务质量总体要求</p> <p>(1) 提供每天 24 小时驻场服务。</p> <p>(2) 对于服务请求 10 分钟内电话响应，达到 100%的用户响应度。</p> <p>(3) 达到 95%以上的故障解决率，用户平均满意度不低于 90%。</p> <p>(4) 未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。</p> <p>(5) 成交供应商须对维保人员进行岗前培训，每三个月至少培训一次。</p> <p>2. 响应时间及故障处理要求</p> <p>(1) 响应时间：5 分钟内电话响应，上班值班维修员应在 10 分钟到达现场，2 小时内提出故障解决方案；遇到紧急情况上班值班人</p>	

	<p>员需要支援的，非值班人员应在 30 分钟内到达现场支援维修，4 小时内提出故障解决方案。</p> <p>(2) 故障处理（设备维修）时间要求：一般故障（不会导致相关业务系统停止运行的）应在到场后 2 小时内排除，重大故障应在 24 小时内排除故障。无法在约定时间内修复的故障设备，成交供应商应立即提供应急预案使采购人得以维持正常工作。</p> <p>3. 驻场服务：开展系统日常运维服务工作，驻场人员需服从采购人的调配与安排。</p> <p>4. 制定电力系统应急预案，每年演练 2 次以上，应急预案演练结束后，进行总结，并做好记录。</p>
<p>付款方式</p>	<p>按月支付合同款，自合同签订后起按月提供考核评分表，根据评分表扣除罚款后以转账的方式支付当月剩余款项，成交供应商在次月 5 日前向采购人提供上月的服务发票，采购人于收到发票后 30 个工作日内将服务费支付至成交供应商的合同账号。</p>
<p>违约责任</p>	<p>如成交供应商所提供的服务未能按采购文件规定的内容以及采购文件所承诺内容及相关要求向采购人交付服务的，成交供应商须承担违约责任，并支付违约金。违约金以每项服务内容每有 1 次不符合服务要求的，按合同款的 0.05%进行扣除。</p>
<p>其他要求</p>	<p>1. 成交供应商提供的服务应符合国家相关标准、行业标准、地方标准。</p> <p>2. 成交供应商所提供的资料必须是真实的，所作出的承诺必须是切实可行的，如提供虚假资料或作出虚假承诺，一经查实，将取消其成交供应商的成交资格，并按照相关法律法规进行处理，采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>3. 在接受相关管理部门检查时，成交供应商须无条件配合提供相关材料。</p> <p>4. 成交供应商在项目实施过程中获取的各类技术文件、信息或采购人提供的内部资料、技术文档和信息，未经采购人许可，不得以任何形式泄露给第三方。如有泄密，需承担相应的法律责任。</p> <p>5. 磋商报价包含项目实施所需的人工费、服务费、食宿费、加班费、福利、奖金、通讯费、税费、保险、验收、质保费用、后续技术及合同所示的所有责任义务和各种风险等合同履行过程可预见或不可预见的一切成本、费用。除本项目合同价款外，采购人不再为本项目另付任何其他费用。</p>

	<p>6. 如在合同有效期内，采购人启用后勤服务管理系统，将后勤服务管理纳入自动化管理服务，成交供应商须接受采购人的办公自动化管理服务，统一接受后勤服务管理系统的自动化管理。</p>
--	---

附件 1

后勤维修工作人员（外包）工作质量考核表

总务科考核人： 器械科考核人： 被考核人： 得分： 时间： 年 月 日

考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分内容	得分
职业道德 (10分)	着装整洁、服务热情、言行规范，文明礼貌，认真负责，符合管理要求。	5分	着装不整洁扣1分		
			态度不好扣1分		
	爱护公物，加强安全防范意识，注意维护医院和病人的利益。	5分	未爱护公物扣0.5分		
			安全防范意识不强扣1分		
工作纪律 (20分)	服从管理，认真履行工作职责，工作无错漏	10分	未服从管理扣1分		
			工作不认真扣0.5分		
			出现错漏扣2分		
	不迟到、早退，有事请假	5分	上班迟到、早退一次扣2分		
			请霸王假扣3分		
	工作积极主动，响应时间快	5分	工作不积极主动扣1分		
做事拖拉扣0.5分					
岗位要求 (70分)	严格执行规章制度，保质保量完成每日工作任务。	15分	未按规章制度执行扣2分		
			当天工作未按时完成扣1分		
	负责医院供水、供电以及维修工作，经常巡视，一般水电故障立即排除。	10分	医院水电出现问题未及时发现扣1分		
	经常观察配电柜的运行情况，定期对供线路进行检修。	10分	未按要求定期对线路进行检修扣2分		
	保持配电房内外的整洁、通风干燥，门窗关好，做好防鼠防潮，执行安全操作规程，熟悉电力灭火知识。	5分	配电房内外堆有杂物扣1分		
			未关好门窗扣0.5分		
			未严格执行安全操作规程扣3分		
	做好空调维护保养工作。	10分	对电力灭火知识不熟悉扣0.5分		
			发现空调出风口有灰尘扣1分		

	注意节约维修材料，管理好材料和工具。	5分	维修使用材料出现浪费现象扣2分		
	工作质量受到患者或医务人员的肯定。	5分	工作中出现病人或医务人员投诉的扣3分		
	每天巡查要做好巡查记录。	5分	每天巡查未按要求做好巡查记录扣1分		
	定期对发电机进行保养。	5分	未按要求定期对发电机进行试机保养扣2分		

说明：

考核评分：优秀： ≥ 95 分；良好：90-94分；合格：80-89分；不合格： < 80 分。根据考核分情况给予相应的扣款，标准如下：70-79分，扣款50元/次；60-69分，扣款100元/次；60分以下，扣款150元/次（不含60分），当月出现多名人员考核不合格的可累计扣款，罚款在当月的结算款中扣减。